



**EURÓPSKA ÚNIA**  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



# **PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA A PRIJÍMATEĽA K PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA PRE PROJEKTY TECHNICKEJ POMOCI OPERAČNÉHO PROGRAMU KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA**

**Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky**  
**Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia**

verzia 3.0, 4. máj 2016

## Obsah

1. Skratky.....	4
2. Úvod.....	5
2.1. Určenie príručky.....	6
2.3. Legislatívny rámec .....	7
3. Realizácia verejného obstarávania.....	8
3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania.....	8
3.1.1. Výber postupu verejného obstarávania.....	8
3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky .....	9
3.1.3. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní .....	12
3.1.4. Súťažné podklady .....	13
3.1.5. Určovanie lehôt .....	16
3.1.6. Určovanie zábezpeky.....	16
3.1.7. Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk .....	16
3.1.8. Podmienky účasti.....	17
3.1.9. Požiadavky na skupinu dodávateľov .....	21
3.1.10. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti .....	21
<b>Chyba! Záložka nie je definovaná.</b>	
3.1.11. Vyhodnotenie ponúk .....	23
3.1.12. Komisia na vyhodnotenie ponúk .....	23
3.1.13. Elektronická aukcia .....	23
3.1.14. Uzavretie zmluvy.....	24
3.1.15. Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a infozákona.....	25
3.1.16. Ochrana hospodárskej súťaže .....	25
3.1.17. Oznámenie o výsledku VO.....	25
3.1.18. Uchovávanie dokumentácie VO.....	25
3.2. Postupy a metódy verejného obstarávania.....	26
3.2.1. Metódy verejného obstarávania.....	26
3.2.2. Postupy verejného obstarávania .....	33
3.2.2.6. Súťaž návrhov .....	34
3.2.2.7. Rámcové dohody .....	34
3.2.2.8. Dodatky k zmluvám .....	34
4. Zadávanie zákaziek na ktoré sa nevzťahuje ZVO .....	35
4.1. Zákazky z výnimky .....	35
4.2. In-house zákazky .....	36

4.3.	Zákazky horizontálnej spolupráce .....	37
5.	Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad.....	38
6.	Povinnosti prijímateľa voči RO.....	42
6.1.	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO.....	42
6.1.1.	Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie VO.....	42
6.2.	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú na RO.....	52
6.2.2.	Komunikácia prijímateľa a RO .....	53
6.3.	Lehoty kontroly RO.....	53
6.4.	Výstupy kontroly RO .....	54
6.5.	Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek .....	55
6.2.3.	Všeobecné postupy RO pri identifikovaní porušenia pravidiel.....	55
6.2.4.	Ex-ante korekcia.....	56
6.2.5.	Ex-post korekcia.....	57
7.	Konflikt záujmov.....	58
8.	Prílohy príručky.....	60
	Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ.....	61
	Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti .....	64
	Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk .....	66
	Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu.....	68
	Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná na CKO v rámci zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky podľa §9 ods. 9 ZVO).....	70
	Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou .....	71
	Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO .....	72
	Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže ....	73

## 1. Skratky

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
EK	Európska komisia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
MP CKO	Metodický pokyn Centrálného koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
ZsNH	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

## 2. Úvod

1. Ministerstvo životného prostredia SR ako Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia vypracovalo túto Príručku pre prijímateľa k procesu verejného obstarávania (ďalej aj „Príručka“), ktorá predstavuje metodický dokument, ktorý má viesť prijímateľa a napomáhať mu pri implementácii projektu spolufinancovaného z fondov EŠIF. Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce pravidlá, povinnosti a informácie, pričom tieto majú prispieť k efektívnejšiemu výkonu verejného obstarávania, za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie RO a prijímateľa.
2. Táto príručka nenahrádza iné záväzné dokumenty (napr. Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 -2020 – ďalej len „Systém riadenia EŠIF“, vrátane metodických pokynov, Systém finančného riadenia, Zmluvu o poskytnutí NFP a iné), ale ich za účelom podrobnejšieho rozpracovania postupov, odporúčaní, práv a povinností prijímateľa, bližšie a detailnejšie definuje.
3. Táto príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.
4. Odporúčací charakter majú najmä ustanovenia uvedené v kapitole

5. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania (pokiaľ v konkrétnych častiach nie je uvedené inak – napr. ZsNH), pričom platí, že týmito odporúčaniami nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP. Rovnako pravidlami uvedenými v tejto príručke, nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
6. Odporúčame prijímateľom sledovať webové sídlo RO, a to najmä z dôvodu zachytenia informácií o aktualizácii príručky a ďalších doplňujúcich informácií, ktoré bude RO pravidelne vykonávať. V prípade zmien v príručke, týkajúcich sa záväzných ustanovení, je prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa účinnosti zmien zverejňovaných na webovom sídle RO.
7. V prípade ak počas realizácie procesov VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú zahrnuté v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.

## 2.1. Určenie príručky

1. Táto príručka je primárne určená prijímateľom, t.j. subjektom, ktoré majú s RO uzavretú (t.j. platnú a účinnú) Zmluvu o poskytnutí NFP.
2. Táto príručka sa primerane aplikuje aj na prijímateľov, ktoré sú súčasne aj RO, t.j. v prípadoch, kedy je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba.
3. Zároveň RO odporúča aby sa s jej textom oboznámili aj (budúci) žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred momentom uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Pravidlá, odporúčania a povinnosti uvedené v tejto príručke sa vzťahujú nielen na procesy verejného obstarávania (t.j. na procesy vykonávané podľa zákona o verejnom obstarávaní), ale aj na procesy obstarávania nespádajúceho pod tento zákon (
5. Zadávanie zákaziek na ktoré sa nevzťahuje ZVO).
6. Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané príručke - verzii 2.1 a nasledovných verziách, sa vzťahujú na znenie zákona o verejnom obstarávaní č. 343/2015 Z. z. účinného od 18.04.2016, t.j. na postup zadávania zákazky začatý po 17.04.2016.  
Pokiaľ bol postup zadávania zákazky začatý do 17.04.2016 vrátane, v súlade s § 187 zákona č. 343/2015 Z. z. sa dokončí podľa zákona č. 25/2006 Z. z., t.j. vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke, verzia 2.0.

**TIP: V príručke sú za účelom zvýšenia prehľadnosti a orientácie často uvádzané hypertextové a krížové odkazy, ktoré sú zvýraznené a podčiarknuté. Súčasne so stlačením klávesy Ctrl a kliknutí na daný odkaz dôjde k okamžitému presunu na danú webovú stránku, kapitolu, prílohu alebo ustanovenie príručky.**

### 2.3. Legislatívny rámec

1. Celkový legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v časti 1.1 Systému riadenia EŠIF (Legislatíva EÚ a SR).
2. Pre oblasť procesov VO a administratívnej kontroly sú najkľúčovejšími právnymi, koncepčnými a metodickými dokumentmi nasledujúce dokumenty:
  - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde („všeobecné nariadenie“) – čl. 125, ods. 4 až 7 a článku 74 ods. 1 a 2,
  - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/25/EÚ z 26. februára 2014 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiace v odvetviach vodného hospodárstva, Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/23/EÚ z 26. februára 2014 o udeľovaní koncesíí, Smernica 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES
  - Zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov („zákon o príspevku EŠIF“),
  - Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“),
  - Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („ZVO“),
  - Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“),
  - Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“),
  - Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
  - Systém riadenia EŠIF na PO 2014 -2020 vrátane záväzných metodických pokynov,
  - Zmluva o poskytnutí NFP vrátane metodických pokynov a vzorov
  - Záväzné usmernenia a pokyny RO.

### 3. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania

#### 3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so ZVO a Zmluvou o poskytnutí NFP. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní ZsNH postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti tejto príručky.
2. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha povinnými postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré táto príručka odkazuje.
3. Činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP. Rovnako činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
4. Príprava a zadávanie zákaziek, koncesií a súťaže návrhov sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky z tohto zákona alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením určitých hospodárskych subjektov.
5. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ musia dodržať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.
6. Upozorňujeme na skutočnosť, že od 1.4.2017 bude v rámci všetkých postupov VO povinná len elektronická komunikácia. V prechodnom období do tohto dátumu sa umožňujú aj iné formy komunikácie podľa pravidiel ZVO (okrem obstarávania Centrálnej obstarávacej organizácie, ktorá je povinná plne elektronicky komunikovať už od 18.4.2016).
7. Závery z kontroly VO vykonané zo strany RO automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom VO. Všetky platby žiadané na preplatenie zo zdrojov EŠIF budú posudzované v zmysle platných pravidiel.

**TIP: Za účelom získavania aktuálneho prehľadu o vývoji metodické a rozhodovacej praxi ÚVO, ako aj informácií o najčastejších nedostatkoch v procese VO odporúčame sledovať webovú stránku ÚVO, najmä časti:**

<https://www.uvo.gov.sk/metodicke-usmernenia>

<https://www.uvo.gov.sk/vykladove-stanoviska-uvo>

<https://www.uvo.gov.sk/informovanie-o-namietkach>

<https://www.uvo.gov.sk/najcastejsie-nedostatky-zistene-uvo>

<https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/najcastejsie-porusenias-vplyvmi-51d.html>

##### 3.1.1. Výber postupu verejného obstarávania

1. Pri výbere postupu VO postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom pre výber je rozhodná najmä výška PHZ; skutočnosť či je predmetom zákazky tovar, práca alebo služba, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu; špecifiká predmetu VO; alebo okolnosti zadávania zákazky. Nesprávny výber postupu VO, t.j. realizácia VO postupom, ktorý nie je pre konkrétny prípad v súlade so ZVO, môže viesť ku kráteniu oprávnených výdavkov.
2. Záväzné limity uvádzané v § 5 ZVO, resp. vo vyhláske ÚVO, ktorou sa stanovuje limit pre nadlimitné zákazky a v príslušnom metodickom usmernení ÚVO, rozdeľujú zákazky na



nadlimitné, podlimitné a zákazky s nízkou hodnotou (ZsNH). Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.

3. Prijímateľ by mal pri výbere postupu VO okrem splnenia všetkých zákonných povinností zohľadňovať aj skutočnosť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov.

### 3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky

#### 3.1.2.1. Určenie PHZ

1. Prijímateľ stanovuje predpokladanú hodnotu zákazky podľa § 6 ZVO ako sumu bez DPH, pričom je dôležité aby bola stanovovaná a platná v čase pred samotným vyhlásením postupu zadávania zákazky. V rámci PHZ je potrebné zahrnúť všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné, a to v sumare za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovaného plnenia.
2. Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu realizovaný prostredníctvom:
  - priameho oslovenia dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky,
  - prieskumu vykonaného na internete, t.j. na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, príp. na základe údajov a informácií o cenách dostupných na iných webových sídlach, napr. na webovom sídle elektronického trhu,
  - zohľadnenia cien uvedených v rôznych cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
  - skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie PHZ,
  - v prípade stavebných prác možno na preukázanie výšky PHZ použiť samotný aktuálny, resp. aktualizovaný rozpočet stavby (stavebného diela alebo prác), ktorý je vypracovaný a opečiatkovaný autorizovanou osobou (pozn.: Krycí list rozpočtu nie je postačujúci.).
3. Pri zisťovaní údajov a informácií, na základe ktorých bude určená PHZ, je potrebné osloviť/identifikovať čo najväčší počet dodávateľov/ponúk/zmlúv/plnení (minimálne 3) tak, aby týmto postupom došlo hodnoverne k určeniu čo najreálnejšej hodnoty, ktorá by mala byť priemerom takto zistených súm.
4. Pri určovaní PHZ je dôležité, aby bola PHZ stanovená a platná v čase pred samotným vyhlásením VO. Odporúča sa preto brať do úvahy pokiaľ možno informácie o cenách rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky vychádzajúcich z podkladov nie starších ako 3 mesiace pred vyhlásením VO. Pokiaľ tento postup pri stanovení PHZ nebude možné dodržať, prijímateľ vezme do úvahy aj ceny vychádzajúce zo starších podkladov a svoj postup zdôvodní v dokumente, ktorým určí PHZ.

**Upozornenie:** Sumy uvedené v ŽoNFP, resp. v zmluve o poskytnutí NFP nie je možné považovať za údaj preukazujúci určenie PHZ.

**Upozornenie:** Poskytovateľ odporúča v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž uvádzať PHZ. Údajom o množstve alebo rozsahu obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb možno nahradiť údaj o PHZ len v odôvodniteľných prípadoch. Uvedené nemá vplyv na povinnosť určenia PHZ pred vyhlásením VO. Ak sa určia podmienky účasti v spojení s predpokladanou hodnotou alebo ak sa vyžaduje zábezpeka, je nutné vždy v oznámení uvádzať PHZ.

**TIP:** Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách dostupné na [Elektronickom trhovisku](#)<sup>1</sup>.

#### **3.1.2.2. Zdokumentovanie určenia PHZ**

1. V prílohe č. 1 tejto príručky sa nachádza vzor dokumentu zachytávajúceho vykonanie určenia PHZ (

---

<sup>1</sup> <http://www.eks.sk>

2. Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ). Prijímateľovi sa odporúča využívať tento vzor v rámci postupov zadávania zákaziek, ktoré budú spolufinancované zo zdrojov OP KŽP, ak nemá interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý spĺňa minimálne náležitosti uvedené vo vzorovom formulári. .
3. Prijímateľ vždy v rámci svojej dokumentácie zasielanej na kontrolu VO, predkladá aj dokument zachytávajúci určenie PHZ, vrátane súvisiacich dokumentov a dôkazov, na základe ktorých ju určil.

### **3.1.2.3. Spájanie zákaziek**

1. Pri určovaní PHZ a všeobecne pri definovaní predmetov zákazky je potrebné, aby spojením viacerých vzájomne nesúvisiacich predmetov zákazky nedošlo k obmedzeniu hospodárskej súťaže.

**TIP: Pokiaľ sa z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti uvažuje o spojení viacerých predmetov zákazky do jedného postupu VO, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO, je rozdeliť predmet zákazky v rámci jedného postupu VO na časti, pričom každá časť bude predmetom samostatnej zmluvy, a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj zvlášť na jednotlivé časti bez nutnosti predložiť ponuku na celý predmet zákazky. Uvedený postup je potrebné jasne upraviť v oznámení o vyhlásení VO, vo výzve na predkladanie ponúk alebo inom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje a v súťažných podkladoch.**

#### **3.1.2.4. Rozdeľovanie zákaziek na časti**

1. Podľa § 28 ods. 1 sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na účasť sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti.
2. Ak zákazku nemožno rozdeliť na samostatné časti, odôvodnenie je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v správe o zákazke.
3. Poskytovateľ bude v rámci nadlimitných zákaziek vykonávať kontrolu uplatnenia využitia rozdelenia zákazky na časti tak aby bola umožnená širšia hospodárska súťaž a sprístupnila sa tak aj pre malé a stredné podniky. V prípade, že predmet alebo povaha zákazky, alebo iné okolnosti plnenia zákazky neumožňujú rozdelenie zákazky, je potrebné riadne zdôvodniť prečo nie je toto rozdelenie možné.
4. Zároveň ale platí, že podľa § 6 ods. 16 ZVO je zakázané rozdeliť predmet zákazky s cieľom vylúčiť aplikáciu ZVO, resp. aplikáciu pravidiel a postupov ním ustanovených. Účelové rozdelenie predmetu zákazky nepodporuje rozvoj účinnej hospodárskej súťaže, nakoľko má za následok vylúčenie aplikácie ZVO alebo aplikáciu menej prísneho postupu zadávania zákazky.
5. Nedovolené rozdelenie zákazky vzniká v situácii, kedy prijímateľ rozdelí rovnaké, či obdobné plnenie zákazky do viacerých zákaziek a pre každú z nich vyhlási samostatné VO, pričom ide o také predmety plnenia zákaziek, ktoré z hľadiska funkčného, ekonomického, časového, miestneho, z hľadiska technických špecifikácií a pod. spolu súvisia a zároveň zadanie takýchto zákaziek v rámci jedného verejného obstarávania by malo za následok použitie prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.
6. Rozdelenie zákazky na časti podľa prvého odseku tejto časti nie je nedovoleným rozdelením zákazky, nakoľko takto rozdelené zákazky sú zadávané v rámci jedného VO a nie samostatnými postupmi.

#### **3.1.3. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní**

##### **3.1.3.1. Príprava oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie súťaží**

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie postupov zadávania zákazky postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Pokiaľ sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly, prijímateľ predkladá návrh takýchto oznámení a dokumentov na kontrolu RO ešte pred ich zverejnením alebo zaslaním.
2. Častým nedostatkom pri príprave oznámení sú situácie, kedy informácie uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Preto dôrazne odporúčame, aby zverejňované a zasielané dokumenty boli vždy vzájomne preskúmané z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad vzniká rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente, pričom takéto nové zmeny sa následne neprenesú do dokumentu vzájomne súvisiaceho (napr. oznámenie a súťažné podklady).
3. Upozorňujem na to, že oznámenie používané vo VO možno uverejniť vo vestníku ÚVO pred jeho uverejnením v európskom vestníku, a to najskôr po uplynutí 48 hodín po potvrdení prijatia oznámenia používaného vo VO publikačným úradom, ak publikačný úrad v tejto lehote neoznámí jeho uverejnenie.
4. Prijímateľa zároveň upozorňujeme na zmeny pri zverejňovaní predbežného oznámenia podľa § 26 ods. 2 ZVO.

### **3.1.3.2. Prípravné trhové konzultácie a predbežné zapojenie záujemcov alebo uchádzačov**

1. S ohľadom na ustanovenia § 25 ZVO je možné pred vyhlásením VO na účely jeho čo najlepšej prípravy obrátiť sa na hospodárske subjekty s požiadavkou o radu, ktorú možno použiť pri plánovaní alebo realizácii postupu VO.
2. Upozorňujeme, že v prípade využitia tohto inštitútu je potrebné postupovať tak, aby sa nenarušila súťaž, ani neporuší princíp nediskriminácie a princíp transparentnosti. Informácie získané z takýchto konzultácií je potrebné oznámiť ostatným záujemcom a uchádzačom a zverejniť ich na dostupnom mieste (napr. v profile verejného obstarávateľa).

### **3.1.3.3. Vysvetľovanie a zmeny zverejnených oznámení**

1. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených oznámení a postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO.
2. Odporúča sa, aby prijímateľ neupravoval nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadosti o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii.
3. Je potrebné primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ak
  - a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo
  - b) v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonajú podstatnú zmenu.
4. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov.

## **3.1.4. Súťažné podklady**

### **3.1.4.1. Opis predmetu zákazky**

1. Podľa ustanovenia § 42 ZVO predmet zákazky má byť vymedzený jednoznačne, zrozumiteľne, úplne a nestranne, pričom technické požiadavky majú byť určené tak, aby zabezpečili rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov/záujemcov a aby bola zabezpečená čestná hospodárska súťaž. Vymedzenie predmetu zákazky je opísané tak, aby spĺňal určený účel, a to prostredníctvom podrobného opisu predmetu zákazky s uvedením technických špecifikácií a charakteristických vlastností požadovaného predmetu zákazky.
2. Je potrebné, aby bol kladený čo najväčší dôraz na kvalitné vypracovanie súťažných podkladov, nakoľko tie sú podstatné na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Všeobecne platí, že je potrebné opísať predmet zákazky takým spôsobom, aby takto nedošlo k diskriminácii hospodárskych subjektov, ktoré sú schopné ponúknuť predmet zákazky spĺňajúci požadovaný účel použitia a zároveň, aby sa vytvorili predpoklady na účasť vo verejnom obstarávaní dostatočnému počtu uchádzačov alebo záujemcov, a tým sa umožnilo v rámci postupu zadávania zákazky uskutočnenie riadnej hospodárskej súťaže.

4. Od prijímateľa bude RO vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, t.j. každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky by mala byť odôvodniteľná, primeraná a preukázateľná.
5. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať zo schváleného projektu (t.j. žiadosti o NFP) aby nedošlo k rozporu medzi obstaraným predmetom zákazky a požiadavkami definovanými v príslušnom projekte. Súčasne však musí prijímateľ mať na zreteli skutočnosť, že v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie (napr. parametre zariadenia), je pri VO a definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 42 ZVO.

**Upozornenie:** V zmysle § 42 ods. 3 ZVO sa technické požiadavky nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, 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 tomto prípade je ale potrebné, aby prijímateľ v súťažných podkladoch definoval, čo považuje za ekvivalent, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (a stanoviť aj rozmedzie hodnôt) a na ktorých parametroch trvá, teda nemôžu byť zmenené (napr. z dôvodu rozmerov priestoru a pod.).

**TIP:** Odporúčame v prípade, že je to v rámci danej zákazky vhodné, aplikovať pri definovaní opisu predmetu zákazky a technickej špecifikácie aspekty zeleného verejného obstarávania v súlade s **Metodickou pomôckou k aplikácii aspektov „zeleného verejného obstarávania“ v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP KŽP.**

**TIP:** V prípadoch, keď je predmetom obstarania tovar, odporúča sa už v rámci stanovenia PHZ (napr. formou prieskumu trhu) osloviť alebo identifikovať takých potenciálnych dodávateľov, ktorí na trhu predávajú napr. rôzne značky a typy obstarávaných tovarov, od rôznych výrobcov a pod., čo môže v budúcnosti napomôcť prijímateľovi pri preukazovaní, že predmet zákazky nebol opísaný diskriminačne.

Ako pomôcku pri tvorbe vhodného opisu predmetu zákazky prijímateľ môže využiť napr. aj údaje a informácie dostupné na Elektronickom trhovisku ([www.eks.sk](http://www.eks.sk)), v rámci tam uvedených opisných formulárov.

**TIP:** Pri definovaní technických parametrov tovarov v relevantných prípadoch odporúčame určovať technické parametre rozmedzím, resp. určením minimálnej a/alebo maximálnej hodnoty parametra, nie konkrétnou jedinou hodnotou technického parametra (napr.: šírka stroja 1100 mm - 1500 mm).

#### **3.1.4.2. Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov**

1. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 43 ZVO a § 114 ods. 6 ZVO na svojom profile, t.j. prístup k nim je priamy a bez obmedzení (obmedzenie len v nevyhnutných prípadoch napr. z dôvodu technických alebo zabezpečenia ochrany dôverných informácií). Je preto nevyhnutné, aby v čase vyhlásenia zákazky boli súťažné podklady kompletné a úplné a mohli byť bez obmedzení v profile prístupné všetkým potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov nie je prípustné.
2. Ak prístup k súťažným podkladom a ďalším dokumentom potrebných k vypracovaniu ponuky nie je možné zabezpečiť cez profil verejného obstarávateľa, je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení VO (alebo v ekvivalentnom oznámení podľa postupu VO) adresu, na ktorej možno požiadať o tento dokument. Súťažné podklady alebo iné podklady je potrebné zaslať najbližší pracovný deň po

doručení písomnej žiadosti o ich poskytnutie, pričom zároveň sa o týchto hospodárskych subjektoch vedie evidencia.

3. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO.
4. Je potrebné primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ak
  - a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo
  - b) v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonajú podstatnú zmenu.
5. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasti alebo lehotu na predkladanie návrhov.

#### **3.1.4.3. Obchodné/zmluvné podmienky, osobité podmienky plnenia zmluvy**

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 42 ods. 11 ZVO je aj návrh zmluvy, ktorá bude uzavretá po ukončení procesu VO. Prijímateľom sa preto odporúča, aby v čase vyhlásenia zákazky mali už rámci súťažných podkladov definovanú zmluvu, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre neskoršie riadne plnenie predmetu zákazky.
2. Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podmienok osobité podmienky plnenia zmluvy § 42 ods. 12 ZVO), ako napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk, je potrebné aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku širšej hospodárskej súťaže. Súčasne, pokiaľ sú takéto požiadavky určené, je potrebné aby boli následne vyžadované plniť, pričom RO je oprávnené vykonať kontrolu, či takéto plnenie je v súlade s požiadavkami zadávania predmetnej zákazky.
3. Súčasťou zákaziek realizovaných postupom podľa § 109 a 110 ZVO a nasl., t.j. zadávaných cez elektronické trhovisko sú štandardné všeobecné zmluvné podmienky, ktoré prijímateľ nie je v zmysle platných oprávnený meniť a ani nijako inak dopĺňať. Preto je vhodné aby sa s nimi vopred dôkladne oboznámil. Osobitnými požiadavkami na plnenie sú špecifické požiadavky na plnenie zmluvy nevyhnutné pre riadne plnenie zmluvy, ktoré nemôžu byť v rozpore alebo konflikte so všeobecnými zmluvnými podmienkami.
4. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu, okrem zmlúv ktoré sú výsledkom zadávania ZsNH do 5 000,- EUR.

**TIP:** Odporúčame v prípade, že je to v rámci danej zákazky vhodné, aplikovať pri definovaní osobitných podmienok plnenia zmluvy aspekty zeleného verejného obstarávania v súlade s **Metodickou pomôckou k aplikácii aspektov „zeleného verejného obstarávania“ v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP KŽP.**

**Upozornenie:** Je potrebné, aby všetky návrhy zmluvy s dodávateľmi prác/tovarov/služieb obsahovali zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť kontrolu alebo audit. Presné znenie tejto zmluvnej podmienky je uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP v časti Všeobecné zmluvné podmienky.

**TIP:** Všeobecné zmluvné podmienky zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko ([www.eks.sk](http://www.eks.sk)) obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky vzťahujúce sa na zákazky, ktoré budú spolufinancované zo zdrojov fondov EŠIF.



### 3.1.5. Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť

1. Pri určovaní lehôt postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO v závislosti od zvoleného postupu zadávania. V prípade, že po vyhlásení zadávania zákazky dochádza k doplneniam alebo zmenám podmienok uvedených v oznámeniach alebo súťažných podkladoch, je prijímateľ oprávnený predĺžiť príslušnú lehotu na predkladanie ponúk alebo lehotu na predloženie žiadosti o účasť.
2. RO odporúča prijímateľom, aby v prípadoch kedy plyní lehota na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť aj cez viaceré dni pracovného pokoja alebo štátne sviatky (najmä obdobie vianočných a veľkonočných sviatkov), zohľadnili pri určovaní celkových lehôt túto skutočnosť a v záujme zvýšenia hospodárskej súťaže primerane predĺžili konečné lehoty.
3. Rovnako RO odporúča zohľadňovať pri určovaní lehôt aj skutočnosti akými sú napr. zložitosť zákazky, a to napr. najmä pri zákazkách na stavebné práce väčšieho rozsahu.
4. V prípade, že sa vyžaduje obhliadka miesta dodania predmetu zákazky, je potrebné primerane predĺžiť minimálnu lehotu na predkladanie ponúk tak, aby sa záujemcovia mohli oboznámiť so všetkými informáciami, ktoré sú potrebné na vypracovanie ponúk.

### 3.1.6. Určovanie zábezpeky

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 46 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť
  - a) 5% z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 500 000 eur, ak ide o nadlimitnú zákazku,
  - b) 3% z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 100 000 eur, ak ide o podlimitnú zákazku.

### 3.1.7. Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Pri určovaní kritérií postupuje prijímateľ podľa § 44 ZVO. Všetky kritériá, ktoré sú súčasťou vyhodnotenia ponúk, musia byť súčasťou zmluvy, ktorá je výsledkom VO. Upozorňujeme na povinnosť určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť zároveň nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.
2. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky.
3. RO odporúča v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zdefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné, pričom sa zdôrazňuje, že kritériá a ich nastavenie musí viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. Taktiež v prípade určenia viacerých kritérií je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť ich váhu pri vyhodnocovaní, resp. pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk.

**TIP:** Odporúčame v prípade, že je to v rámci danej zákazky vhodné, aplikovať okrem iných aj environmentálne kritériá v súlade s pravidlami uvedenými v Metodickej pomôcke RO k aplikovaniu Zeleného VO.

**TIP:** V prípade, že sa jedná o zákazku, ktorej plnenie je závislé na odbornosti alebo skúsenosti experta/odborníka, dávame do pozornosti tzv. kritérium skúsenosti, t.j. aplikovanie kritéria, v rámci ktorého bude ponuka hodnotená na základe vopred určených požiadaviek a pravidiel s ohľadom na úroveň a skúsenosti daného experta napr. podľa počtu rokov praxe, rozsahu skúsenosti a pod. Uvedené kritérium nemôže byť aplikované, pokiaľ je súčasne použité aj ako podmienka účasti.

**TIP:** Odporúčame v prípade, že je to v rámci danej zákazky vhodné, aplikovať okrem iných aj environmentálne kritériá v súlade s pravidlami uvedenými v **Metodickej pomôcke k aplikácii aspektov „zeleného verejného obstarávania“ v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP KŽP.**

Zároveň odporúčame ako kritérium definovať cenu s DPH, najmä v prípadoch takých Prijímateľov, u ktorých je DPH oprávneným nákladom.



### 3.1.8. Podmienky účasti

#### 3.1.8.1. Všeobecné odporúčania k určovaniu podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 32 až § 36 a § 38 ZVO (aplikovanie podmienky účasti podľa § 40 ods. 6 písm. g) ZVO neodporúčame).
2. Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Posudzovať primeranosť úrovne stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti. Požiadavka na preukázanie splnenia minimálnych podmienok účasti má teda zaistiť, aby sa v konečnom „výbere“ umiestnili len ponuky tých záujemcov/uchádzačov, ktorí disponujú dostatočnými kapacitami na realizáciu konkrétnej zákazky.
3. RO bude od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 33 a § 34 ZVO.

**TIP:** Podmienky účasti, ktoré sú dostatočne a v plnom znení uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO, nemusia byť opakovane uvedené aj v súťažných podkladoch, pokiaľ je v súťažných podkladoch uvedený odkaz na príslušnú časť oznámenia o vyhlásení VO, kde sú podmienky účasti bližšie definované.

**Upozornenie:** Ak prijímateľ v rámci jedného postupu VO rozdelil predmet zákazky na časti, pričom záujemcovia alebo uchádzači môžu predkladať ponuku na jednotlivé časti a nie nevyhnutne na všetky časti, t.j. zákazku ako celok, je uvedenému postupu potrebné prispôbiť aj podmienky účasti. V tomto prípade prijímateľ stanovuje podmienky účasti primerane s ohľadom na jednotlivé časti zákazky a nie vzhľadom na zákazku ako celok (napr. pri podmienkach účasti, akými sú požadované obraty alebo hodnota predložených referencií a pod.).

#### 3.1.8.2. Osobné postavenie podľa § 32 ZVO

1. Prijímateľ vyžaduje od uchádzača alebo záujemcu preukázanie splnenia osobného postavenia uvedeného v ods. 1 § 32 ZVO, dokladmi a spôsobom uvedenými v ods. 2 § 32 ZVO.
2. V prípade, že uchádzač/zájemca preukazuje osobné postavenie dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu hospodárskych subjektov (§ 152 ZVO), nie je v súlade so ZVO požadovať aj doklad, o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu.
3. V prípade, že potvrdenie o zapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov neobsahuje všetky potrebné informácie požadované § 32 ods. 1 písm. ZVO, je potrebné vyžiadať si vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov.

**Upozornenie:** Požiadavky na preukázanie osobného postavenia a doklady uvedené skutočnosťami preukazujúce (vrátane lehôt ich platnosti) sú v ZVO určené taxatívne, t.j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, variovat', resp. ľubovoľne prispôbovať svojim špecifickým požiadavkám.

**TIP:** V rámci zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko prijímateľ nie je povinný kontrolovať splnenie podmienok uvedených v § 32 ZVO, nakoľko podmienkou registrácie dodávateľov do tohto systému je zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ZVO (okrem výnimky pri nadlimitnom trhovisku vid' § 66 ods. 8 písm. m) ZVO).

**TIP:** Aby sa prijímateľ uistil o skutočnosti, že dodávateľ má oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočniť stavebné práce, odporúča sa využiť verejne dostupné informácie z [obchodného registra](#)<sup>1</sup> alebo [živnostenského registra](#)<sup>2</sup>.

### 3.1.8.3. Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33

1. Povaha ustanovenia § 33 ods. 1 ZVO je dispozitívna, t.j. umožňuje určenie podmienky účasti podľa potrieb prijímateľa a to za účelom preverenia spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača realizovať predmet zákazky za podmienky, že určenie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a dokladov na ich preukázanie je v súlade s § 10 ods. 2 a § 38 ods. 5 ZVO.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri výbere tohto typu podmienok účasti vždy zvažovali ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže.
3. Pri určovaní požiadavky na výšku obratu je potrebné dodržať ustanovenia § 33 ods. 6 a 8 ZVO. Neodporúčame vyžadovať vyšší obrat (s ohľadom na ustanovenie § 33 ods. 7 ZVO).

#### Najčastejšie nedostatky pri určovaní podmienok účasti podľa § 33 ZVO z pohľadu predošlých zistení kontrolných orgánov:

- ako podmienka na finančné a ekonomické postavenie bol požadovaný prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky, pričom ako dôkaz splnenia sa požadovalo preukázanie súhrnného obratu (t.j. nie len obratu v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky), čím verejný obstarávateľ nesprávne stanovil doklad, na základe ktorého sa uvedená podmienka účasti preukazuje,
- verejný obstarávateľ požadoval predloženie prehľadu o dosiahnutom obrate, pričom ako dôkaz na jeho preukázanie stanovil predloženie súvahy alebo výkazu o majetku a záväzkoch (verejný obstarávateľ nestanovil relevantný doklad, ktorým sa splnenie podmienky účasti preukazuje),
- verejný obstarávateľ požadoval, aby uchádzači predložili výkazy ziskov a strát, bez uvedenia možnosti predložiť výkaz o príjmoch a výdavkoch (diskriminoval tým záujemcov, ktorí ako účtovné jednotky vedú účtovníctvo v sústave jednoduchého účtovníctva),
- verejný obstarávateľ určil minimálnu výšku obratu, ktorú mal záujemca alebo uchádzač preukazovať v každom z určených rokov zvlášť (nie ako súhrnný, kumulatívny obrat za posledné tri roky), čím diskriminoval tých potenciálnych dodávateľov, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nedosiahli stanovenú výšku obratu, avšak celkovo za všetky 3 roky bol ich súhrnný, kumulatívny obrat dostatočný,
- verejný obstarávateľ určil požiadavku na preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu, pričom takého poistenia nevyžadoval osobitný zákon,
- podmienky účasti podľa § 33a súvisiace minimálne štandardy sú stanovené nejasne a zmätočne, čo môže odrádzať potenciálnych záujemcov od účasti v súťaži (napr. pri požiadavke na preukázanie úverového príslubu banky nie je stanovená požadovaná výška úveru, ktorá by mala byť primeraná predmetu zákazky a pod.).

**TIP:** Prijímateľom sa odporúča, aby v oznámení o vyhlásení VO uvádzali ako možný spôsob preukázania splnenia podmienky účasti podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO aj prostredníctvom [registra účtovných závierok](#)<sup>3</sup> zverejneného na internete.

Dávame do pozornosti, že je možné požadovať aby uchádzač alebo záujemca a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.

<sup>1</sup> <http://www.orsr.sk>

<sup>2</sup> <http://www.zrsr.sk>

<sup>3</sup> <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>

#### **3.1.8.4.    Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO**

1.    Ustanovenie § 34 ods. 1 ZVO obsahuje taxatívne vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. nemožno ich svojvoľne rozširovať alebo zužovať na základe. Prijímateľ si však na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať z dokladov podľa § 34 ods. 1 písm. a) až m) ZVO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači svoju spôsobilosť preukazovať.
2.    Prijímateľom sa odporúča, aby pri výbere tohto typu podmienok účasti vždy zvažovali ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na výšku referencií (§ 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na úroveň vzdelania a odbornej praxi (34 ods. 1 písm. g) ZVO), kde za účelom zvýšenia hospodárskej súťaže je vhodné stanoviť tieto minimálne požiadavky s ohľadom na túto skutočnosť.

**TIP:**

Dávame do pozornosti, že je možné určiť aj dlhšie troj alebo päť ročné referenčné obdobie podľa § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO.

Tiež upozorňujeme, že je možné požadovať aby uchádzač alebo záujemca a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.

**Najčastejšie nedostatky pri určovaní podmienok účasti podľa § 34 ZVO z pohľadu predošlých zistení kontrolných orgánov:**

- stanovenie podmienok účasti diskriminačne tým, že nebolo umožnené uchádzačom z iných členských štátov predložiť ekvivalentný doklad,
- požiadavky na zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky, resp. zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov) sú určené bez ohľadu na predmet zákazky, sú neprimerané a obmedzujú potenciálnych záujemcov vo voľnej hospodárskej súťaži (napr. vyžadovanie referencie preukazujúcej realizáciu zákazky len na území SR alebo EÚ, vyžadovanie referencie preukazujúcej skúsenosti s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, vyžadovanie neprimerane vysokých hodnôt referencií vzhľadom na predpokladanú hodnotu zákazky, vyžadovanie určitého minimálneho počtu požadovaných referencií, ktoré vzhľadom na predmet zákazky nie je odôvodnené, vyžadovanie referencií z oblastí, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky, vyžadovaním referencií od konkrétneho odberateľa alebo referencií realizovaných v konkrétnom odvetví alebo sektore a pod.),
- požiadavka na preukázanie referencií potvrdených odberateľom pre osobu zodpovednú za riadenie prác (pozn.: referencie potvrdené odberateľom možno požadovať len na preukázanie spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača, a to v zmysle § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO a nie podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO),
- požiadavka na referencie za dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokov zvlášť (nie kumulatívne za stanovené obdobie), čím boli diskriminovaní tí potenciálni dodávatelia, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nerealizovali zákazky v požadovanom počte a hodnote, avšak celkovo za všetky roky stanoveného obdobia podmienky účasti spĺňali,
- obmedzenie možnosti preukazovania referencií za uskutočnené dodávky tovaru, služieb alebo prác podmienkou ich začatia a/alebo ukončenia v stanovenom období,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázanie určitého počtu vlastných zamestnancov,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázať vlastníctvo určitého strojného vybavenia.

### 3.1.9. Požiadavky na skupinu dodávateľov

1. Prijímateľ nemôže vyžadovať podľa § 37 ods. 2 ZVO od skupiny dodávateľov, aby už pri predložení ponuky vytvorila určitú právnu formu. Od skupiny dodávateľov je však možné vyžadovať vytvorenie určitej právnej formy ak ponuka skupiny bola prijatá, ak je to potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy. V tomto prípade sa však neodporúča odvolávať sa v rámci stanovenia požiadavky na právnu formu skupiny dodávateľov výlučne na právne predpisy SR.
2. Každý člen skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ZVO osobitne každým členom skupiny. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 33 a § 34 ZVO preukazujú spoločne.

### 3.1.10. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO.
2. Podstatným predpokladom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie v rámci vyhlásenia zákazky. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek a minimálnych štandardov na ich preukázanie. Preto by mal prijímateľ venovať tejto oblasti patričnú pozornosť.
3. Uchádzač/žiadateľ môže nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa vykoná s ohľadom na informácie uvedené v tomto dokumente.
4. Ďalším podstatným momentom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je úplné a jednoznačné vyhodnotenie dokumentov predložených uchádzačmi/záujemcami. Zo zápisnice z vyhodnocovania podmienok účasti okrem obsahu zákonných náležitostí, musí byť jasné ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj celkový priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pre tento účel RO vypracoval prílohu „Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti“, ktorá je súčasťou tejto príručky a RO požaduje od prijímateľov používanie tohto vzoru dokumentu v procesoch verejného obstarávania v rámci zákaziek spolufinancovaných z OP KŽP.
5. V prípade, ak z dokladov slúžiacich na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak neboli k splneniu podmienky účasti predložené všetky doklady slúžiace na jej preukázanie a existujú pochybnosti o tom, či sa dokladmi obsiahnutými v ponuke uchádzača dá plnohodnotne preukázať splnenie podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 40 ods. 4 ZVO, podľa ktorého verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača/zájemcu o vysvetlenie alebo o doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Odporúčame využívať tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonných podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady opätovných kontrol (napr. zo strany auditov EK) je transparentné a úplne zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania, dôležitým faktorom vplývajúcim na výsledok tejto kontroly.
6. V súlade s uvedenými odporúčaniami je potrebné postupovať aj v prípadoch posudzovania splnenia objektívnych kritérií v rámci užšej súťaže (pokiaľ sú týmito kritériami doklady predkladané v rámci splnenia podmienok účasti, napr. referencie, obraty a pod.). RO požaduje, aby prijímateľ z posudzovania splnenia objektívnych kritérií vypracoval samostatný dokument zachytávajúci podrobné hodnotenie každej z podmienok a výsledok tohto hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.
7. V prípade, že prijímateľ má k určitým dokladom požadovaným od uchádzača/zájemcu prístup cez jemu prístupnú elektronickú databázu, tieto doklady od uchádzača/zájemcu nevyžaduje a požadované informácie získa na základe prístupu do elektronickej databázy.

### **Najčastejšie nedostatky pri vyhodnocovaní podmienok účasti z pohľadu zistení kontrolných orgánov:**

- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača z dôvodu nesplnenia podmienky účasti, ktorá však nebola uvedená v oznámení o vyhlásení VO, ale len v súťažných podkladoch (pozn. súťažné podklady musia vo vzťahu k podmienkam účasti obsahovať tie isté informácie ako oznámenie o vyhlásení VO),
- komisia sa dostatočne nezaoberala predloženými referenciami a uznala všetky takto predložené dokumenty, i keď niektoré z nich nespĺňali minimálne požiadavky,
- verejný obstarávateľ neposudzoval referencie všetkých záujemcov alebo uchádzačov rovnako, keď u jedných uznal referencie len za obdobie, ktoré vyžadoval, zatiaľ čo u iného uznal aj hodnoty referencií nespádajúcich do stanoveného obdobia (napr. ak bolo požadované preukazovanie referencií za obdobie od roku 2005 - 2009 a stavebné práce boli uskutočnené v rokoch 2004 - 2010, tak bola v referencii uvedená hodnota prác za celé obdobie 2004 - 2010, nielen za požadované obdobie 2005 - 2009),
- verejný obstarávateľ uznal hodnotu referencie záujemcu alebo uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny dodávateľov, zatiaľ čo iný záujemca alebo uchádzač vo svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii referenčnej zákazky (pozn. tento nedostatok sa vyskytuje aj pri posudzovaní dokumentov predložených záujemcami za účelom posúdenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, ktorí budú požiadaní o predloženie ponuky),
- verejný obstarávateľ vyžadoval preukázať obrat v oblasti predmetu zákazky čestným vyhlásením, avšak v rámci vyhodnocovania splnenia podmienok účasti uznal aj čestné vyhlásenie o celkovom obrate a nie len o obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky,
- verejný obstarávateľ vylúčil záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, avšak predtým nepožiadal tohto záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov,
- verejný obstarávateľ vylúčil záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, pričom záujemca alebo uchádzač predložil doklad preukazujúci splnenie podmienky účasti a nejasnosť, ktorá viedla k vylúčeniu, mala len formálny charakter a nemala vplyv na platnosť predloženého dokladu,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého tretou osobou v zmysle ods. 2 § 33 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tretej osoby.

**TIP:** Pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo b) sa odporúča prijímateľom využívať elektronický zoznam referencií zverejnený na stránke [ÚVO](http://uvo.gov.sk)<sup>1</sup>.

**TIP:** Prijímateľom sa odporúča vždy zriadiť komisiu pre vyhodnotenie podmienok účasti.

**TIP:** Pri verejnej súťaži je možné vyhodnotiť najprv ponuky (kritériá) a až potom podmienky účasti (viď § 66 ods. 7 ZVO).

<sup>1</sup> <http://uvo.gov.sk/vestnik-a-zoznam-registrov/registre-podnikatelov/-evidencia-referencii-46d.html>



### 3.1.11. Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnocovaní ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 53 ZVO. Rovnako ako pri vyhodnotení podmienok účasti, RO vyžaduje aby bola zachytená úplná auditná stopa procesu vyhodnocovania.
2. Pre tento účel bol RO vytvorený vzor zápisnice z vyhodnocovania ponúk, ktorý tvorí prílohu tejto príručky (Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk). RO požaduje od prijímateľov používanie tohto vzoru dokumentu v procesoch verejného obstarávania v rámci zákaziek spolufinancovaných z OP KŽP.

### 3.1.12. Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO. Z pohľadu dostatočného výkonu činností komisie odporúča RO aby členovia komisie boli osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. Z pohľadu posudzovania možného konfliktu záujmov zo strany RO je potrebné aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 51 ods. 5.
3. Taktiež upozorňujeme prijímateľa na oprávnenie RO, že v prípade ak bude mať záujem zúčastniť sa na procese vyhodnotenia verejného obstarávania ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, upozorní na túto skutočnosť prijímateľov v záveroch kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.
4. V prípadoch verejných obstarávaní, v rámci ktorých je celková predpokladaná hodnota zákazky vyššia ako 10 miliónov EUR je RO povinný zúčastniť sa vyhodnocovania ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. RO je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať samotný zamestnanec RO, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

**Upozornenie:** K dokumentácii VO na kontrolu RO je potrebné predkladať aj životopisy alebo iné dôkazy o vzdelaní členov komisie na kontrolu RO ako aj čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 40 ods. 6 ZVO.

### 3.1.13. Elektronická aukcia

1. Pri definovaní pravidiel elektronickej aukcie a jej vykonávania postupuje prijímateľ podľa § 54 ZVO.
2. V prípade realizácie verejného obstarávania použitím elektronickej aukcie, v rámci ktorého budú vyhodnocované ponuky na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, je potrebné venovať náležitú pozornosť výberu elektronickeho aukčného systému najmä s ohľadom na možnosť nastaviť podmienky elektronickej aukcie. Účastník aukcie, resp. uchádzači vo verejnom obstarávaní musia mať možnosť v elektronickej aukcii znižovať svoju cenu o stanovený minimálny rozdiel bez ohľadu na najnižšiu aktuálne ponúknutú cenu v rámci danej e-aukcie. Verejný obstarávateľ, resp. prijímateľ musí zabezpečiť, aby táto podmienka bola nastavená v elektronickej aukcii už pred jej začatím.

#### **Najčastejšie nedostatky pri realizovaní e-aukcie z pohľadu zistení kontrolných orgánov:**

- Verejný obstarávateľ v súťažných podkladoch neuviedol všetky informácie v rozsahu v akom sú uvedené v § 54 ods. 5 ZVO.
- Verejný obstarávateľ uviedol spôsoby ukončenia elektronickej aukcie, ktoré však nemajú oporu v ZVO napr. v prípade, že verejný obstarávateľ nemá záujem v aukcii pokračovať, ako aj uvedenie dôvodov na vylúčenie uchádzača z e-aukcie, ktoré nevychádzajú zo ZVO.
- Verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača za to, že sa nezúčastnil e-aukcie, čo nie je v súlade so ZVO,
- Na administratívnu kontrolu RO/SO bol predložený taký Protokol o priebehu a výsledku e-aukcie, z ktorého RO/SO nevedel overiť priebeh a výsledok aukcie v reálnom čase (t.j. ktorý uchádzač v akom čase o koľko znížil cenu a pod.). Z takýchto protokolov potom RO/SO nevie posúdiť korektnosť priebehu e-aukcie v súlade s nastaveniami e-aukcie uvedenými v súťažných podkladoch.

**TIP:** Odporúča sa, aby si prijímateľ overil, či jeho externý poskytovateľ služieb súvisiacich s realizáciou elektronickej aukcie spĺňa požiadavky certifikácie podľa § 151 ZVO.

Verejný obstarávateľ nie je povinný použiť elektronickú aukciu, ak by sa aukcie zúčastnil len jeden uchádzač.

#### 3.1.14. Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 56 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
2. V prípade, že VO podlieha ex-ante kontrole, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly. Zároveň upozorňujeme na povinnosť uzavrieť zmluvu len so subjektom, ktorý má v registri konečných užívateľov výhod zapísaných konečných užívateľov výhod (pozn. platí aj na subdodávateľov a iné osoby, vid' § 56 ods. 2, 3 a 16 ZVO).
3. Upozorňujeme prijímateľa, že pokiaľ je on sám orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho aj v rámci realizácie VO povinnosť vykonávania základnej, resp. administratívnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole, pričom tento úkon je potrebné náležite, podľa príslušných ustanovení zákona, zdokumentovať.

#### **Najčastejšie nedostatky pri uzavretí zmluvy z pohľadu zistení kontrolných orgánov:**

- verejný obstarávateľ zmenil pred uzavretím zmluvy obchodné podmienky, napr. lehotu dodania tovaru alebo služby alebo termín realizácie diela,
- verejný obstarávateľ neuzavrel zmluvu o dielo s úspešným uchádzačom (ktorý podal ponuku ako skupina dodávateľov), ale len s jedným z členov skupiny dodávateľov,
- zmluva bola podpísaná neoprávnenou osobou,
- zmluva bola uzavretá skôr, ako to umožňuje ustanovenie § 56 ZVO,
- Zmluva bola podpísaná so uchádzačom, ktorý nemal v registri konečných užívateľov výhod zapísaných konečných užívateľov výhod.

#### 3.1.15. Zrušenie VO

1. Zrušiť VO je možné len v prípadoch uvedených v § 57 ZVO. Upozorňujeme prijímateľa, že poskytovateľ overuje aj oprávnenie zrušenia VO s ohľadom na uvedené ustanovenie.
2. Pre oblasť vykonávania finančnej kontroly VO je v prípade zistení, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO relevantný spôsob zrušenia VO uvedený v § 57 ods. 2 prvá veta (za predpokladu, že zrušenie VO nenariadi sám ÚVO).
3. V prípade, že bola predložená len jedna alebo 2 ponuky, odporúča sa prijímateľovi na základe analýzy možných príčin malého počtu ponúk a nízkej úrovne hospodárskej súťaže zvážiť v súlade s druhou vetou § 57 ods. 2 ZVO zrušenie použitého postupu zadávania zákazky. Prijímateľ je povinný v prípade, že postup zadávania zákazky, v rámci ktorého neboli predložené viac ako 2 ponuky, nezrušiť, predložiť poskytovateľovi spolu s dokumentáciou na kontrolu VO aj zdôvodnenie nezrušenia postupu VO. Uvedená povinnosť predloženia zdôvodnenia sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnote nadlimitných zákaziek, ale aj na podlimitné zákazky realizované bez využitia elektronického trhu. V rámci postupov zadávania podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko prijímateľ ešte v rámci prípravy súťaže (objednávkového formulára) zvolí možnosť nedokonania procesu zadávania zákaziek s 1 dodávateľom.

#### 3.1.16. Odstúpenie od zmluvy

1. Podľa § 19 ZVO je možné v rámci určitých okolností odstúpenie od zmluvy/rámcovej dohody/koncesnej zmluvy. S ohľadom na § 19 ods. 2 je možné odstúpiť od zmluvy v prípade, že



dôjde k podstatnej zmene zmluvy, ktorá nemôže byť riešená dodatkom k zmluve, ale len novým verejným obstarávaním. Okolnosti odstúpenia od zmluvy v takomto prípade môžu byť predmetom kontroly poskytovateľa.

#### **3.1.15. Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a infozákona**

1. Každá zmluva alebo dodatok uzavretý povinnou osobou, ktorý podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v centrálnom registri zmlúv.
2. V nadväznosti na zák. č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak prijímateľ nezverejnil uzavretú zmluvu/dodatok v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, má sa za to, že takáto zmluva/dodatok vôbec nevznikla. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.
3. Splnenie uvedenej povinnosti bude predmetom kontroly RO.

**TIP: Pri zákazkách zrealizovaných cez elektronické trhovisko sú výsledné zmluvy s úspešným uchádzačom automaticky zverejňované v Centrálnom registri zmlúv.**

#### **3.1.16. Ochrana hospodárskej súťaže**

1. RO v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z.z. o ochrane hospodárskej súťaže (konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže).
2. V prípade, že RO zistí pri tejto kontrole podozrenia z možného porušenia tohto zákona (napr. možnej kartelovej dohody), je oprávnený obrátiť sa s podnetom na výkon šetrenia [Protimonopolný úrad SR](#). Upozorňujeme prijímateľa, že výsledok tohto konania (potvrdenie porušenia zákona) môže predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného verejného obstarávania zo strany RO.
3. Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe tejto príručky ([Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže](#)) uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Odporúčame aby sa prijímateľ s týmito indikátormi oboznámil a v prípade, že sám v rámci realizácie VO identifikuje niektoré z nich, zvážil podľa povahy a závažnosti týchto indícií, rovnako možnosť podania podnetu na Protimonopolný úrad SR.

#### **3.1.17. Oznámenie o výsledku VO**

1. Upozorňujeme prijímateľa na povinnosť zasielania oznámenia o výsledku VO (§26 ods. 3 ZVO) po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody.
2. Prijímateľ je povinný v rámci postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zaslať informáciu o uzavretí zmluvy po uzavretí zmluvy v zmysle § 113 ods. 3 ZVO.

#### **3.1.18. Uchovávanie dokumentácie VO**

1. Prijímateľ má podľa § 24 ods. 1 ZVO povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich päť rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania.
2. Upozorňujeme prijímateľa, ale aj na povinnosť uchovávania dokumentácie vyplývajúcej zo Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá môže byť aj dlhšia ako lehota uvedená v predchádzajúcom odseku.

3. Taktiež v prípadoch evidovania dokumentácie na internete, kde je doba uloženia týchto dokumentov kratšia ako tá, ktorá je stanovená v Zmluve o poskytnutí NFP (napr. v rámci Elektronického trhoviska), odporúčame prijímateľovi zálohovanie takejto dokumentácie.

## 3.2. Postupy a metódy verejného obstarávania

### 3.2.1. Metódy verejného obstarávania

#### 3.2.1.1. Nadlimitné postupy

1. Podľa § 29 ZVO nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú:
  - verejná súťaž,
  - užšia súťaž,
  - rokovacie konanie so zverejnením,
  - súťažný dialóg,
  - inovatívne partnerstvo,
  - priame rokovacie konanie.
2. Podľa § 5 ods. 1 zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo ZsNH v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Z tohto pohľadu na uvedené ustanovenie upozorňujeme najmä prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO.
3. Jednotlivé limity sú uvedené v § 5 ods. 2 až 4 ZVO. Odporúčame prijímateľovi, aby si pred vyhlásením súťaže vždy overil platné limity na nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom.
4. Podľa § 66 ods. 8 ZVO, ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska (tzv. nadlimitné trhovisko).

#### 3.2.1.2. Podlimitné postupy

1. Podľa § 108 ods. 1 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na:
  - a) podľa § 109 až 112, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, (postup sa vzťahuje na zákazky zadávané cez elektronické trhovisko),
  - b) postup podľa § 113 až 116 ZVO (postup zadávania zákazky bez využitia elektronického trhoviska),
  - c) podľa § 109 až 112 ZVO alebo podľa § 113 až 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ak ide o zákazku podľa § 108 ods. 2 ZVO (chránené dielne a pracoviská, sociálna integrácia, programy chránených pracovných miest atď.).
2. Z uvedeného pohľadu je dôležité správne určenie a zdôvodnenie postupu, pričom toto určenie a zdôvodnenie odporúčame prijímateľovi zachytiť písomne a uvedený doklad archivovať v dokumentácii k VO. V rámci tohto dokumentu budú zachytené všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ vzhľadom na výsledok realizovaného postupu zohľadňoval a posudzoval. Tento doklad bude ďalej predmetom administratívnej kontroly RO.

**TIP:** V prípade, že prijímateľ nebude mať istotu v posudzovaní svojho predmetu zákazky s ohľadom na definíciu bežnej dostupnosti, odporúčame, aby si v rámci elektronického trhoviska sám vyhľadal, či podobný alebo rovnaký predmet zákazky je alebo bol na elektronickom trhovisku obchodovaný. Výsledok uvedeného prieskumu mu môže tvoriť indíciu v rámci konečného rozhodnutia. Upozorňujeme súčasne však na skutočnosť, že samotná existencia, alebo neexistencia uskutočnenia obchodov v elektronickom trhovisku v rámci určitého predmetu zákazky, nie je samo automaticky dôkazom, že tento tovar/práca/služba je, alebo nie je bežne dostupná.

#### 3.2.1.2.1. Elektronické trhovisko

1. Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú ustanovenia § 109 a 110 ZVO. Výber a preukázanie výberu postupu je potrebné vykonať aj s ohľadom na ustanovenia predošlej časti tejto príručky ([Podlimitné postupy](#)).
2. Pravidlá a postupy kontroly RO sú uvedené v tejto príručke v časti [Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko](#).
3. Upozorňujeme prijímateľov, že za vyhlásené a zrealizované VO cez elektronické trhovisko nesú z pohľadu ZVO plnú zodpovednosť, preto je potrebné aby prijímateľ uvedené zohľadňoval najmä pri zadávaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie, tak aby uvedené špecifikácie a požiadavky neboli v rozpore s ustanoveniami § 42 ZVO a v rozpore s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO. Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez návrhov na jeho úpravu, nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.
4. Upozorňujeme prijímateľov na skutočnosť, že s ohľadom na § 6 ods. 16 ZVO nie je v súlade so zákonom, ak sa zákazka rozdelí s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu zákazky pod finančné limity tohto zákona. Z tohto dôvodu, pokiaľ by rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko došlo k obídniu postupu zadávania zákazky cez nadlimitné postupy, uvedené môže byť hodnotené ako porušenie ZVO.
5. Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou zmlúv uzatváraných v elektronickom trhovisku obsahujú aj osobitú časť vzťahujúcu sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ. Odporúčame prijímateľom aby sa oboznámili so všeobecnými zmluvnými podmienkami, ako aj týmito osobitnými zmluvnými podmienkami. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ, alebo nie.
6. Účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko, ktoré budú spolufinancované z fondov EÚ, je naviazaná na výsledky kontroly predmetného VO zo strany poskytovateľa. Ak výsledok predmetnej kontroly VO nebude kladný, nie je splnená podmienka k nadobudnutiu účinnosti zmluvy v súlade so všeobecnými zmluvnými podmienkami elektronického trhoviska. Z uvedeného dôvodu je potrebné upozorniť na skutočnosť, že k plneniu zmluvy nemôže dôjsť skôr, ako sa zmluva s úspešným uchádzačom stane účinnou. Pre bezproblémové plnenie zmluvy je nevyhnutné, aby prijímateľ po doručení správy z kontroly VO, bezodkladne upozornil na túto skutočnosť dodávateľa. Zároveň je potrebné, aby prijímateľ pri stanovovaní lehoty plnenia zmluvy (napr. lehoty na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie práce) zohľadňoval lehotu potrebnú na ex-post kontrolu VO vykonávanú poskytovateľom (t.j. stanovil lehotu plnenia s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly VO).
7. Odporúča sa, aby v osobitných požiadavkách na plnenie prijímateľ určil podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS2014+, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame číslo ITMS2014+ uvádzať v špecifikácii vopred, nakoľko toto naruša zachovanie princípu anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.
8. Rovnako odporúčame, aby v osobitných požiadavkách na plnenie prijímateľ určil podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame uvedené číslo ITMS uvádzať v špecifikácii vopred, nakoľko toto naruša zachovanie princípu anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.
9. Poskytovateľ požaduje, aby pri vyplňaní objednávkového formuláru prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
10. Odporúčame prijímateľom vždy určiť pri zadávaní objednávkových atribútov maximálnu výšku finančných prostriedkov.

11. Poskytovateľ môže v rámci výkonu kontroly VO požadovať od prijímateľa preukázanie súladu špecifikácie tovaru, ktorý bude predmetom dodania s technickou špecifikáciou uvádzanou v objednávkovom formulári, ako aj preukázanie vecného súladu predmetu obstarania so schválenou ŽoNFP. Aj z tohto dôvodu sa odporúča, aby prijímateľ v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy určil podmienku, že dodávateľ je povinný v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet (napr. v prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi obstarania) spolu so špecifikáciou – uvedenie konkrétnej značky, výrobcu a typového označenia tovaru, ktorý bude predmetom dodania (napr. katalógový list, technický opis a pod.), na základe čoho sa preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky.
12. Upozorňujeme prijímateľa, že postup podľa § 98 ZVO v zmysle pravidiel elektronického trhu nevedie k uzavretiu zmluvy s dodávateľom.

**Najčastejšie nedostatky pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko:**

- diskriminačný opis predmetu zákazky (napr. uvedenie konkrétnej značky obstarávaného tovaru bez pripustenia ekvivalentu, príliš špecifický opis predmetu zákazky, ktorému vyhovuje len jeden výrobok a pod.),
- príliš všeobecný alebo nedostatočný opis predmetu zákazky,
- diskriminačné alebo neprimerané osobitné požiadavky na plnenie,
- stanovovanie lehoty plnenia zmluvy nezohľadňuje čas vyhlásenia VO a čas potrebný na ex-post kontrolu VO vykonávanú poskytovateľom.

**TIP:** Pre zlepšenie orientácie a znalostí v zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko odporúčame sledovať zoznamy, štatistiky a registre trhoviska, akými sú napr. [prehľad obchodov](#), [knížnica opisných formulárov](#) alebo [štatistiky obchodovania](#).

**TIP:** V prípade, že na trhovisko obstaráva subjekt, ktorý ešte nie je prijímateľ NFP (t.j. nemá uzavretú platnú zmluvu o NFP), avšak má vedomosť o tom, že výdavky z daného VO budú alebo môžu byť spolufinancované z fondov EŠIF, neznačí v objednávkovom formulári „spolufinancovanie z fondov EÚ alebo iných finančných nástrojov“ avšak na túto skutočnosť upozorní v osobitných požiadavkách na plnenie.

**TIP:** Odporúčame v osobitných požiadavkách na plnenie uvádzať pravidlo, podľa ktorého dodávateľ, ktorý predloží ponuku ako neplatca DPH prehlási, že v prípade zmeny postavenia dodávateľa na platcu DPH je ním predložená kontraktčná cena konečná a nemenná a bude považovaná na úrovni s DPH.

### 3.2.1.2.2. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 113 až § 116 ZVO.
2. Pri predkladaní dokumentácie na kontrolu RO postupuje prijímateľ podľa tejto kapitoly príručky - [Štandardná ex-post kontrola](#).

**TIP:** Preukázanie osobného postavenia v rámci podlimitných zákaziek elektronického trhoviska poskytuje možnosť zjednodušeného režimu určenia minimálnych požiadaviek. Minimálnou požiadavkou je požiadavka na doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky. Ďalšie požiadavky na osobné postavenie podľa § 32 ZVO, ako aj požiadavky týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti uchádzača nie je povinnosť určovať.

### 3.2.1.3. Zákazky podľa § 117 ZVO – zákazky s nízkou hodnotou

1. S ohľadom na oprávnenosť postupu zadávania ZsNH je dôležité správne určiť postup obstarávania s ohľadom na skutočnosť, či sa jedná o tovar/prácu/službu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu. Prijímateľ je povinný vypracovať dokument, ktorý bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ zohľadňoval a posudzoval v súvislosti s rozhodnutím o určení použitého postupu VO (najmä okolnosti, na základe ktorých prijímateľ usúdil, že tovar, služba alebo práca, ktoré sú predmetom zákazky, nie sú bežne dostupné na trhu).
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní týchto zákaziek v súlade s § 117 ZVO, v súlade s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.6.), v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR a v súlade s ustanoveniami k ZsNH uvedenými v tejto príručke ([Realizácia a kontrola s nízkou hodnotou](#)).
3. Tieto pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky ZsNH, ktoré budú spolufinancované z OP KŽP, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda prijímateľ predloží na RO ZsNH, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF, RO je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu.
4. ZsNH pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:
  - zákazky, ktorých PHZ je rovná, alebo vyššia ako 5 000 EUR (ďalej aj „zákazky nad 5 000 EUR“),
  - zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 5 000 EUR a zároveň rovná alebo vyššia ako 1 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 5000 EUR“),
  - zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 1 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 1000 EUR“).

#### 3.2.1.3.1. Zákazky nad 5000 EUR

1. V prípade zákaziek nad 5000 EUR prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.
2. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle zadávanie takejto zákazky minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (napr. printscreenom). Pokiaľ prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.
3. Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na súťaž, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 10 ods. 2 a § 42 ods. 3 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), predpokladanú hodnotu zákazky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
4. Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejnení výzvy na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o tomto



zverejnení, vo forme prílohy tejto príručky (**Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.** aj na osobitný e-mailový kontakt v rámci CKO. E-mailový kontakt na zaslanie informácie na CKO je: **[zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk)**, telefonický kontakt: +421 2 20925674. Telefonický kontakt slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácii spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel.

5. CKO túto informáciu po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk).
6. Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktoré je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis je súčasťou prílohy č. 5 tejto príručky. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 4 tejto kapitoly príručky.
7. CKO nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ v rámci tejto štruktúry údajov poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF. Prijímateľ ale nenesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec a to napriek tomu, že si splnil povinnosť riadne zverejnenej výzvy a informácie o zverejnení Výzvy na súťaž zaslal v zmysle určených podmienok (pozn. uvedené môže teoreticky nastať napr. z technických dôvodov na strane zverejňovateľa informácií webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk)). Z tohto dôvodu je dôležité aby mal prijímateľ vždy archivovanú informáciu o zaslaní tejto informácie.
8. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na e-mail CKO v ten istý deň ako zverejní Výzvu na súťaž a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mail CKO (informácia zaslaná na CKO už bude obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky. V prípade predlžovania lehoty na prekladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným záujemcom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle ods. 4 tejto kapitoly príručky. Predloženie informácie o zverejnení Výzvy na súťaž podľa ods. 4 tejto kapitoly príručky až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk však nie je splnením oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF.
9. Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení na mailový kontakt CKO, zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne piatim vybraným záujemcom. Oslovovaní záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje CKO, vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 8 tejto kapitoly príručky. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako piatich záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.

10. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
11. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
12. Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu. Vzor tohto záznamu, vrátane jeho povinných minimálnych náležitostí tvorí prílohu tejto príručky (

13. Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu).

3.2.1.3.2. Zákazky do 5000 EUR

1. V prípade zákaziek do 5 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača.
2. Pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný osloviť minimálne piatich potenciálnych záujemcov alebo identifikovať minimálne piatich potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie). Oslovovaní alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo živnostenskom registri). Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
3. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako piatich záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.
4. Pri zákazkách do 5000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takýchto zákaziek na mailový kontakt CKO (resp. v prechodnom období na RO) a ani zverejňovať, resp. zasielať výzvu na súťaž vybraným záujemcom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy VO.
5. Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu. Vzor tohto záznamu, vrátane jeho povinných minimálnych náležitostí tvorí prílohu tejto príručky (



## 6. Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu).

### 3.2.1.3.3. Zákazky s nízkou hodnotou, kde predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná alebo nepresahuje 1 000 EUR (ďalej len „zákazky do 1000 EUR“)

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri obstarávaní zákazky do 1000 EUR rovnakým spôsobom ako pri obstarávaní zákazky do 5000 EUR, okrem výnimky z minimálneho počtu záujemcov, ktorých prijímateľ osloví alebo identifikuje. Pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov, alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie).

### 3.2.2. Postupy verejného obstarávania

1. Prijímateľ si vyberá postup VO s ohľadom na splnenie zákonom stanovených podmienok a s ohľadom na špecifikum konkrétnej zákazky a iných podstatných okolností. Predmetom kontroly RO je aj skutočnosť, či je zvolený postup VO v súlade s ustanoveniami ZVO.
2. RO odporúča prijímateľovi, aby pri výbere postupu VO zohľadňoval aj možnosti čo najširšej hospodárskej súťaže a nevytváral neopodstatnené prekážky znižujúce jej kvalitu. Z tohto dôvodu odporúča RO v čo najširšej miere aplikovať pri zadávaní nadlimitných zákaziek verejnú súťaž.

#### 3.2.2.1. Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje ZVO v § 66 ZVO.
2. Ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, prijímateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhu.

**TIP:** Prijímateľ je oprávnený pri verejnej súťaži aplikovať pri vyhodnotení ponúk tzv. reverzný postup, a teda najprv vyhodnotí ponuky (kritériá) a až následne podmienky účasti relevantného/relevantných uchádzačov.

#### 3.2.2.2. Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje ZVO v § 67.
2. V záujme umožnenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame využívanie zníženia počtu záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, aplikovať s ohľadom na túto skutočnosť, t.j. určiť aj vyšší počet takýchto záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, ako je určený v ZVO (napr. na 10).
3. V prípade, že prijímateľ využije možnosť obmedzenia počtu záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak aby sa umožnila hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní objektívnych kritérií podľa ktorých toto obmedzenie bude uplatňovať je potrebné, aby boli stanovené najmä jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.
4. Z každého hodnotenia týchto kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ktorých vyzve prijímateľ na predloženie ponuky, bude RO požadovať samostatný dokument - hodnotiaci hárok, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

#### 3.2.2.3. Rokovacie konanie so zverejnením

1. Na rokovacie konanie so zverejnením sa uplatňujú postupy uvedené v § 70 až 73 ZVO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

#### **3.2.2.4. Priame rokovacie konanie**

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 81 a § 82 ZVO.
2. RO odporúča prijímateľom aby sa v čo najvyššej miere vyhol zadávaniu zákaziek cez tento postup, nakoľko z pohľadu zistení kontrolných orgánov a auditov EK, EDA sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou budúcich neoprávnených výdavkov.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. Pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania prijímateľ zašle poskytovateľovi pred vykonaním priameho rokovacieho konania návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu podľa § 26 ods. 7 ZVO. Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom.

#### **3.2.2.5. Súťažný dialóg**

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 74 až 77 ZVO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok uvedených v § 70 ZVO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

#### **3.2.2.6. Inovatívne partnerstvo**

1. Postup zadávania zákazky postupom inovatívneho partnerstva upravuje § 78 až 80 ZVO.
2. Každé použitie inovatívneho partnerstva musí byť predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom (pokiaľ to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.

#### **2.2.2.6. Súťaž návrhov**

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 119 až 125 ZVO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok uvedených v ods. 1 a 2 § 119 ZVO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. Taktiež upozorňujeme prijímateľov, že použitie priameho rokovacieho konania podľa § 81 ods. 1 písm. h) ZVO v rámci výsledku súťaže návrhov je zo strany kontrolných orgánov a auditov EK, EDA väčšinou hodnotené ako neoprávnené s následnou korekciou (až v hodnote 100 % z hodnoty zákazky), preto RO neodporúča zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

#### **2.2.2.7. Rámcové dohody**

1. Na postupy uzatvárania rámcových dohôd a ich následné aplikovanie sa vzťahuje ustanovenie § 83 ZVO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že predmetom kontroly RO je postup VO vedúci k uzavretiu rámcovej dohody, ale rovnako môže byť predmetom kontroly dodržanie postupov uvedených v § 83 ods. 5 až 7 ZVO vedúce k zadaniu jednotlivých zákaziek v rámci uzavretej rámcovej dohody.

#### **2.2.2.8. Dodatky k zmluvám**

1. Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 18 ZVO - *Zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania.*

2. Vzhľadom na skutočnosť, že RO posudzuje oprávnenosť uzavretia každého dodatku, odporúčame prijímateľom, aby venovali dostatočnú pozornosť príprave VO a najmä súťažným podkladom a zmluve, ktorá je ich súčasťou, aby nedochádzalo k potrebám uzatvárania dodatkov z dôvodu nepozornosti, neaktuálnosti alebo nesprávnosti údajov a informácií uvádzaných v tomto návrhu zmluvy.
3. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraní dodatkov sú uvedené v časti „Kontrola dodatkov“ v rámci tejto príručky.
4. Upozorňujem na skutočnosť, že prijímateľ je povinný predložiť každý dodatok k zmluve predložiť na ex-ante kontrolu RO ešte pred jeho podpisom (viď. [Kontrola dodatkov](#))
5. **Upozornenie:** Priame rokovacie konanie nie je postup vedúci k uzavretiu dodatku. S ohľadom na uvedené dávame do pozornosti ustanovenie § 18 ods. 1 písm. b) alebo c) ZVO, ktoré umožňuje po splnení určených podmienok uzavretie dodatku k existujúcej zmluve.

**TIP:** Dávame do pozornosti tzv. „dodatkové pravidlo de-minimis“ podľa § 18 ods. 3 ZVO, kedy do určeného limitu kumulatívnej hodnoty všetkých zmien je možné zmeniť existujúcu zmluvu (dodatkom) aj bez nového verejného obstarávania.

## 4. Zadávanie zákaziek na ktoré sa nevzťahuje ZVO

1. Zákazky nespádajúce pod ZVO sa pre potreby tejto príručky rozdeľujú nasledovne:
  - a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ZVO, okrem zákaziek podľa § 1 ods. 4, 7, 8 a 10, (ďalej len „zákazky z výnimky“),
  - b) zákazky, ktoré podliehajú výnimke zadávané vnútorným obstarávaním podľa § 1 ods. 4, 7 a 8 (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky podľa § 1 ods. 10 ZVO - zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.
2. Pri zadávaní in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce postupuje prijímateľ/žiadateľ podľa Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek v rámci oblasti Technickej pomoci OP KŽP.
3. Pri zadávaní zákaziek z výnimky je prijímateľ/žiadateľ povinný postupovať podľa pravidiel relevantných pre tento typ zákaziek, ktoré sú uvedené v tejto príručke.
4. Súčasne poskytovateľ upozorňuje pravidlá a postupy uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní.
5. RO požaduje, aby každá zákazka na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ZVO bola zo strany prijímateľa predložená na ex-ante kontrolu pred jej podpisom zmluvy s dodávateľom. Až na základe výsledku tejto kontroly bude prijímateľ oprávnený uzavrieť túto zmluvu.
6. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle odseku 1 s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že RO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.
7. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. e) ZVO.

### 4.1. Zákazky z výnimky

1. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že zadanie zákazky z výnimky vzťahuje prijímateľ na skutočnosť,

že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na skutočnosť uplatnenia osobitného režimu, musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.

2. Poskytovateľ požaduje, aby každá zákazka, na ktorú bude uplatnená výnimka, bola zo strany prijímateľa predložená na ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Zmluvu s dodávateľom bude prijímateľ oprávnený uzavrieť až po ukončení kontroly vykonanej poskytovateľom. Predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom je aj overenie hospodárnosti takto zadávaných zákaziek. Za týmto účelom môže poskytovateľ požadovať od prijímateľa doklady preukazujúce hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb alebo stavebných prác (napr. prostredníctvom prieskumu trhu).
3. Prijímateľ predkladá dokumentáciu k zadávaniu zákazky z výnimky na ex-post kontrolu najneskôr 30 dní odo dňa podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré existovali už pred momentom účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP predkladá prijímateľ dokumentáciu poskytovateľovi na kontrolu najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.
4. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO a výnimky podľa § 1 ods. 12 písm. d) a ods. 12 písm. q) ZVO požaduje RO za účelom preukázania hospodárnosti, vykonanie prieskumu trhu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Minimálne náležitosti záznamu z takéhoto prieskumu trhu sú: identifikácia prijímateľa; názov zákazky; predmet zákazky; určenie kritéria podľa ktorého budú ponuky vyhodnocované - napr. najnižšia cena; spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované; zoznam oslovených dodávateľov alebo zoznam vyhodnocovaných dodávateľov; dátum oslovenia alebo vyhodnocovania; v prípade, že boli dodávatelia oslovení, tak zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku; identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých návrhov na plnenie kritérií; identifikácia najvýhodnejšej ponuky; porovnanie sumy najvýhodnejšej ponuky so sumou zákazky zadávanej cez výnimku zo ZVO; výsledok prieskumu trhu; meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum. V prípade, že výsledok prieskumu trhu nepreukáže hospodárnosť, je prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO.
5. S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností je potrebné upozorniť na skutočnosť, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby ktorej obstaranie spadá plne pod režim ZVO a tento prípad nespadá pod prenájom nehnuteľností.

#### **4.2. In-house zákazky**

1. Pri zadávaní in-house zákaziek v rámci tzv. vnútorného obstarávania je prijímateľ povinný postupovať podľa Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek v rámci oblasti Technickej pomoci OP KŽP.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že RO bude primerane aplikovať uvedené pravidlá aj na in-house zákazky nielen v rámci realizácie aktivít projektu, ale aj po jeho ukončení (do doby platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí NFP) a to, napr. v prípade, že majetok nadobudnutý z NFP bude plánovaný odovzdať do prevádzkovania inému subjektu (pozn. platí v prípade, že sa na uvedenú situáciu nevzťahujú pravidlá a postupy ZVO).

#### **4.3. Zákazky horizontálnej spolupráce**

1. Pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce je prijímateľ povinný postupovať podľa Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek v rámci oblasti Technickej pomoci OP KŽP.

## **5. Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad**

Na základe analýzy zistení z auditov, kontrol a certifikačných overení vykonaných jednotlivými orgánmi boli identifikované viaceré nedostatky, pričom výber z najčastejšie opakovaných je uvádzaný v nasledovnej tabuľke (bližší popis a odporúčanie RO je uvedený v príslušnej časti kapitoly)

Realizácia verejného obstarávania a obstarávania):

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Porušenie princípov VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznámení alebo v súťažných pokladoch.	<a href="#">Podmienky účasti</a>
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Porušenie princípov VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných pokladoch	<a href="#">Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk</a>
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO/výzvou na predkladanie ponúk	Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súťažných pokladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi	<a href="#">Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti</a>  <a href="#">Vyhodnotenie ponúk</a>
4.	Chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly/audit	Prijímateľ neuviedol v súťažných pokladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly/audit	<a href="#">Súťažné podklady</a>
5.	Nepreukázanie stanovenia alebo nesprávne určenie PHZ	Prijímateľ nepreukázal splnenie povinnosti určenej v § 6 ZVO lebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jeho určenie.	<a href="#">Predpokladaná hodnota zákazky</a>
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky	Porušenie zákona o VO tým, že zákazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), obmedzila hospodársku súťaž a čo malo za následok nízky počet predložených ponúk.	<a href="#">Predpokladaná hodnota zákazky</a>
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu na RO pred jeho podpisom	Prijímateľ nepredložil zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom podľa pravidiel určených RO	<a href="#">Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO</a>
8.	Prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom	Pri overovaní procesu VO bola zistená osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom, resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťami, ktoré pre verejného obstarávateľa externe zabezpečuje proces verejného	<a href="#">Konflikt záujmov</a>

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
		obstarávania alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	
9.	Diskriminačný opis predmetu zákazky	Pri overovaní predmetu zákazky bol zistený diskriminačný opis predmetu zákazky z dôvodu uvádzania konkrétneho požadovaného výrobcu alebo konkrétnej požadovanej značky tovaru bez uvedenia možnosti dodať jeho ekvivalent.	<a href="#">Opis predmetu zákazky</a>
10.	Nesúlad medzi zmluvou a SP/oznámením o vyhlásení VO/predloženou ponukou	Verejný obstarávateľ uzatvoril s úspešným uchádzačom zmluvu, ktorá nebola v súlade s návrhom zmluvy v súťažných podkladoch resp., ktorá nebola v súlade s predloženou víťaznou ponukou. Rozdiely boli identifikované v lehote ukončenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa.	<a href="#">Uzavretie zmluvy</a>
11.	Nevykonanie predbežnej finančnej kontroly/nedostatočný výkon PFK na úrovni Prijímateľa	Kontrola prijímateľa zistila, že ten nevedel preukázať vykonanie predbežnej finančnej kontroly kontrolovaného VO v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite	<a href="#">Uzavretie zmluvy</a>
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci verejného obstarávania vznikajú vážne podozrenia z koordinovaného postupu uchádzačov na základe identifikácie podobných znakov v predložených cenových ponukách. Jedná sa napr. o rovnakú štruktúru cenových ponúk, rovnaké chyby v cenových ponukách či identifikovanie presných koeficientov, o ktoré sa jednotlivé sumy v cenových ponukách od seba odlišujú. Vo viacerých prípadoch je taktiež podozrenie, že koordinovaný postup medzi uchádzačmi prebiehal v súčinnosti s verejným obstarávateľom.	<a href="#">Ochrana hospodárskej súťaže</a>
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z verejného obstarávania v zmysle zákona o VO	Kontrola na mieste preukázala, že prijímateľ nearchivoval dokumentáciu VO v súlade so ZVO	<a href="#">Uchovávanie dokumentácie VO</a>
14.	Uzavretie dodatku v rozpore so zákonom o VO	Prijímateľ uzavrel dodatok k zmluve, ktorý mení zákazku tak, že uvedeným došlo k porušeniu § 18 ZVO	<a href="#">Dodatky k zmluvám</a>
15.	Nesúlad informácií uvedených v Oznámení o vyhlásení VO/Výzve na predloženie ponuky a SP	Neuvedenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznámení o vyhlásení VO, aj napriek skutočnosti, že bola požadovaná v súťažných podkladoch t.j. porušenie § 40 ods. 1 ZVO	<a href="#">Súťažné podklady</a>



P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
16.	Nesprávny postup zadávania VO v zmysle platných finančných limitov	Verejný obstarávateľ nepostupoval pri vyhlásení VO v zmysle platných finančných limitov stanovených zákonom o VO s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO	<a href="#">Opis predmetu zákazky</a>
17.	Nedostatočný opis predmetu zákazky	Verejný obstarávateľ nevedol v Oznámení o vyhlásení VO/ Výzve na predloženie ponuky a v SP jednoznačný detailné požiadavky na rozsah, obsah a formu predmetu zákazky. Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnateľnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektivnosť pri vyhodnotení jednotlivých ponúk.	<a href="#">Opis predmetu zákazky</a>

## 6. Povinnosti prijímateľa voči RO

### 6.1. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO

#### 6.1.1. Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie VO

1. Kontrola VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa vykonáva ako finančná kontrola, a to najmä ako administratívna finančná kontrola v zmysle § 8 zákona o finančnej kontrole a audite alebo ako finančná kontrola na mieste v zmysle § 9 tohto zákona. Základné pravidlá finančnej kontroly, oprávnenia a povinnosti prijímateľa v súvislosti s výkonom kontroly VO a oprávnenia a povinnosti poskytovateľa ako osoby oprávnenej vykonať administratívnu finančnú kontrolu sú definované v § 20 a nasl. zákona o finančnej kontrole a audite. Zamestnanci poskytovateľa a prizvaná osoba, ktorí vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste, majú pri plnení úloh podľa zákona o finančnej kontrole a audite postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.
2. Kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:
  - a) ex- ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
  - b) ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
  - c) ex- post kontrola,
  - d) kontrola dodatkov.
3. Ex-post kontrola sa vykonáva ako:
  - a) kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až e) tohto odseku (ďalej len „štandardná ex-post kontrola“),
  - b) kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (ďalej len „následná ex-post kontrola“),
  - c) kontrola ZsNH,
  - d) kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
  - e) kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
4. Prijímateľ predloží dokumentáciu a RO vykoná príslušnú kontrolu vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po podpise zmluvy o NFP.
5. V prípade, že dokumentáciu k VO predkladá žiadateľ o NFP pred podaním Žiadosti o NFP, postupy kontroly VO sú upravené v samostatnej kapitole č 6.1.11 tejto Príručky.
6. Pre uľahčenie orientácie k tomu, akej kontrole VO podlieha uvádzame nasledovnú tabuľku Rozdelenie kontrol podľa PHZ a limitov vzťahujúcu sa na verejných obstarávateľov podľa § 7 a osoby podľa § 8 ods. 1, 2 a 4 ZVO:

Druh	Bežná dostupnosť <sup>1</sup>	PHZ <sup>2</sup>	Postup	Druh kontroly VO
Tovar, služba	nevzťahuje sa	≥135 000 EUR * resp. ≥209 000 EUR, ≥ 750 000 EUR <sup>3</sup>	Nadlimitný	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	≥135 000 EUR * resp. ≥209 000 EUR ≥ 750 000 EUR <sup>4</sup>	Nadlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	od 40 000 do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR do 40 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	od 0 EUR do 5 000 EUR	ZsNH	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	<u>Druhá ex-ante kontrola</u> <sup>+</sup> <u>Následná ex-post kontrola</u> <sup>+</sup> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Nie	od 0 do limitu podlimitnej zákazky	ZsNH	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	nevzťahuje sa	vyššia alebo rovná 5 225 000 EUR	Nadlimitný	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Áno	od 200 000 do 5 225 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR do 200 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Áno	od 0 EUR 5 000 EUR	ZsNH	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Nie	vyššia alebo rovná 70 000 EUR do 5 225 000 EUR	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	<u>Druhá ex-ante kontrola</u> <sup>+</sup> <u>Následná ex-post kontrola</u> <sup>+</sup> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Nie	od 0 do 70 000 EUR	ZsNH	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>

<sup>1</sup> v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) ZVO

<sup>2</sup> hodnoty v rámci nadlimitných postupov je potrebné overiť s ohľadom na platné limity podľa vyhlášky ÚVO

\* vzťahuje sa na osoby podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO

+ vzťahuje sa na nadlimitné zákazky zadávané postupom zadávania podlimitných zákaziek

<sup>3</sup> limit platí pre sociálne a osobitné služby podľa prílohy č. 1 ZVO

<sup>4</sup> limit platí pre sociálne a osobitné služby podľa prílohy č. 1 ZVO

### 6.1.2. Vecná kontrola VO

1. Predmetom kontroly VO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadáním/riešením a pod.), a to ako súčasť kontroly VO.
2. V prípade ZsNH predkladaných v rámci ŽoP, bude vecná kontrola prebiehať v rámci tejto fázy kontroly.
3. Pokiaľ RO zistí porušenie, alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov a to na základe zistení vecnej kontroly VO, RO v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.
4. Upozorňujeme, že vecnou kontrolou podľa uvedených ustanovení sa nerozumie kontrola opisu predmetu zákazky a posudzovanie technických a iných špecifikácií v rámci tohto opisu, nakoľko na uvedené sa vzťahuje samotná príslušná kontrola VO.
5. V prípade, že sa realizuje kontrola VO pred podaním Žiadosti o NFP, vecná kontrola VO a jeho súlad so schválenou ŽoNFP sa bude vykonávať až po jej schválení.

### 6.1.3. Prvá ex-ante kontrola

1. Ex-ante kontrolu vykonáva RO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred zverejnením tejto dokumentácie. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu k VO na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek (vrátane nadlimitných verejných súťaží s využitím elektronického trhu podľa § 66 ods. 8) a na podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a 200 000 EUR pri stavebných prácach.
3. Prvá ex-ante kontrola VO sa povinne nevykonáva pri:
  - a) ZsNH,
  - b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP,
  - c) podlimitných zákazkách realizovaných postupom podľa §113 až 116 ZVO,
  - d) podlimitných zákazkách realizovaných cez elektronické trhovisko podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo nižšia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a rovnaká alebo nižšia ako 200 000 EUR pri stavebných prácach.
4. Predbežnému schváleniu poskytovateľa podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú najmä nasledovné dokumenty:
  - a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.),
  - b) predbežné oznámenie (ak relevantné),
  - c) návrh oznámenia o vyhlásení VO, alebo iný obdobný dokument, ktorým sa VO vyhlasuje (napr. návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov, návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu, návrh výzvy na predkladanie ponúk pri podlimitnej zákazke, návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu pri priamom rokovacom konaní),

- d) návrh súťažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súťažných podmienok pri súťaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súťažnom dialógu),
  - e) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo súťaže návrhov,
  - f) návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty, najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže (pri VO realizovanom cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).
5. Upozorňujeme prijímateľa, že vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením ex-ante kontroly zo strany RO (zaslanie správy z kontroly) bude posudzované ako podstatné porušenie zmluvy o NFP zo strany prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch nebude RO oprávnený pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
  6. Rovnako, pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami RO vyplývajúcimi z výsledkov ex-ante kontroly a v rámci ex-post kontroly RO zistí pochybenie pri VO súvisiace s týmto rozporom, nebude RO oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
  7. Pokiaľ RO v návrhu správy z ex-ante kontroly identifikuje nedostatky a určí návrhy a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote odstrániť a zaslať na RO takto upravenú dokumentáciu. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že RO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi. V prípade, že ani po druhom návrhu správy z ex-ante kontroly, v rámci ktorého budú uvedené nedostatky a návrhy a opatrenia na odstránenie týchto nedostatkov, prijímateľ nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, RO je oprávnený žiadosť o ex-ante kontrolu písomne zamietnuť. V tomto prípade bude síce prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak pokiaľ RO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO nebude oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.
  8. RO je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese vyhodnotenia VO ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Na tento záujem RO upozorní prijímateľov v záveroch kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony. V prípadoch VO, v rámci ktorých je celková predpokladaná hodnota zákazky vyššia ako 10 miliónov EUR, sa RO povinne zúčastní sa vyhodnocovaní ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. RO je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať samotný zamestnanec RO, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

#### **6.1.4. Druhá ex-ante kontrola**

1. Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky nadlimitné. Kontrolu nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex-ante kontroly vykonáva ÚVO na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva.

2. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu na kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov a ukončení kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu. Prijímateľ nepredkladá VO na kontrolu poskytovateľa v prípade, že toto VO nariadi ÚVO podľa § 175 ods. 1 písm. b) ZVO zrušiť.
3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú na RO](#).
4. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní po dni, v rámci ktorého by už bol oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom.
5. Ak RO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, záverom kontroly je súhlas RO s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci [Následná ex-post kontrola](#).
6. Ak RO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO záverom kontroly je nesúhlas RO s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom a prijímateľ bude vyzvaný na opakovanie procesu VO. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu RO týkajúcu sa neprípustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO podpísaná, RO ju v rámci ex-post kontroly nepripustí do financovania v plnom rozsahu.
7. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením druhej ex-ante kontroly, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu, RO nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť RO vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

#### **6.1.5. Štandardná ex-post kontrola**

1. Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná.
2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
3. Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v časti „[Následná ex-post kontrola](#)“).
4. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly 6.2.1. [Všeobecné požiadavky](#).
5. Prijímateľ predkladá dokumentáciu k VO na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobode informácií, resp. do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší. Ak prijímateľ nie je podľa zákona o slobode informácií povinnou osobou, je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO.
6. Ak pri ex-post kontrole RO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
7. Ak pri ex-post kontrole RO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly



VO), RO v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.

8. Ak pri ex-post kontrole RO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade RO:
  - a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
  - b) postupuje v zmysle metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO.
9. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
10. Rozhodnutie RO, či bude postupovať podľa bodu 8 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je RO v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu. Pokiaľ nastala niektorá zo situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť RO postupovať vo veci ex-ante finančnej opravy (napr. vyhnutie sa ex-ante kontrole, neaplikovanie záverov ex-ante kontroly a iné), RO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.
11. Ak pri ex-post finančnej oprave RO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah, závažnosť a moment zistenia týchto nedostatkov sú v zmysle metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO takého charakteru, že je pri nich nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, RO ďalej postupuje podľa tohto metodického pokynu a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.
12. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post korekcie presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, RO určí súčasne aj ex-ante korekciu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace ŽoP. Percentuálna výška tejto ex-ante korekcie musí byť zhodná s určenou ex-post korekciou. Ďalšie podrobnosti o uvedenom postupe budú uvedené v metodickom usmernení MF SR o nezrovnalostiach a finančných opravách.

#### **6.1.6. Následná ex-post kontrola**

1. Následná ex-post kontrola sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola. Prijímateľ predkladá na RO podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom a to najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobode informácií, resp. do 10 dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší.
2. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na RO originál zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. jej úradne overenú kópiu. Túto zmluvu predkladá prijímateľ vrátane všetkých jej príloh. RO je oprávnený v rámci podmienok zmluvy o NFP, resp. záväzných dokumentov, na ktoré zmluva o NFP odkazuje, určiť prijímateľovi výnimku z predkladania týchto príloh, t.j. identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoré prijímateľ nemusí na RO predložiť.
3. Predmetom tejto kontroly je najmä:
  - a) kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly,
  - b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,



- c) kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných RO vo fáze druhej ex-ante kontroly,
  - d) kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle zákona o slobode informácií,
  - e) kontrola oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO,
  - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom.
4. Pokiaľ kontrola identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), vyzve RO prijímateľa na ich odstránenie. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu RO. Návrh RO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 18 ZVO. Je na konkrétnom posúdení RO, či následnú ex-post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom.
  5. Ak RO pri kontrole nezistí nedostatky, záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
  6. Ak pri kontrole RO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v tomto prípade RO:
    - a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
    - b) postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO.
  7. Pokiaľ nastala niektorá zo skutočností, ktorá neumožňuje RO určiť Ex-ante korekcia (napr. prijímateľ podpísal zmluvu s úspešným uchádzačom bez riadneho ukončenia druhej ex-ante kontroly), RO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

#### **6.1.7. Realizácia a kontrola ZsNH**

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii ZsNH v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole ZsNH tejto príručky.
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom súčasne s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO. Predloženie dokumentácie k VO pri zákazkách podľa § 117 ZVO súčasne so ŽoP sa však nevzťahuje na prípady predfinancovania, kedy prijímateľ pri predkladaní týchto zákazkách postupuje podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly.
3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu aj skôr ako až v rámci ŽoP a požiadať RO o vykonanie Štandardná ex-post kontrola. RO v závislosti od svojich administratívnych možností kontrolu vykoná, alebo žiadosť o kontrolu zamietne.
4. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo presahuje 5 000 EUR je však požadovaný písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie sa neaplikuje.

5. Medzi minimálne povinné náležitosti objednávky patrí najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), uvedenie kódu ITMS príslušného projektu, jednoznačná špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutá cena, lehota a miesto plnenia, ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.
6. Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje RO obdobne ako pri Štandardná ex-post kontrola.

#### **6.1.8. Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko**

1. Pri realizácii zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko postupuje prijímateľ v súlade s kapitolou „Elektronické trhovisko“ tejto príručky. S ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky sa kontrola tohto typu zákaziek vykonáva ako prvá ex-ante kontrola a následne štandardná ex-post kontrola alebo ako štandardná ex-post kontrola (bez predchádzajúcej ex-ante kontroly). K posúdeniu ku ktorej z týchto kontrol podlieha konkrétne VO dávame do pozornosti tabuľku uvedenú v kapitole „Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie VO“.
2. V prípade, že dané VO podlieha prvej ex-ante kontrole, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou č. 6.1.3. tejto príručky (Prvá ex-ante kontrola). Po vykonaní ex-ante kontroly a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole č. XX (Štandardná ex-post kontrola) a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.
3. V prípade, že dané VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou č. 6.1.5. tejto príručky (Štandardná ex-post kontrola) a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.
4. V rámci prvej ex-ante kontroly predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
  - a) dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
  - b) zdôvodnenie určenia postupu VO (viď. ods. 2 kapitoly „Podlimitné postupy“),
  - c) vyplnený objednávkový formulár zákazky,
  - d) vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,
  - e) podrobné odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie, z pohľadu ich primeranosti, zachovania čestnej hospodárskej súťaže a nediskriminácie.
5. V rámci štandardnej ex-ante kontroly predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
  - a) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v ods. 4 písm. a) až e) predchádzajúceho odseku,
  - b) protokol o priebehu zadávania zákazky,
  - c) zmluvný formulár zákazky,
  - d) výsledné poradie dodávateľov,
  - e) výslednú zmluvu zverejnenú v CRZ,
  - f) záznam o systémových udalostiach zákazky,
  - g) záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak je to relevantné).

#### **6.1.9. Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie**

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t.j. viacej ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO, pričom sa vzťahujú na centrálnu obstarávaciu organizáciu, ktorými sú verejní obstarávatelia podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO.
2. V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary/práce/služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, je pri uvedenom povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.7. Systému riadenia EŠIF.

#### **6.1.10. Kontrola dodatkov**

1. Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu RO návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s výsledkom VO spolufinancovaného z fondov a ENRF. Z uvedeného vyplýva, že prijímateľ zasiela na RO návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z fondov EŠIF.
2. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť takýto dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela). Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.). V tomto prípade (zmene identifikačných a kontaktných údajov) je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami, teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.
3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly RO v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok až po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 58 ZVO, pričom výsledkom tohto postupu je nová zmluva, RO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly.
4. Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť na RO návrh oznámenia o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante (viď. kapitola „Prvá ex-ante kontrola“). Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup. Po uskutočnení rokovaní zasiela prijímateľ na RO zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom dodatku. Tento je ďalej predmetom kontroly RO.
5. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO. Zároveň RO posudzuje zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP.
6. Ak RO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je súhlas RO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise.

7. Ak RO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je nesúhlas RO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa, s úspešným uchádzačom.
8. Ak nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO oprávnený následne postupovať v zmysle metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.
9. Po podpise dodatku VO s úspešným uchádzačom, ktorého návrh bol predmetom kontroly RO, zasiela prijímateľ tento dodatok na RO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerané vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole „Následná ex-post kontrola“.
10. Pokiaľ prijímateľ predloží na kontrolu dodatok, ktorý nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom zo strany RO, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o NFP. Pokiaľ RO pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli. Pokiaľ RO pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný výdavok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce zo zmien tohto výdavku nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO oprávnený následne postupovať v zmysle metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

#### ***6.1.11. Kontrola VO projektov TP, ktoré budú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako žiadosť o NFP***

1. RO vykonáva kontrolu VO v rámci projektov technickej pomoci, kde je budúci žiadateľ jednoznačne určený a ktoré ešte neboli predložené na RO, na základe tejto kapitoly Príručky.
2. Pri výkone takejto kontroly bude RO s ohľadom na spoluprácu s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi postupovať v zmysle kapitoly 3.3.7.4. SR EŠIF.
3. Kontrola VO v rámci projektov TP sa vykonáva ako prvá ex-ante kontrola, druhá ex-ante kontrola a následná ex-post kontrola, prípadne podľa okolností aj ako štandardná ex-post kontrola.
4. Dokumentáciu k VO môže Žiadateľ predkladať na kontrolu RO až do momentu zverejnenia písomného vyzvania nezávisle od hodnoty zákazky, postupu VO alebo fázy realizácie VO. RO bude postupovať pri kontrole VO primerane podľa jednotlivých kapitol tejto Príručky, v závislosti od typu kontroly. Predmetom kontroly pred podaním ŽoNFP nebude vecný súlad so Žiadosťou o NFP. Vecný súlad so Žiadosťou o NFP bude posúdený po jej schválení, najneskôr však pred prvou úhradou ŽoP.
5. Kontrola VO vykonávaná podľa tejto kapitoly sa pokladá za administratívnu finančnú kontrolu, pričom závery uvedené v správe z kontroly sú platné aj po schválení projektu TP a RO už následne nebude vykonávať opätovnú kontrolu daného VO. Uvedené však nevylučuje opätovné vykonanie kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov, alebo z vlastného podnetu RO. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly, podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.
6. Ak kontrola PM/MKVO zistí porušenie princípov a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v záveroch kontroly

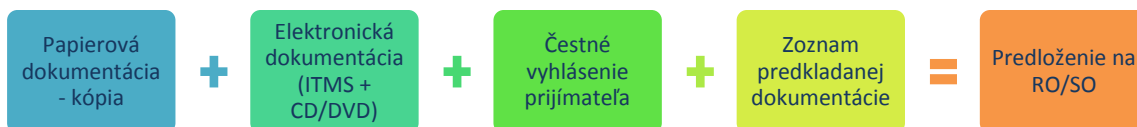
uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, resp. určí nápravný mechanizmus, ktorý bude povinný budúci žiadateľ vykonať v rámci prípravy projektu TP pred jeho predložením. Presný postup budúceho žiadateľa RO určí v usmernení RO k príprave projektov TP.

## **6.2. Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú na RO**

### **6.2.1. Všeobecné požiadavky**

1. Dokumentáciu prijímateľ predkladá písomne, pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 49a ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov.
2. Vo svojom podaní je prijímateľ povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS2014+. Lehoty uvedené v tejto podkapitole začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
3. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na RO kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicke (teda aj cez ITMS 2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.
4. Súčasne s dokumentáciou predkladá na RO prijímateľ aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO.
5. Súčasťou tohto dokumentu je súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej elektronicke a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania predmetného VO, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení RO v rámci kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicke v rámci ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.
6. Vzor takéhoto čestného prehlásenia je uvedený v prílohe tejto príručky ([Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou](#)) a prijímateľ je povinný ho používať pri každom predložení dokumentácie k VO, a to aj v prípadoch doplnenia.
7. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní. Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa RO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť RO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.
8. V prípade, že systém ITMS 2014+ v určitom prechodnom období nebude podporovať predkladanie dokumentácie v zmysle ods. 1, prijímateľ je povinný predkladať takúto dokumentáciu na CD/DVD nosiči.
9. Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 2 ZVO, informuje RO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly, resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok (kópia z protokolu z kontroly, zápisnica z prerokovania protokolu, prípadne dodatok k protokolu alebo záznam z kontroly). Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať RO aj o všetkých revíziách postupov týkajúcich sa predmetnej zákazky.





#### Predkladanie dokumentácie k VO - schéma

### 6.2.2. Komunikácia prijímateľa a RO

1. Na komunikáciu prijímateľa a RO sa vzťahujú pravidlá uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP a v iných záväzných dokumentoch na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.

### 6.3. Lehoty kontroly RO

1. Lehoty na výkon kontroly VO alebo kontroly obstarávania začínajú pre RO plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, resp. odo dňa doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná sčasti cez ITMS 2014+ a sčasti v písomnej podobe, lehoty začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
2. RO môže v odôvodnených prípadoch lehoty predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi RO prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o NFP odkazuje.
3. V prípade spolupráce RO s inými orgánmi, alebo v prípade vyžiadania si znaleckého posudku alebo odborného stanoviska, oznámi RO prijímateľovi prerušenie výkonu kontroly a plynutia lehoty, avšak bez konkretizácie tohto dôvodu, pričom ako dôvod tohto prerušenia bude uvedené „iné nevyhnutné úkony súvisiace s výkonom kontroly“.
4. V prípade, že RO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO začína plynúť nová lehota na výkon kontroly VO.
5. Ak RO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) v nižšie uvedených lehotách, pričom RO kontrolu nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z administratívnej kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO.
6. Pre prehľadnosť používaných lehôt uvádzame prehľad lehôt RO na výkon kontroly v nasledovnej tabuľke:

Druh kontroly	Lehota RO na vykonanie kontroly (v prac. dňoch)	Poznámka
Prvá ex-ante kontrola	15	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky
Prvá ex-ante kontrola	10	Vzťahuje sa na kontrolu podlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko
Druhá ex-ante kontrola	20	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky
Štandardná ex-post kontrola	20	Vzťahuje sa aj na zákazky podľa § 9 ods 9 ZVO, „klasické“ podlimitné zákazky a podlimitné zákazky zadávané cez elektr. trhovisko po uzavretí zmluvy.

Následná kontrola	ex-post	7	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky
Kontrola nespádajúcich ZVO	zákaziek pod	15/20	V závislosti od druhu kontroly (druhá ex-ante alebo štandardná ex-post)
Kontrola dodatkov		15	Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku

7. Ak RO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom RO kontrolu nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z administratívnej kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO. Takéto pozastavenie je prijímateľ povinný RO vždy vopred oznámiť.

#### 6.4. Výstupy kontroly RO

1. Výstupom z každej kontroly projektu je návrh správy z kontroly (v prípade zistených nedostatkov) a správa z kontroly.
2. V prípade, ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky je RO vypracuje návrh správy z kontroly a určí lehotu na podanie námietok a tento návrh správy z kontroly doručí prijímateľovi.
3. V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje RO správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy prijímateľovi.
4. Prijímateľ v určenej lehote na námietky môže:
  - a) písomne podať námietky, pričom presne identifikuje zistenie, alebo nedostatok uvedený v návrhu správy, ako aj uvedie odôvodnenie tejto námietky,
  - b) v stanovenej lehote nebude vôbec reagovať,
  - c) doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly.
5. Následne RO vypracuje a zašle správu z kontroly prijímateľovi. Súčasťou správy bude aj informácia, akým spôsobom sa RO vysporiadal s podanými námietkami. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly.
6. Ak RO úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané prijímateľom, zohľadní opodstatnenosť týchto námietok v správe z kontroly a zašle takto upravenú správu z kontroly prijímateľovi. Za moment ukončenia kontroly je v takomto prípade považovaný moment zaslania tejto správy z kontroly prijímateľovi.
7. V prípade prvej ex-ante kontroly, pokiaľ RO identifikuje v dokumentácii nedostatky alebo má návrhy na doplnenie/úpravu predmetných dokumentov, dourčí prijímateľovi v návrhu správy opisy zistených nedostatkov, a návrhy na úpravu/doplnenie predmetnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote odstrániť a zaslať na RO takto upravenú dokumentáciu na opätovnú kontrolu.
8. V prípade zákaziek do 1000 EUR vykonáva RO rizikovú analýzu, pričom v návaznosti na jej výsledok RO vypracuje správu z kontroly VO (alebo návrh), alebo správu z kontroly VO (alebo návrh) nevypracúva vôbec. Výdavky takéhoto VO sú následne predmetom už len kontroly v rámci ŽoP.



## 6.5. Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek

### 6.5.1. Všeobecné postupy RO pri identifikovaní porušenia pravidiel

1. RO postupuje pri identifikovaní pravidiel a postupov VO podľa pravidiel uvedených v Zmluve o poskytnutí NP, v Systéme riadenia EŠIF a v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.
2. V prípade zistení v rámci obstarávania, ktoré nepodliehajú postupom ZVO, postupuje RO podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
3. V prípade, že RO zrealizuje VO v rozpore s pravidlami uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v tejto príručke alebo v Zmluve o poskytnutí NFP (alebo v záväzných dokumentoch na ktoré odkazuje) je RO oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov spolufinancovaných z fondov EŠIF (t.j. určiť finančnú opravu - korekciu), resp. vylúčiť VO z financovania v plnom rozsahu.
4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je teda RO oprávnený:
  - a) v záveroch kontroly nepripustiť výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
  - b) postupovať v zmysle metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO.
5. Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku verejného obstarávania delia na:
  - a) ex-ante,
  - b) ex- post.
6. Ex-ante oprava je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.
7. Ex-ante finančnú opravu môže RO aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého verejného obstarávania neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. nedošlo k ich úhrade v rámci ŽoP zo strany platobnej jednotky. Momentom „úhrady oprávnených výdavkov v ŽoP“, vzťahujúcim sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO, sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:
  - a) Systém zálohových platieb – momentom schválenia žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnnej žiadosti o platbu.
  - b) Systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky.
  - c) Systém refundácie – moment úhrady žiadosti o platbu v súhrnnej žiadosti o platbu.
8. V prípade, že v rámci výdavkov vychádzajúcich z dotknutého verejného obstarávania už došlo v zmysle predošlej definície k úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP, RO aplikuje ex-post finančnú opravu a súčasne postupuje podľa § 41 zákona č.292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
9. Pre prehľadnosť aplikácie ex-ante korekcií s ohľadom na druh kontroly a okolností ich aplikovania uvádzame nasledovnú tabuľku:

Druh kontroly	Možnosť korekcie ex-ante
Prvá ex-ante	Nie
Druhá ex-ante	Nie
Štandardná ex-post	Áno
Následná ex-post	Áno

10. Postup týkajúci sa uloženia ex-ante finančnej opravy nie je možné zároveň aplikovať v týchto prípadoch:

- keď RO identifikuje porušenia pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní v rámci svojej kontroly vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly RO,
- keď Prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o poskytnutí NFP a nepredloží verejné obstarávanie na kontrolu na RO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a RO kontroluje predmetné verejné obstarávanie z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,
- prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly, pričom pri ďalšej kontrole RO zistí pri tomto VO nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,
- prijímateľ vyhlási VO po tom, ako mu RO písomne zamietol žiadosť o vykonanie prvej ex-ante kontroly (pozn. jedná sa o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex-ante kontroly),
- prijímateľ realizuje proces VO bez riadneho ukončenia iných ex-ante kontrol, ktoré si RO určil vo svojej riadiacej dokumentácii ako povinné, resp. toto realizované VO je v rozpore so závermi týchto kontrol,
- prijímateľ vyhlási verejné obstarávanie v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami RO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly, resp. ktoré je v rozpore so znením dokumentácie schválenej v rámci prvej ex-ante kontroly, pričom v rámci ďalšej kontroly RO zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie je súvisiace s týmto rozporom.

11. V prípadoch uvedených v predošlom odseku, RO výdavky vzniknuté z takéhoto verejného obstarávania nepripustí do financovania v plnom rozsahu.

#### 6.5.2. Ex-ante korekcia

- Pri určovaní ex-ante korekcie postupuje RO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
- Dôvody na udelenie ex-ante korekcie spolu s navrhovanou % výškou korekcie uvedie RO v návrhu správy z kontroly VO.
- S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v kapitole 4 v bode 2 písm. a) Metodického pokynu CKO č. 5, týkajúcej sa povinnosti uzavretia dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, RO bude požadovať uzavretie takéhoto dodatku v rámci každého VO, ktorého predpokladaná hodnota korekcie bude rovná alebo vyššia ako 20 000,- EUR.

4. RO zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex-ante finančnej opravy aj znenie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktoré nie je podpísané zo strany RO. Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex-ante finančnej opravy zaslať na RO podpísaný dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP, spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených RO na udelenie ex-ante finančnej opravy. PM zabezpečí po overení splnenia všetkých podmienok udelenia finančnej opravy podpis návrhu dodatku zo strany RO a jeho zaslanie prijímateľovi

#### **6.5.3. Ex-post korekcia**

1. Pri určovaní post korekcie postupuje RO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
2. Zároveň RO postupuje podľa § 41 zákona č.292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## 7. Konflikt záujmov

1. Podľa § 23 ods. 1 ZVO je verejný obstarávateľ povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
2. Predmetom kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa ustanovení § 23 ZVO.
3. Problematika konfliktu záujmov je bližšie uvedená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.
4. V zmysle MP CKO č. 13 pPojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom 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 nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
5. Zároveň v podmienkach poskytovania finančných prostriedkov je pojem konflikt záujmov vo všeobecnosti vymedzený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF na účely tohto zákona ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobu alebo medzi uchádzačom/záujemcom a zainteresovanou osobou.
6. Upozorňujeme prijímateľa, že v prípade, ak RO identifikuje vo VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto poručenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu („100 % korekcia“). Uvedená možnosť korekcie sa samozrejme vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.
7. RO požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného na RO bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov z daného procesu VO. Závazný vzor tohto prehlásenia je uvedený v prílohe Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO tejto príručky ([Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO](#)).
8. V nasledovnom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať situáciu konfliktu záujmov. Odporúčame preto prijímateľovi aby v prípade, že v rámci jeho realizovaného VO je prítomná takáto situácia, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosti na samotný proces VO a jeho (možný) výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 51 ZVO.

Indikovaná forma prepojenosti
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný člena štatutárneho orgánu obstarávateľa
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí)
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní (napr. občianskeho združenia).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízky priateľ alebo známy člena štatutárneho orgánu

obstarávateľa
Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch
Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy verejného obstarávania
Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa.

## **8. Prílohy príručky**

Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ

Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Príloha č. 4 Vzor záznamu z prieskumu trhu

Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 5 000 EUR

Príloha č.6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou

Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO

Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže

## Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ

### Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob určenia PHZ<sup>1</sup>:
  - a) Prieskum trhu<sup>2</sup> .....
  - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)<sup>3</sup>
  - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek<sup>4</sup>
  - d) Na základe údajov z elektronického trhu<sup>5</sup>
  - e) Iným spôsobom<sup>6</sup>: .....
9. Podklady preukazujúce určenie PHZ<sup>7</sup>: .....
10. Výsledná hodnota PHZ<sup>8</sup> určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní:  
.....
11. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....
12. Miesto a dátum: .....
13. Prílohy<sup>9</sup>: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu<sup>10</sup>  
Príloha č. XX . ....

#### Príloha č. 1 k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky

<sup>1</sup> Hodiace sa podčiarknite

<sup>2</sup> Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu – a) na základe oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký,

<sup>3</sup> Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou

<sup>4</sup> Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom

<sup>5</sup> [www.eks.sk](http://www.eks.sk)

<sup>6</sup> Špecifikovať tento spôsob, okrem telefonického resp. osobného prieskumu.

<sup>7</sup> Uviesť všetky relevantné dokumenty/doklady na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, prístrechy internetových stránok, identifikovanie konkrétneho dokumentu, v rámci ktorého sa rozpočet stavby nachádza (napr. projektová dokumentácia), zmluvy na podobný alebo rovnaký predmet zákazky (stačí funkčný odkaz na ich umiestnenie v rámci Centrálného registra zmlúv alebo na ich umiestnenie na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhu slúžiacich k určaniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

<sup>8</sup> Určená ako hodnota bez DPH v EUR

<sup>9</sup> Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určaniu PHZ, najmä doklady/dokumenty uvádzané v bode 9 (pozn. pokiaľ sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzať, len odkazom na prílohu prieskumu trhu)

<sup>10</sup> Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné



## Prieskum trhu na účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob vykonania prieskumu trhu<sup>1</sup>:
9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný<sup>2</sup>:

a) zoznam oslovených dodávateľov<sup>3</sup>:

Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Prijatá ponuka: áno/nie
1. ....			
2. ....			
3. ....			
x. ....			

b) zoznam predložených ponúk<sup>4</sup>:

Názov dodávateľa, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia	Suma ponuky relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka
1. ....			
2. ....			
3. ....			
x. ....			

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení<sup>5</sup>:

Identifikácia zdroja údajů	Internetový link na tento zdroj (ak je to relevantné)	Suma relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka

<sup>1</sup> Uviesť aký: a) na základe výzvy/oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn. telefonický prieskum nie je akceptovaný)

<sup>2</sup> Vybrať z voľby a), b), c) alebo d) podľa spôsobu vykonania prieskumu

<sup>3</sup> Vyžadujú sa minimálne traja oslovení dodávateľa

<sup>4</sup> Vráťane identifikácie subjektov, ktoré ponuku predložili

<sup>5</sup> Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje

1. ....			
2. ....			
3. ....			
x. ....			

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

10. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu<sup>1</sup>: .....EUR

11. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....

12. Miesto a dátum vykonania prieskumu: .....

13. Prílohy<sup>2</sup>:

---

<sup>1</sup> Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 zákona o verejnom obstarávaní

<sup>2</sup> Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady/dokumenty uvádzané v bode 9

## Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

### Zápisnica (č. x<sup>1</sup>) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (vzor)

podľa § 40 ods. 12 zákona č. 343/2015 Z.z. verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení  
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa/prijímateľa:
3. Predmet/názov zákazky:
4. Druh postupu<sup>2</sup>:
5. Označenie v OJ a vo Vestníku ÚVO:
6. Dátum a čas vyhodnotenia:
7. Miesto vyhodnotenia:
8. Prítomný členovia komisie<sup>3</sup>:
9. Predložené žiadosti o vysvetlenie/doplnenie podľa § 48 ZVO<sup>4</sup>:
10. Zoznam uchádzačov/záujemcov<sup>5</sup>:

#### 11. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

Uchádzač/ Záujemca	Podmienka účasti	Znenie podmienky účasti	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienky	Záver posúdenia (napr. splnil/nesplnil/na vysvetlenie, doplnenie)
A	Osobné postavenie § 32 ZVO			
	Fin. a ekonomické postavenie § 33 ZVO			
	Tech. alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			
B	Osobné postavenie § 32 ZVO			
	Fin. a ekonomické postavenie § 33 ZVO			
	Tech. alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			

<sup>1</sup> Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 40 ods. 4 ZVO vypracovaných viacej zápisníc.

<sup>2</sup> Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, verejná súťaž, užšia súťaž atď.

<sup>3</sup> Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice

<sup>4</sup> Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie /doplnenie ak nejaké boli riešené

<sup>5</sup> Záujemcovia sú relevantní napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením a pod. Uvádza sa obchodné meno/názov uchádzača, záujemcu a sídlo/miesto podnikania

12. Zoznam uchádzačov/záujemcov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie/doplnenie podľa §38 ZVO:
13. Zoznam vylúčených uchádzačov/záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
14. Zoznam vybraných záujemcov a dôvody ich výberu v užšej súťaži<sup>1</sup> a v rokovacom konaní so zverejnením<sup>2</sup>:
15. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu<sup>3</sup>:

Členovia komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti vyhlasujú, že táto zápisnica z vyhodnotenia podmienok účasti zodpovedá skutočnosti, čo potvrdzujú svojim podpisom na prezenčnej listine, ktorá tvorí neoddeliteľnú prílohu č. 1 tejto zápisnice.

Mená a podpisy členov komisie:

XY .....

YX .....

atď.

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Prílohy: 1. prezenčná listina

2. napr. hodnotiaci hárok posúdenia splnenia objektívnych kritérií pri užšej súťaži
3. .... (napr. žiadosť o vysvetlenie/doplnenie; predložené vysvetlenie/doplnenie)

---

<sup>1</sup> Uvedie sa v prílohe k zápisnici, hodnotenie splnenia objektívnych kritérií vo forme hodnotiaceho hárku, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

<sup>2</sup> Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

<sup>3</sup> Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

### Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

## Zápisnica (č. x<sup>1</sup>) z vyhodnotenia ponúk (vzor)

podľa § 53 ods. 9 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení  
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa/prijímateľa:
3. Predmet/názov zákazky:
4. Druh postupu<sup>2</sup>:
5. Označenie v OJ a vo Vestníku ÚVO:
6. Dátum a čas vyhodnotenia:
7. Miesto vyhodnotenia:
8. Prítomný členovia komisie<sup>3</sup>:

---

9. Predložené žiadosti o vysvetlenie/doplnenie podľa § 48 ZVO<sup>4</sup>:

10. Zoznam uchádzačov ktorí predložili ponuky:

11. Poradie uchádzačov a identifikáciu úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy:

Obchodné meno/názov uchádzača Sídlo/miesto podnikania uchádzača	Poradie uchádzačov	Návrh kritéria na vyhodnotenie ponúk predložené uchádzačom	Podiel subdodávky	Odôvodnenie

12. Zoznam uchádzačov ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie podľa §53 ods. 1 ZVO:

13. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:

14. Dôvody vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk :

15. Ak ide o verejnú súťaž informácie o vyhodnotení splnenia podmienok účasti:

---

<sup>1</sup> Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie podľa § 53 ods. 1 ZVO, alebo so ohľadom na realizáciu elektronickej aukcie, vypracovaných viacej zápisníc.

<sup>2</sup> Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, verejná súťaž, užšia súťaž atď.

<sup>3</sup> Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať,

<sup>4</sup> Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie /doplnenie ak nejaké boli riešené

16. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu alebo podpísal zápisnicu s výhradou:

17. Záver vyhodnotenia ponúk:

Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk vyhlasujú, že táto zápisnica zodpovedá skutočnosti, čo potvrdzujú svojim podpisom na prezenčnej listine, ktorá tvorí neoddeliteľnú prílohu č. 1 tejto zápisnice.

Mená a podpisy členov komisie:

XY .....

YX .....

atď.

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Prílohy: 1. prezenčná listina

2. hodnotiace hárky členov komisie z vyhodnocovania ponúk (kritérií)

3. protokol z priebehu elektronickej aukcie a ďalšie súvisiace doklady (*ak je to relevantné*)

4. .... (napr. žiadosť o vysvetlenie ponuky, vysvetlenie ponuky uchádzačom)

## Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu

### Záznam z prieskum trhu (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob vykonania prieskumu trhu<sup>1</sup>:
9. Kritérium na vyhodnocovanie ponúk<sup>2</sup>:
10. Identifikovanie podkladov, na základe na základe ktorých bol prieskum vykonaný<sup>3</sup>:

e) zoznam oslovených dodávateľov<sup>4</sup> :

Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Je oprávnený dodávať predmet zákazky? (áno/nie)	Prijatá ponuka: áno/nie
4. ....				
5. ....				
6. ....				
x. ....				

f) zoznam predložených ponúk<sup>5</sup>:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia/dátum vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria <sup>6</sup>	Vyhodnotenie splnenia podmienok	Poznámka
4. ....				
5. ....				
6. ....				
x. ....				

<sup>1</sup> Uviesť aký: a) na základe výzvy/oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn. telefonický prieskum nie je akceptovaný)

<sup>2</sup> napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH!

<sup>3</sup> Vybrať z voľby a), b), c) alebo d) podľa spôsobu vykonania prieskumu

<sup>4</sup> Vyžadujú sa minimálne piati oslovení dodávateľia (pozn. uvedené pravidlo platí na zákazky rovné a vyššie ako 5000 EUR)

<sup>5</sup> Vrátane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili

<sup>6</sup> napr. suma ponuky v EUR s uvedením či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH



g) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení<sup>1</sup>:

Identifikácia zdroja údajů	Internetový link na tento zdroj (ak je to relevantné)	Identifikovaná suma/hodnota kritéria	Poznámka
4. ....			
5. ....			
6. ....			
x. ....			

h) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

11. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:

12. Identifikácia úspešného uchádzača: .....

13. Cena víťaznej ponuky<sup>2</sup>: .....

14. Spôsob vzniku záväzku<sup>3</sup>: .....

15. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....

16. Miesto a dátum vykonania prieskumu: .....

17. Prílohy<sup>4</sup>:

---

<sup>1</sup> Vyžaduje sa minimálne päť identifikovaných zdrojov, resp. tri pri zákazkách do 1000 EUR (upozornenie: tento postup prieskumu nie je aplikovateľný pre zákazky rovné a vyššie 5000 EUR)

<sup>2</sup> uviesť s DPH aj bez DPH

<sup>3</sup> napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka...

<sup>4</sup> Uviesť a priložiť všetky prílohy/dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky/vykonania prieskumu trhu

## Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná na CKO v rámci zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO : <a href="mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk">zakazkycko@vlada.gov.sk</a>	
Názov zákazky <sup>1</sup> :	
Názov prijímateľa <sup>2</sup> :	
Identifikačné číslo projektu v ITMS:	
Adresa <sup>3</sup> :	
IČO <sup>4</sup> :	
Lehota na predkladanie ponúk <sup>5</sup> :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž <sup>6</sup> :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO <sup>7</sup> :	

### Vysvetlivky:

- <sup>1</sup> Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na súťaž. Pokiaľ výzva na súťaž neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.
- <sup>2</sup> Uvedie sa celý názov prijímateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ/obstarávateľa alebo osoba podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní.
- <sup>3</sup> Uvedie sa celá adresa prijímateľa.
- <sup>4</sup> Uvedie sa IČO prijímateľa.
- <sup>5</sup> Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na súťaž. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne 5 pracovných dní po dni, v ktorom bola výzva na súťaž zverejnená na stránke verejného obstarávateľa. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.
- <sup>6</sup> Uvedie sa link (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy na súťaž na webovom sídle prijímateľa. Tento odkaz je potrebné uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.
- <sup>7</sup> Nevypĺňa prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

## Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou

Názov a sídlo prijímateľa

### Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie k verejnému obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku<sup>1</sup>

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko) .....

ako štatutárny orgán prijímateľa<sup>2</sup> .....

realizujúceho projekt s názvom: .....

ITMS kód projektu: ..... týmto

#### čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácia k verejnému obstarávaniu** (názov zákazky a identifikácia zákazky<sup>3</sup>) ....., ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania<sup>4</sup> **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie**. Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie poskytovateľ rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním do financovania, ako aj možnej o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie. Toto vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicky v rámci ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.

Meno a priezvisko, titul:	
Funkcia:	
Podpis a pečiatka:	
Dátum a miesto:	

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie VO

<sup>1</sup> Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahujú aj na každé dopĺňanie dokumentácie k VO

<sup>2</sup> Názov a sídlo prijímateľa

<sup>3</sup> Číslo oznámenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách

<sup>4</sup> Viď príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014 +)

## Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO

Názov a sídlo prijímateľa

### Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov v rámci verejného obstarávania predkladaného na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko) .....

ako štatutárny orgán prijímateľa<sup>1</sup> .....

realizujúceho projekt s názvom: .....

ITMS kód projektu: ..... týmto

#### čestne vyhlasujem,

že v rámci verejného obstarávania (názov zákazky a identifikácia zákazky<sup>2</sup>)  
....., ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania (VO):

1. poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO,
2. podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené VO a subjekty<sup>3</sup>, ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO,
3. som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie VO z financovania v plnom rozsahu.

Meno a priezvisko, titul:	
Funkcia:	
Podpis a pečiatka:	
Dátum a miesto:	

<sup>1</sup> názov a sídlo prijímateľa

<sup>2</sup> Číslo oznámenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách

<sup>3</sup> či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávateľa

## **Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže**

### **Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže<sup>1</sup>**

Rizikové indikátory, ktoré sú ďalej uvedené, neznameniajú sami o sebe dôkaz o porušení hospodárskej súťaže, alebo porušenia ZVO. Sú však situáciami, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Pokiaľ určitý rizikový indikátor sám o sebe znamená porušenie ZVO, nepotvrdenie skutočnosti o porušení hospodárskej súťaže nemá vplyv na konštatovanie o porušení ZVO. Tento zoznam nie je vyčerpávajúcim súhrnom všetkých rizikových situácií.

Odporúčame prijímateľovi resp. osobám, ktoré poveril výkonom VO a tiež členom komisie oboznámiť sa s rizikovými indikátormi a ďalšie činnosti vykonávať s ohľadom na dostatočné využitie tejto vedomosti.

Upozorňujeme prijímateľa, že potvrdenie porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže môže predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného verejného obstarávania zo strany poskytovateľa.

Zoznam rizikových indikátorov:

---

<sup>1</sup> z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z.z. o ochrane hospodárskej súťaže - konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

<b>P. č.</b>	<b>Názov rizikového indikátora</b>	<b>Popis rizikového indikátora</b>
1	<i>Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce</i>	<i>Zo skupiny uchádzačov podávajúcich ponuky, ktorej zloženie je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, je ako úspešný vyhodnotený vždy iný uchádzač, pričom úspešnosť je možné odvodiť od záujmu realizovať zákazku v určitom regióne, alebo v rámci určitého typu služby, tovaru alebo práce a pod.</i>
2	<i>Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ</i>	<i>Pri kontrole RO zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky dodávateľskú zmluvu</i>
3	<i>Uchádzači využívajú v preukazovaní podmienok účasti prísľuby tých istých tretích osôb, resp. ako subdodávatelia sú identifikované tie isté subjekty</i>	<i>Pre preukazovanie splnenia podmienok účasti podľa § 33 alebo § 34 využívajú uchádzači kapacity iných osôb („tretích strán“) pričom tieto iné osoby sú rovnaké pri viacerých uchádzačov. Viacerí uchádzači majú v rámci svojich ponúk identifikovaných rovnakých subdodávateľov</i>
4	<i>Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie</i>	<i>Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutármi aj v inom subjekte (ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku)</i>
5	<i>Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní</i>	<i>Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa súťaži vždy zúčastňuje, ale nikdy nie je úspešný</i>
6	<i>Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám,</i>	<i>V súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov</i>
7	<i>Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky</i>	<i>Ponuky predložili aj uchádzači, ktorí nie sú zjavne kvalifikovaní resp. ich ponuka nespĺňa základné požiadavky určené verejným obstarávateľom</i>
8	<i>Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť</i>	<i>V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2)</i>

<i>P. č.</i>	<i>Názov rizikového indikátora</i>	<i>Popis rizikového indikátora</i>
9	<i>Podozrivé schémy v stanovovaní cien</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok,</li> <li>- na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie,</li> <li>- hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou,</li> <li>- výsledná suma víťaznej ponuky je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie RO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných tovarov, prác a služieb,</li> <li>- v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku.</li> <li>- v prípade, že uchádzači vedia o ponukách (napr. predchádzajúce verejné obstarávanie bolo zrušené po otvorení ponúk) neúspešní uchádzači zvýšia ceny, alebo cena u väčšiny uchádzačov zostane rovnaká</li> </ul>
10	<i>Podozrivé indicie v dokumentácii z verejného obstarávania</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma, rovnakú formu alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky sú podpísané rovnakým atramentom, sú na rovnakom kancelárskom papieri),</li> <li>- rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké šmuhy od tlačiarne), matematické chyby (rovnaké zlé výpočty),</li> <li>- zhodné nepravdivosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybné číslovanie strán,</li> <li>- dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba,</li> <li>- obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú,</li> <li>- niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov, napr. žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra,</li> <li>- dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv na poslednú chvíľu ako gumovanie, škrtanie alebo iné fyzické zmeny,</li> <li>- ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta,</li> <li>- ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky.</li> </ul>



**EURÓPSKA ÚNIA**  
Európske štrukturálne  
a investičné fondy



## Usmernenie k procesu zadávaní „in-house“ zákaziek v rámci oblasti Technickej pomoci Operačného programu KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA

**Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky**  
Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia 1.0, 18. apríl 2016



## Obsah

<u>Zoznam skratiek:</u> .....	77
1. <u>Úvod:</u> .....	78
2. <u>Zadávanie in-house zákaziek</u> .....	79
<u>2.1 In-house zákazka</u> .....	79
<u>2.1.1. 100 % vlastníctvo subjektu</u> .....	82
<u>2.1.2. Vykonávanie kontroly nad subjektom</u> .....	82
<u>2.1.3. Vykonávanie základnej časti činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa</u> .....	83
<u>2.1.4. Povinnosť subjektu postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie</u> ....	84
<u>2.1.5. Hospodárnosť výdavkov vyplývajúcich zo zákazky</u> .....	84
<u>2.2. Zákazky horizontálnej spolupráce</u> .....	85
3. <u>Všeobecné ustanovenia k výkonu kontroly obstarávania</u> .....	87

## Zoznam skratiek:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
EK	Európska komisia
ESD	Európsky súdny dvor
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
MP CKO	Metodický pokyn Centrálnemu koordinačnému orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
OR SR	Obchodný register SR
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
VO	Verejné obstarávanie
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

## 1. Úvod:

1. Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky ako riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „RO“) vypracovalo toto Usmernenie k procesu zadávania „in-house zákaziek“ (ďalej len „usmernenie“), ktoré predstavuje metodický dokument pre zadávanie tzv. „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“, na zadávanie ktorých sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje, v rámci projektov technickej pomoci spolufinancovaných z Operačného programu Kvalita životného prostredia (ďalej len „OP KŽP“).
2. Nakoľko zámerom RO v oblasti procesov verejného obstarávania je poskytovať odbornú podporu prijímateľom NFP a čo najefektívnejšie využívať všetky dostupné nástroje na realizáciu projektov OP KŽP, vypracoval RO toto usmernenie k postupom zadávania zákaziek prostredníctvom „in-house“ procesov (ďalej len „usmernenie“).
3. Usmernenie sa týka procesov zadávania „in-house“<sup>1</sup> zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce<sup>2</sup> a obsahuje administratívne pravidlá na ich predkladanie na RO pre projekty realizované v rámci operačného programu Kvalita životného prostredia 2014 - 2020.
4. V súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sa pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku jedná o záväzný dokument, pokiaľ toto usmernenie neustanovuje inak. Odporúča sa, aby sa s textom usmernenia oboznámili aj budúci žiadatelia, najmä v prípade, že budú zadávať in-house zákazku alebo zákazku horizontálnej spolupráce, ktorej financovanie plánuje zabezpečiť z technickej pomoci OP KŽP, ešte pred podaním žiadosti o poskytnutie NFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Usmernenie nadväzuje a ďalej rozpracúva príslušné ustanovenia Príručky pre žiadateľa a prijímateľa k procesu verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci OP KŽP a súčasne vychádza z Metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom.
6. Tento metodický dokument poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu obstarávania zákaziek „in-house“ a definuje povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej príprave a realizácii takýchto obstarávaní za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie RO s prijímateľom.
7. Týmto usmernením nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie pri dodržaní všeobecne záväzných predpisov SR a EÚ a zmluvy o poskytnutí NFP.
8. V prípade, ak počas zadávania zákazky dôjde k situáciám, ktoré nie sú zahrnuté v usmernení, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.

**TIP:** Odporúčame, aby si každý prijímateľ overil a analyzoval existujúce možnosti realizovania oprávnených aktivít projektu prostredníctvom tohto typu zákaziek a v prípade splnenia všetkých stanovených pravidiel a požiadaviek tento spôsob zadávania zákaziek efektívne využíval.

**Upozornenie:** Pravidlá týkajúce sa zadávania „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“ sú pre prijímateľa záväzné, bez ohľadu na skutočnosť, či prijímateľ realizoval postup zadávania takýchto zákaziek ešte pred schválením žiadosti o poskytnutie NFP, alebo až po jej

<sup>1</sup> Pre účely tejto príručky sa pod pojmom in-house zákazka rozumie zákazka podľa § 1 ods. 4 až 9 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní

<sup>2</sup> Pre účely tejto príručky sa pod pojmom zákazka horizontálnej spolupráce rozumie zákazka podľa § 1 ods. 10 a 11 zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní

schválení, resp. pred alebo až po podpise zmluvy o poskytnutí NFP. Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu z postupu zadávania „in-house zákazky“ alebo „zákazky horizontálnej spolupráce“, pri ktorej zadávaní nepostupoval podľa uvedených pravidiel, je poskytovateľ povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania v plnom rozsahu.

## 2. Zadávanie in-house zákaziek

1. Zadávanie „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“ predstavuje formu priameho zadania zákazky, pri ktorej sa uplatňuje výnimka z povinnosti postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktorú je prijímateľ oprávnený použiť v prípade, že sú splnené podmienky pre aplikáciu tohto postupu (viď časť 2.1 tohto ustanovenia).
2. Obstarávanie tovarov, prác a služieb formou zadávania „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“ môže mať pre prijímateľa výhody v podobe obstarania tovarov, prác alebo služieb za nižšie ceny a v podobe úspor na nákladoch súvisiacich s obstaraním. Zároveň sa podstatne skracuje čas potrebný na zadanie zákazky oproti procesu verejného obstarávania.

### Aké sú výhody zadávania zákaziek týmto procesom?

- ✓ je to legálny nástroj priameho zadania zákazky - výnimka zo zákona, ktorá je už priamo uvedená aj v novom zákone o verejnom obstarávaní,
- ✓ zvýšená hospodárnosť výdavkov, keďže zákazky nie sú realizované na komerčnej báze,
- ✓ využitie potenciálu a zdrojov vlastných subjektov a ich súčasná ekonomická podpora z prostriedkov fondov EÚ a následný rozvoj týchto subjektov,
- ✓ podstatné skrátenie času na zadanie zákazky oproti procesu verejného obstarávania – šetrí sa čas aj peniaze.

### 2.1 In-house zákazka

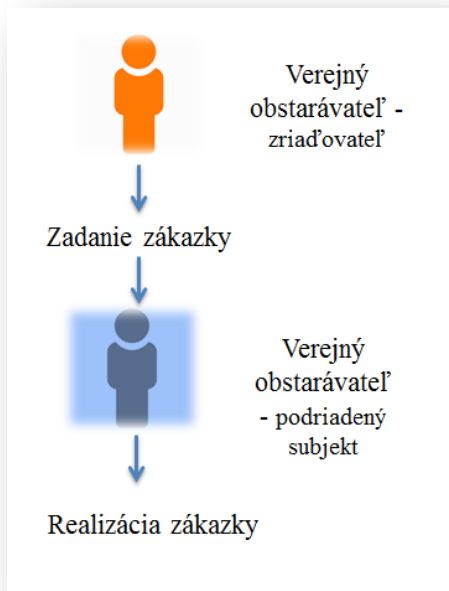
*„Jedná sa o zákazku s peňažným plnením zadávanú medzi dvoma verejnými obstarávateľmi, pokiaľ sú splnené určité podmienky.“*

1. In-house zákazka je odplatná zmluva uzavretá, za predpokladu splnenia určitých podmienok, medzi dvoma verejnými obstarávateľmi (alebo obstarávateľmi), predmetom ktorej je dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác.
2. Takéto zadanie je možné, nakoľko z judikatúry ESD vyplýva<sup>1</sup>, že „právne predpisy EÚ neobmedzujú slobodu verejného obstarávateľa využívať pri výkone zverených úloh vo verejnom záujme vlastné administratívne, technické a iné zdroje, ani ho nenúti, aby sa obracal na vonkajšie subjekty, ktoré nie sú súčasťou jeho vlastnej štruktúry“.
3. Zadávanie „in-house zákazky“ sa realizuje v smere vertikálnom, t.j. medzi subjektom, ktorý riadi a ovláda a subjektom, ktorý je podriadený.

Zjednodušená schéma vertikálnej „in-house zákazky“ je:

---

<sup>1</sup> Najmä judikatúra ESD vo veciach: Vec C-107/98, Teckal, Vec C-480/06 Hamburg, Vec C-26/03, Stadt Halle, Vec C-458/03, Parking Brixen; Vec C-340/04, Carbotermo;



Zjednodušená schéma horizontálnej in-house zákazky:



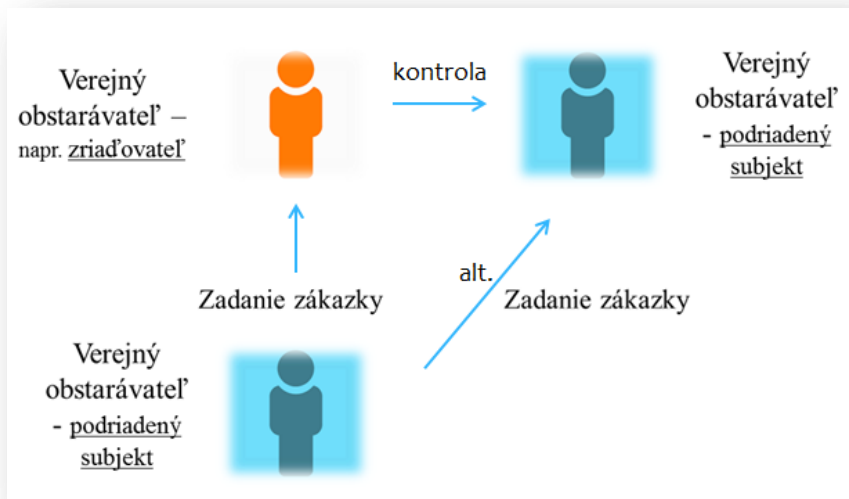
4. Zároveň existujú aj ďalšie možnosti in-house zákaziek:

- a) tzv. „reverzný“ in house<sup>1</sup> - ak kontrolovaná právnická osoba, ktorá je verejným obstarávateľom, zadá túto zákazku svojmu kontrolujúcemu verejnému obstarávateľovi alebo inej právnickej osobe kontrolovanej tým istým verejným obstarávateľom,
- b) tzv. „zdieľaný“ in house<sup>2</sup> - verejný obstarávateľ zadáva právnickej osobe, nad ktorou nevykonáva kontrolu

Zjednodušená schéma „reverznej“ in-house zákazky:

<sup>1</sup> § 1 ods. 7 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní

<sup>2</sup> § 1 ods. 8 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní



Zjednodušená schéma „zdieľanej“ in-house zákazky:



5. Samotná skutočnosť, že zákazka je zadávaná medzi dvoma verejnými obstarávateľmi však v žiadnom prípade ešte nezakladá nárok na výnimku z aplikácie ZVO. Túto výnimku je možné aplikovať až po kumulatívnom splnení nasledovných podmienok:

- a) právnická osoba, ktorej je zadaná zákazka (ďalej len „subjekt“) je v 100% vlastníctve verejného obstarávateľa zadávajúceho zákazku (t.j. je vylúčený súkromný kapitál tretej strany), a
- b) verejný obstarávateľ vykonáva nad subjektom kontrolu podobnú kontrole, ktorú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami, a
- c) tento subjekt súčasne vykonáva základnú časť (viac ako 80 %) svojich činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľov, a
- d) subjekt je povinný postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie,

6. Aby poskytovateľ uznal výdavky súvisiace so zákazkou je prijímateľ povinný okrem splnenia vyššie uvedených podmienok preukázať aj to, že zákazka spĺňa kritérium hospodárnosti.

Pravidlá pre preukázanie týchto podmienok sú uvedené v nasledovných kapitolách:

### 2.1.1. 100 % vlastníctvo subjektu

1. Posudzovanie prípadnej existencie súkromného kapitálu v subjekte sa musí určiť v čase zadania zákazky, t.j. v čase uzatvorenia zmluvy prijímateľa s týmto subjektom.
2. Upozorňujeme, že pokiaľ by po zadaní zákazky subjektu bez uplatnenia postupov ZVO došlo k vstupu súkromného kapitálu do subjektu, uvedené by predstavovalo zmenu v základných podmienkach zadania zákazky. Prijímateľ by v takomto prípade musel mimoriadne ukončiť zmluvný vzťah so subjektom a následne zadať zákazku v rámci nového postupu v súlade so ZVO. O prípadnom vstupe súkromného kapitálu do subjektu je prijímateľ povinný bezodkladne informovať poskytovateľa, pričom od momentu vstupu súkromného kapitálu do subjektu sa všetky výdavky vyplývajúce z danej zákazky budú pokladať za neoprávnené. Z tohto dôvodu sa odporúča, aby si prijímatelia pre vyššie uvedené prípady vymedzili v zmluvách možnosť mimoriadneho ukončenia zmluvy.
3. Prijímateľ je v prípade, že dôjde k mimoriadnemu ukončeniu zmluvného vzťahu z dôvodu vstupu súkromného kapitálu do subjektu, povinný vysporiadať voči subjektu záväzky vyplývajúce z už poskytnutých plnení.
4. Pravidelné monitorovanie dodržania podmienky 100 % vlastníctva subjektu počas realizácie zákazky bude prijímateľ preukazovať prostredníctvom monitorovacích správ, v ktorých bude uvádzať informáciu dodržaní tejto podmienky. Pokiaľ prijímateľ vlastníctvo subjektu nepreukáže, nie je prijímateľ oprávnený preplatiť dotknuté výdavky nárokované v ŽoP.

Doklady preukazujúce 100 % vlastníctvo:

- doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu subjektu,
- doklad o pridelení IČO,
- výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie,
- zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov,
- zakladateľská listina,
- spoločenská zmluva,
- výpis z centrálného depozitára cenných papierov nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie.

### 2.1.2. Vykonávanie kontroly nad subjektom

1. Dostatočný výkon kontroly nad subjektom všeobecne znamená, že subjekt musí podliehať takej kontrole, ktorá prijímateľovi umožňuje vplývať na rozhodnutia tohto subjektu. Pritom musí ísť o možnosť vykonávať rozhodujúci vplyv na jeho strategické ciele, ako aj na jeho dôležité rozhodnutia.
2. Verejný obstarávateľ si musí ponechať dostatočný stupeň kontroly, aby mal možnosť obmedziť slobodu konania príslušného subjektu (napr. skutočnosť, že sa rozhodovacie orgány subjektu skladajú iba zo zástupcov prijímateľa alebo iných verejných obstarávateľov zúčastňujúcich sa na spolupráci, sa považuje za výrazný znak existencie vnútornej kontroly). Nie je ale nevyhnutné, aby sa kontrola vykonávala individuálne, t.j. kontrolu nad subjektom sa môže vykonávať aj cez viac verejných obstarávateľov.
3. V prípade a.s. alebo s.r.o. by mal prijímateľ disponovať širšími právomocami než akcionár/akcionári alebo konateľ subjektu (kontrola, ktorá sa obmedzuje iba na manévrovací priestor, ktorý právo obchodných spoločností priznáva väčšine akcionárov, by nemusela byť dostatočná na to, aby predstavovala dostatočnú kontrolu).
4. Kontrola nad subjektom nie je dostatočná, ak subjekt je alebo sa stane trhovo orientovaným a má dostatočný stupeň nezávislosti. Poskytovateľ uvedené posudzuje ako nesplnenie

podmienky vykonávania kontroly nad subjektom. Pokiaľ nastane takáto situácia počas plnenia zmluvy, je prijímateľ povinný bezodkladne o uvedenom informovať poskytovateľa, pričom od momentu kedy sa stane subjekt nezávislým alebo trhovito orientovaným sa všetky výdavky vyplývajúce zo zmluvy so subjektom budú považovať za neoprávnené.

5. Prijímateľ v takomto prípade vysporiada voči subjektu záväzky vyplývajúce z plnení na základe zmluvy poskytnuté do času, kedy došlo ku zmene a následne môže predložiť poskytovateľovi ŽoP s dotknutými výdavkami.

Vykonávanie kontroly nad subjektom preukazuje prijímateľ poskytovateľovi niektorými z nasledovných dokladov:

- zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov,
- výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie,
- výpis z centrálného depozitára cenných papierov.

### **2.1.3. Vykonávanie základnej časti činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa**

1. Táto podmienka má za cieľ zaistiť, aby v prípade, ak subjekt kontrolovaný jedným alebo niekoľkými verejnými obstarávateľmi pôsobí na trhu, boli uplatnené právne predpisy týkajúce sa verejného obstarávania, pretože v tomto prípade môže tento subjekt súťažiť s inými podnikmi.
2. Vo vzťahu k posúdeniu tejto podmienky týkajúcej sa možnosti zadania „in-house zákazky“ sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:
  - a) pojem „základná časť činností“ je naplnený vtedy, ak sú činnosti subjektu určené hlavne prijímateľovi ako kontrolujúcemu verejnemu obstarávateľovi, alebo sú to činnosti pri plnení úloh, ktorými subjekt poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom, a to bez ohľadu na konečného príjemcu plnenia zákazky,
  - b) akékoľvek iné činnosti (napr. činnosť komerčného charakteru) by mali mať iba okrajový význam, pričom hodnota základnej časti činností by mala predstavovať minimálne 80 % z celkovej činnosti subjektu,
  - c) pre posúdenie sú relevantné všetky také činnosti, ktoré vnútorný subjekt uskutočňuje v rámci zákazky zadanej verejným obstarávateľom, alebo sú to činnosti pri plnení úloh, ktorými subjekt poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom. Tento aspekt je relevantný bez ohľadu na totožnosť príjemcu (či ide o samotného verejného obstarávateľa alebo používateľa služieb), subjekt, ktorý platí dodávateľovi (či ide o kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo užívateľov služieb tretej strany) alebo územie, na ktorom sa poskytujú tieto činnosti,
  - d) pre posúdenie splnenia podmienky uvedenej v písm. c) tohto odseku sa vezme do úvahy priemerný celkový obrat alebo vhodný alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady vzniknuté príslušnej právnickej osobe alebo verejnemu obstarávateľovi, ak ide o služby, tovary a stavebné práce za posledné tri roky predchádzajúce zadaniu civilnej zákazky alebo koncesie. Ak tieto ukazovatele v závislosti od vzniku, začatia prevádzkovania činnosti alebo reorganizácie činnosti nie sú dostupné, možno ich preukázať najmä prostredníctvom podnikateľského plánu.

Doklady preukazujúce výkon činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa:

- výročné správy,
- auditné správy,
- účtovná závierka,
- analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné tri ukončené účtovné obdobia,



- podnikateľský plán v prípade, že vyššie uvedené doklady nie sú z dôvodu momentu vzniku subjektu dostupné.

#### 2.1.4. Povinnosť subjektu postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie

Nakoľko subjekt, ktorému sa zákazka zadáva je naďalej verejným obstarávateľom v zmysle § 7 ZVO, je povinný pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností postupovať v zmysle tohto zákona.

**Príklad:** Ak subjekt, ktorý má vo svojej správe konferenčné, stravovacie a ubytovacie priestory vykonáva pre verejného obstarávateľa služby spojené s prípravou a realizáciou konferencie, výnimka z aplikácie ZVO sa vzťahuje len na zadanie služby súvisiacej s predmetom poskytovaných služieb, ale už nie napr. na dodanie tlmočnických služieb alebo kúpu/prenájom konferenčnej techniky, ktorú musí dodávateľ zabezpečiť v súlade s pravidlami ZVO. Verejné obstarávanie týchto služieb/zariadení však nebude predmetom administratívnej kontroly RO (za predpokladu, že sa nejedná o oprávnený výdavok v zmysle schválenej žiadosti ŽoNFP).

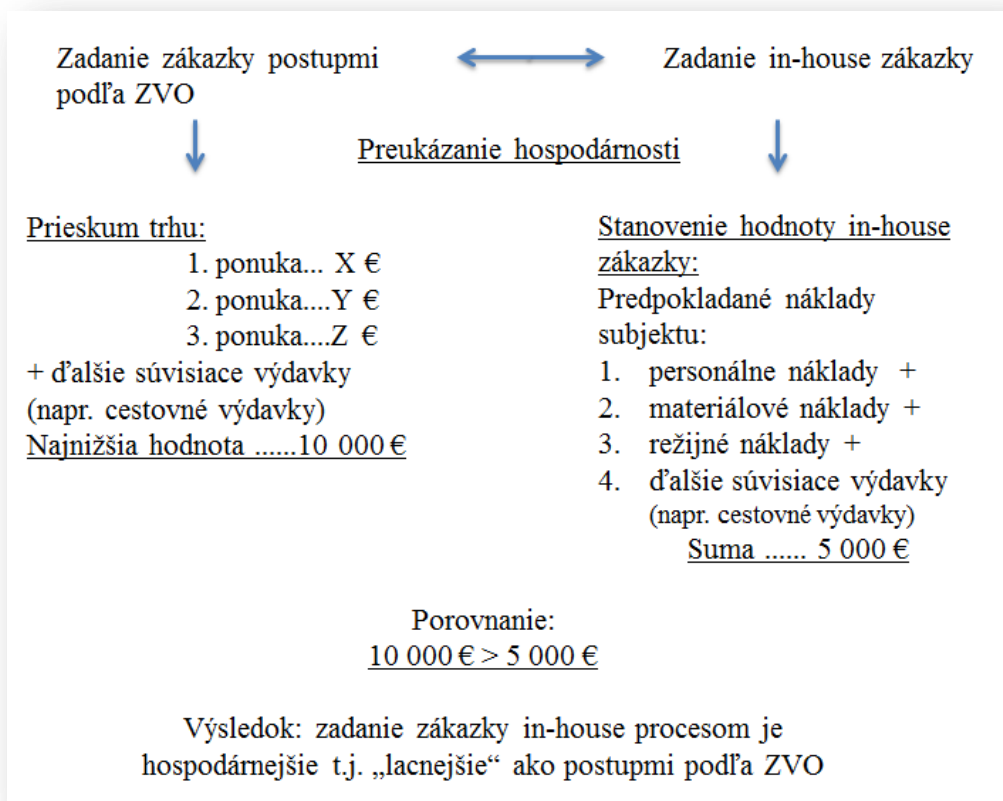
**Upozornenie:** Verejný obstarávateľ, ktorý kontroluje subjekt môže tomuto subjektu zadávať len zákazky, na vykonávanie ktorých je tento subjekt oprávnený (napr. v rámci zriaďovacej listiny, v rámci výpisu činností uvedených v obchodnom registri a pod.).

#### 2.1.5. Hospodárnosť výdavkov vyplývajúcich zo zákazky

1. Jednou z podmienok oprávnenosti výdavkov spolufinancovaných z EŠIF je ich hospodárnosť. Z tohto dôvodu RO požaduje aby prijímateľ preukázal skutočnosť, že zadanie zákazky prostredníctvom aplikovania „in-house“ obstarávania je hospodárnejšie ako zadanie rovnakého predmetu zákazky s uplatnením postupov podľa ZVO.
2. Preukázanie hospodárnosti v rámci tohto typu zákaziek je potrebné vykonať prostredníctvom prieskumu trhu, na základe ktorého sa preukáže trhová cena rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky. Prieskum trhu je možné vykonať napr. posúdením informácií o cenách uverejnených na web stránkach dodávateľov, alebo elektronického trhoviska, alebo na základe preskúmania zmlúv uzavretých inými verejnými obstarávateľmi / obstarávateľmi, ktoré môžu byť zverejnené v centrálnom registri zmlúv, na základe katalógových cien, cenových ponúk potenciálnych dodávateľov atď. okrem telefonického prieskumu. V prípade, že RO určil finančné limity na určité typy výdavkov, tak súčasne je prijímateľ povinný dodržiavať aj tieto limity.
3. Prieskumu trhu realizovaný za účelom preukázania hospodárnosti výdavkov by mal vychádzať z minimálne troch zdrojových údajov nie starších ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie RO na finančnú kontrolu (t.j. napr. troch cenových ponúk, troch zrealizovaných zákaziek, troch webových stránok a pod., alebo ich kombinácie). Porovnaním týchto údajov musí prijímateľ preukázať, že cena, ktorú zaplatí za predmet „in-house zákazky“ subjektu je nižšia, ako trhové ceny za rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase zadávania zákazky. V prípade, že nie je objektívne možné posúdiť minimálne tri údaje o cenách, prijímateľ uvedené zdôvodní a iným spôsobom preukáže skutočnosť, že výdavok súvisiaci so zadaním zákazky subjektu je v súlade s princípom hospodárnosti.
4. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je potrebné, aby prijímateľ presne zadefinoval predmet zákazky a na základe ponuky subjektu určil jej hodnotu (cena stanovená na základe schváleného cenníka alebo na základe kalkulácie predpokladaných nákladov).
5. Pri preukazovaní hospodárnosti a výhodnosti zadávania „in-house zákazky“ prijímateľ posudzuje aj ďalšie súvisiace skutočnosti, napr. vzdialenosť/dostupnosť miesta poskytovania zákazky s ohľadom na cestovné výdavky zamestnávateľa/prijímateľa a pod.

Zjednodušená schéma preukázania hospodárnosti:





## 2.2. Zákazky horizontálnej spolupráce

1. Tieto pravidlá sa uplatňujú pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce verejných obstarávateľov (t.j. neexistuje tu subjekt – verejný obstarávateľ, ktorý je vertikálne podriadený nadriadenému verejnému obstarávateľovi).
2. Rozdiel oproti vertikálnym in-house zákazkám spočíva v neaplikovaní spoločnej kontroly vnútorných subjektov. Verejní obstarávatelia na spoločné vykonávanie svojich úloh vo verejnom záujme nemusia používať určitú právnu formu, teda ide o neinštitucionalizovanú spoluprácu rôznych verejných obstarávateľov.
3. V rámci tohto typu spolupráce medzi verejnými obstarávateľmi je pre neaplikovanie postupov a pravidiel ZVO pri uzavretí vzájomnej zmluvy potrebné kumulatívne splniť tieto podmienky:
  - a) zmluva sa vzťahuje len na verejných obstarávateľov bez účasti súkromného kapitálu,
  - b) zmluvou sa ustanovuje alebo vykonáva spolupráca medzi zúčastnenými verejnými obstarávateľmi s cieľom zabezpečiť, aby sa služby vo verejnom záujme, ktoré musia poskytovať, poskytovali v záujme dosahovania ich spoločných cieľov,
  - c) vykonávanie takejto spolupráce sa riadi výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu,
  - d) zúčastnení verejní obstarávatelia vykonávajú na otvorenom trhu menej ako 20 % činností, ktorých sa spolupráca týka.
4. Prijímateľ môže aplikovať výnimku zo ZVO vo forme zadávania „zákaziek horizontálnej spolupráce“ na rozdiel od postupu VO v zmysle ZVO v prípade, že spolupráca medzi verejnými obstarávateľmi sa zameriava na spoločné zabezpečenie výkonu verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri.
5. Takýto spoločný výkon je charakteristický účasťou a vzájomnými záväzkami zmluvných partnerov. Z toho nevyhnutne nevyplýva, že každý zo spolupracujúcich partnerov sa rovnako podieľa na plnení úlohy, teda spolupráca môže byť založená na rozdelení úloh alebo na určitej

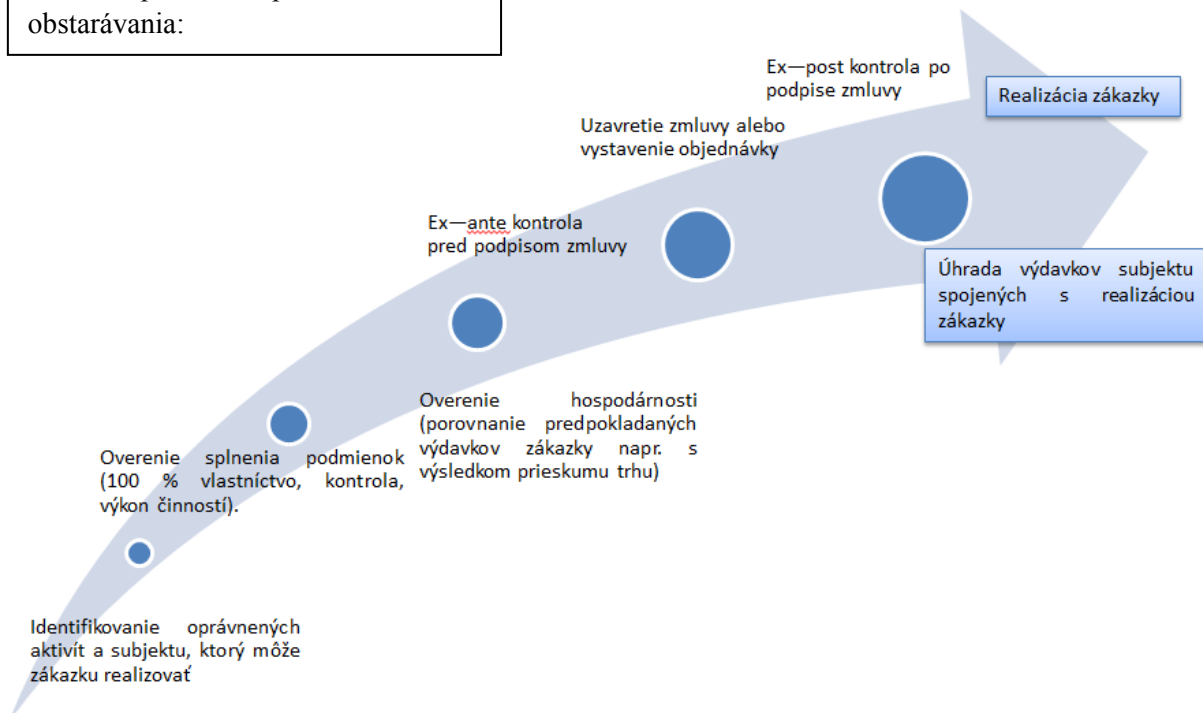
špecializácii. Zákazka však napriek tomu musí mať spoločný cieľ, spoločný výkon tej istej úlohy. Výkon verejnej úlohy je v tomto prípade možné všeobecne definovať ako spoluprácu nekomerčnej povahy, ktorá je vylúčená z pravidiel verejného obstarávania, pričom táto spolupráca zahŕňa len subjekty - verejných obstarávateľov, ktorí v zásade nepôsobia na trhu s komerčným cieľom.

6. Dohoda musí mať na rozdiel od bežnej verejnej zákazky charakter reálnej spolupráce, v ktorej jedna strana za odplatu vykonáva určitú úlohu. Jednostranné pridelovanie úlohy jedným verejným obstarávateľom druhému sa nemôže považovať za spoluprácu.
7. Spolupráca sa riadi aspektmi týkajúcimi sa dosahovania cieľov vo verejnom záujme. Preto aj keď môže zahŕňať vzájomné práva a povinnosti, nemôže zahŕňať iné finančné prevody medzi spolupracujúcimi partnermi než tie, ktoré zodpovedajú úhrade skutočných nákladov za práce/služby/tovary, nakoľko poskytovanie služby za odplatu je charakteristickým znakom zákaziek spadajúcich pod pravidlá a postupy podľa ZVO.
8. Uvedené pravidlá sa vzťahujú len na vzájomnú horizontálnu spoluprácu viacerých subjektov, pričom jednotlivé subjekty samostatne zostávajú verejnými obstarávateľmi, ktorí sú povinní pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností naďalej postupovať v zmysle ZVO.

Doklady preukazujúce oprávnenie aplikovať výnimku zo ZVO vo forme „zákazky horizontálnej spolupráce“:

- pre preukázanie reálnej spolupráce a spoločného cieľa, napr. na základe schválenej žiadosti o NFP, dohody / memoranda o spolupráci a pod.
- pre preukázanie verejného záujmu, napr. preukázaním nekomerčnej povahy spolupráce, legislatívne určenými činnosťami subjektov a pod.,
- preukázanie nižšieho ako 20 % podielu činností na otvorenom trhu (napr. prostredníctvom výročných správ, auditných správ, účtovných závierok, analytickej evidencie v účtovníctve, podnikateľského plánu a pod.),
- preukázanie výšky skutočných nákladov vyplývajúcich z tejto spolupráce.

Schéma aplikovania procesu In-house obstarávania:



### 3. Všeobecné ustanovenia k výkonu kontroly obstarávania

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na „in-house“ zákazky, ako aj na horizontálne zákazky.
2. Prijímateľ predkladá RO na kontrolu obstarávania dokumentáciu pred podpisom zmluvy druhou zmluvnou stranou (pokiaľ je to možné vzhľadom na stav, v akom sa obstarávanie nachádza v čase po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP). RO vykonáva kontrolu obstarávania, ktorá sa vykonáva ako finančná kontrola v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Prijímateľ pri predkladaní dokumentácie a RO pri výkone kontroly pred podpisom zmluvy, predmetom ktorej je zadanie zákazky, postupuje primerane podľa pravidiel druhej ex-ante kontroly a následne po podpise zmluvy podľa pravidiel a postupov následnej ex-post kontroly, ktoré sú uvedené v Príručke k procesu VO. Pri kontrole obstarávania po podpise zmluvy s dodávateľom postupuje RO primerane podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly VO.
3. Rozsah dokumentácie predkladanej na kontrolu je nasledovný:
  - a) zdôvodnenie postupu zadávania zákazky formou in-house zákazky alebo horizontálnej zákazky.
  - b) návrh zmluvy (v prípade ex-ante kontroly) alebo výsledná zmluva so subjektom (v prípade ex-post kontroly), vrátane všetkých jej príloh a dodatkov,
  - c) doklady preukazujúce 100 % vlastníctvo subjektu, vid' kap. 2.1.1.;
  - d) doklady preukazujúce vykonávanie kontroly nad subjektom, vid' kap. 2.1.2.;
  - e) doklady preukazujúce splnenia podmienky vykonávania základnej činnosti pre verejného obstarávateľa vid' kap. 2.1.3.;
  - f) čestné vyhlásenie prijímateľa o splnení všetkých podmienok uvedených v kap. 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3.;
  - g) dokumenty preukazujúce hospodárnosť výdavkov podľa kapitoly 2.1.5.,

- h) doklady preukazujúce splnenie podmienky uvedenej v kap. 2.2. v rámci zákaziek horizontálnej spolupráce.
4. RO na základe predloženej úplnej dokumentácie vykoná administratívnu kontrolu obstarávania.
  5. V prípade, že RO identifikuje pri kontrole obstarávania nesplnenie podmienok uvedených v tomto usmernení resp. iné porušenie právnych predpisov SR a EÚ s vplyvom na oprávnenosť výdavkov, vylúči výdavky takéhoto verejného obstarávania z financovania v plnom rozsahu. Zároveň RO odporučí prijímateľovi postupovať pri zadaní predmetnej zákazky v zmysle postupov a pravidiel ZVO.
  6. V prípade, že RO pri ex-ante kontrole obstarávania nezistí rozpor s týmto usmernením, RO v závere kontroly vydá súhlas s podpísaním zmluvy s dodávateľom. V prípade, že RO vykonáva kontrolu obstarávania po podpise zmluvy s dodávateľom, pričom v rámci kontroly neboli zistené nedostatky, RO v záveroch kontroly konštatuje pripustenie výdavkov súvisiacich s týmto obstarávaním do financovania.
  7. Prijímateľ je povinný predkladať na administratívnu kontrolu všetky dodatky k zmluve a to vo fáze pred podpisom tohto dodatku. Po schválení návrhu dodatku zo strany RO je prijímateľ oprávnený uzatvoriť takýto dodatok, pričom po jeho podpise ho predkladá na RO opätovne na následnú ex-post kontrolu.
  8. RO primerane aplikuje pravidlá stanovené v tomto usmernení aj na in-house zákazky nielen v rámci realizácie aktivít projektu, ale aj po jeho ukončení (do doby platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí NFP) a to, napr. v prípade, že majetok nadobudnutý z NFP bude plánovaný odovzdať do prevádzkovania inému subjektu (pozn. platí v prípade, že sa na uvedenú situáciu nevzťahujú pravidlá a postupy ZVO).
  9. Pre zlepšenie orientácie v oblasti zadávania zákaziek vnútorným obstarávaním dáva RO do pozornosti „Pracovný dokument útvarov Komisie o uplatňovaní právnych predpisov EÚ o obstarávaní na vzťahy medzi verejnými obstarávateľmi“<sup>1</sup> a metodické usmernenia Úradu pre verejné obstarávanie týkajúce sa tejto problematiky<sup>2</sup>.

---

1

[http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/docs/public\\_public\\_cooperation/sec2011\\_1169\\_sk.pdf](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/public_public_cooperation/sec2011_1169_sk.pdf)

<sup>2</sup> Metodické usmernenia ÚVO č. 1109-2000-2009, 208-2000-2010, 808-5000-2011, 1184-5000-2011, 1202-5000-2011, 468-5000-2012, 473-5000-2012, 578-5000-2012, 599-5000-2012, 632-5000-2012, 6822-5000-2012