

PRÍRUČKA K PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Operačného programu
Kvalita životného prostredia
pre oblasti podpory: Prioritná os 4

Slovenská inovačná a energetická agentúra
Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia 4.0, 16. február 2018

Obsah

1	Úvod	6
1.1	Cieľ a určenie príručky	7
1.2	Legislatívny rámec	8
2	Realizácia verejného obstarávania	10
2.1	Všeobecné pravidlá	10
2.1.1	Výber postupu verejného obstarávania	10
2.1.2	Predpokladaná hodnota zákazky	12
2.1.3	Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní	14
2.1.4	Súťažné podklady	15
2.1.5	Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť	17
2.1.6	Určovanie zábezpeky	18
2.1.7	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk	18
2.1.8	Podmienky účasti	18
2.1.9	Požiadavky na skupinu dodávateľov	21
2.1.10	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	21
2.1.11	Vyhodnotenie ponúk	23
2.1.12	Komisia na vyhodnotenie ponúk	23
2.1.13	Elektronická aukcia	23
2.1.14	Uzavretie zmluvy	24
2.1.15	Zrušenie VO	24
2.1.16	Odstúpenie od zmluvy	25
2.1.17	Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám	25
2.1.18	Ochrana hospodárskej súťaže	25
2.1.19	Informácia o uzavretí zmluvy a oznámenie o výsledku verejného obstarávania	26
2.1.20	Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania	26
2.2	Postupy vo verejnom obstarávaní	26
2.2.1	Postupy zadávania zákazky z hľadiska limitov	26
2.2.2	Postupy verejného obstarávania	36
2.2.3	Dodatky k zmluvám	38
3	Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje	40
3.1	Zákazky z výnimky	40
3.2	In-house zákazky	41
3.2.1	Vykonávanie kontroly nad právnickou osobou	41
3.2.2	Vykonávanie činnosti pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa	42
3.2.3	Žiadna priama účasť súkromného kapitálu v kontrolovanej právnickej osobe	42
3.2.4	Pravidlá pre zákazky zadávané vnútorným obstarávaním (in-house zákazky), keď verejný obstarávateľ vykonáva spoločnú kontrolu nad kontrolovanou právnickou osobou	43
3.3	Zákazky horizontálnej spolupráce	43

3.4	Pravidlá pre predkladanie dokumentácie a postup SO pri výkone finančnej kontroly in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce	45
4	Najčastejšie nedostatky pri realizácii verejného obstarávania – tabuľkový prehľad.....	46
5	Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi	49
5.1	Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania.....	49
5.1.1	Definovanie kontrol verejného obstarávania a povinností predkladania dokumentácie z verejného obstarávania.....	49
5.1.2	Vecná kontrola verejného obstarávania	50
5.1.3	Plán verejného obstarávania	50
5.1.4	Prvá ex ante kontrola verejného obstarávania	51
5.1.5	Druhá ex ante kontrola verejného obstarávania.....	52
5.1.6	Štandardná ex post kontrola verejného obstarávania.....	55
5.1.7	Následná ex post kontrola verejného obstarávania.....	57
5.1.8	Kontrola ZsNH	58
5.1.9	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko	59
5.1.10	Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO 60	
5.1.11	Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o nenávratný finančný príspevok alebo hodnotenia národného projektu	60
5.1.12	Kontrola verejného obstarávania národných a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov, resp. veľkých projektov, ktoré ešte neboli predložené ako žiadosť o nenávratný finančný príspevok.....	62
5.1.13	Kontrola dodatkov	64
5.1.14	Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcovej zmluvy.....	66
5.2	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi	68
5.2.1	Všeobecné požiadavky	68
5.2.2	Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa.....	69
5.3	Lehoty na výkon kontroly verejného obstarávania.....	70
5.4	Výstupy kontroly poskytovateľa	71
5.5	Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek.....	72
5.5.1	Všeobecné postupy poskytovateľa pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov verejného obstarávania	72
5.5.2	Ex ante finančná oprava.....	73
5.5.3	Ex post finančná oprava.....	75
6	Konflikt záujmov	77
7	Prílohy	79
	Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie predpokladanej hodnoty zákazky	80
	Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti.....	82
	Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	84
	Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu.....	86
	Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou).....	88

Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z verejného obstarávania.....	89
Príloha č. 7: Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.....	90
Príloha č. 8: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže...	91
Príloha č. 9: Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu verejného obstarávania.....	94

Zoznam skratiek:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EKS	Elektronické trhovisko
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ITMS 2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
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 pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SO	Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia – Slovenská energetická a inovačná agentúra
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
ZsNH	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO
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 poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1 Úvod

1. Slovenská inovačná a energetická agentúra ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „SO“ alebo „poskytovateľ“) vypracovala túto Príručku k procesu verejného obstarávania (ďalej aj „príručka“), ktorá predstavuje metodický dokument pre realizáciu verejného obstarávania¹ (ďalej aj „VO“) v rámci projektov spolufinancovaných z Operačného programu Kvalita životného prostredia (ďalej aj „OP KŽP“). Na účely tejto príručky sa poskytovateľom rozumie riadiaci orgán pre OP KŽP (ďalej len „RO“) alebo SO v zmysle úloh vyplývajúcich zo Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom a v závislosti od charakteru vykonávanej činnosti. Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO a definuje povinnosti žiadateľa o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“) a prijímateľa, s ktorým poskytovateľ uzatvoril Zmluvu o poskytnutí NFP² (žiadateľ a prijímateľ ďalej v texte aj pod spoločným pojmom „prijímateľ“), s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie poskytovateľa s prijímateľom.
2. Príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru. Odporúčací charakter majú najmä ustanovenia uvedené v kapitole [Realizácia verejného obstarávania](#) (pokiaľ v konkrétnych častiach nie je uvedené inak, napr. ZsNH, pričom platí, že týmito odporúčaniami nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa³ ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a Zmluvy o poskytnutí NFP. Rovnako nie je pravidlami uvedenými v tejto príručke dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak prijímateľ nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
3. Prijímateľom sa odporúča sledovať webové sídla RO a SO, a to najmä z dôvodu získania informácií o aktualizácii príručky a ďalších doplňujúcich informáciách, ktoré budú RO a SO zverejňovať na svojich webových sídlach. V prípade zmien v príručke, týkajúcich sa záväzných ustanovení, je prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa týchto zmien. Príručka a jej aktualizácie sú zverejňované na webovom sídle www.op-kzp.sk. Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia.
4. V prípade, ak počas realizácie VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú upravené v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR (najmä ZVO) a iných záväzných dokumentov.
5. Poskytovateľ si dovoľuje upriamiť pozornosť prijímateľa aj na dokument – Usmernenie k verejnému obstarávaniu pre odborníkov z praxe (ďalej aj „usmernenie EK“), ktorý vydala Európska komisia (ďalej len „EK“) s cieľom pomôcť členským štátom posilniť administratívne kapacity v oblasti VO, keďže táto oblasť patrí medzi najčastejšie zdroje chýb pri implementácii projektov financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“). Usmernenie EK je dostupné na webovom sídle [EK](#)⁴ aj [RO](#)⁵.

¹ V príručke sa pojem verejné obstarávanie používa aj vo všeobecnom význame obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania a v tomto prípade zahŕňa aj iné druhy obstarávania, ktoré nespádajú pod ZVO (ak ich právne predpisy SR pre konkrétny prípad pripúšťajú).

² Zmluvou o poskytnutí NFP sa pre účely tejto príručky rozumie aj Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, ktoré sa vydáva v prípade, že poskytovateľ a prijímateľ je tá istá osoba.

³ Pojem prijímateľ sa pre účely tejto príručky používa aj na označenie verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO.

⁴ http://ec.europa.eu/regional_policy/sk/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners.

⁵ <http://www.op-kzp.sk/obsah-dokumenty/usmernenie-ek-odporucacieho-charakteru-k-verejnemu-obstaravaniu-pre-prijimatelov-na-zabranenie-vzniku-najbeznejsich-chyb-v-ramci-projektov-financovanych-z-esif/>.

6. Taktiež dávame do pozornosti dokument zverejnený na stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) pod názvom „Metodika zadávania zákaziek“⁶ ktorý by mal napomôcť účastníkom procesu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek.

Upozornenie: S ohľadom na zmeny výkonu kontroly VO vyplývajúce s aktualizácie Systému riadenia EŠIF verzia 4.0, sa kontrola VO, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, vykoná podľa pravidiel uvedených v príručke verzie 2.2. Kontrola VO vyhláseného podľa ZVO, ktoré prijímateľ predložil za účelom výkonu finančnej kontroly poskytovateľovi pred nadobudnutím účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 4.0, sa vykoná podľa pravidiel a postupov uvedených v príručke verzie 2.27, súčasne so zohľadnením znenia ZVO.

1.1 Cieľ a určenie príručky

1. Cieľom príručky je prehľadnou formou usmerniť prijímateľa, ako správne realizovať postupy zadávania zákaziek na dodanie tovarov, služieb a stavebných prác a predkladať súvisiacu dokumentáciu týkajúcu sa týchto procesov na kontrolu VO⁸ poskytovateľovi.
2. Príručka je primárne určená žiadateľom o NFP v rámci výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP⁹ (ďalej aj „ŽoNFP“) a prijímateľom, t. j. subjektom, ktoré majú s poskytovateľom uzatvorenú Zmluvu o poskytnutí NFP. Odporúča sa, aby sa s textom príručky oboznámili aj budúci žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí NFP.
3. Okrem postupov uvedených v tejto príručke je prijímateľ v súvislosti so zadávaním zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s implementáciou projektu povinný rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP a v Zmluve o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi prijímateľom a poskytovateľom (vrátane jej dodatkov).
4. Príručka sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci.
5. Pravidlá a postupy vo forme odporúčaní a povinností uvedené v tejto príručke sa vzťahujú nielen na VO, t. j. postup vykonávaný podľa ZVO, ale aj na zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje.

Upozornenie: Vzhľadom na charakter oprávnených aktivít môže byť vo výzve na predkladanie ŽoNFP pre žiadateľa zadefinovaná povinnosť mať najneskôr k dátumu predloženia ŽoNFP začaté¹⁰ alebo vyhlásené¹¹ alebo ukončené VO na výzvu vymedzené aktivity projektu.

⁶ <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/metodika-zadavania-zakaziek-5ae.html>

⁷ Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke, verzia 2.2 a nasledovné verzie, sa vzťahujú na znenie zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov 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. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa dokončí podľa zákona č. 25/2006 Z. z., t.j. vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke, verzia 2.1.

⁸ Pod pojmom kontrola VO sa rozumie finančná kontrola VO, najmä administratívna finančná kontrola, ktorá je vykonávaná podľa § 8 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a finančná kontrola na mieste, ktorá je vykonávaná podľa § 9 tohto zákona. Kontrola VO vykonávaná poskytovateľom pred uzavretím Zmluvy o poskytnutí NFP, napr. v rámci schvaľovania žiadosti o NFP, je vykonávaná ako základná finančná kontrola podľa § 7 zákona č..

⁹ Výzvou sa pre účely tejto príručky rozumie aj vyzvanie na predloženie národného projektu alebo veľkého projektu.

¹⁰ Verejné obstarávanie sa považuje za začaté dňom odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa verejné obstarávanie vyhlasuje, na zverejnenie spôsobom stanoveným zákonom o verejnom obstarávaní. Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za začatie verejného obstarávania.

¹¹ Verejné obstarávanie sa považuje za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa verejné obstarávanie vyhlasuje, spôsobom stanoveným zákonom o verejnom obstarávaní. Zverejnenie predbežného oznámenia sa nepovažuje za vyhlásenie verejného obstarávania.

Povinnosti prijímateľa v súvislosti s následným predkladaním dokumentácie z VO poskytovateľovi na kontrolu VO sú definované v Zmluve o poskytnutí NFP. Prijímateľ je v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP povinný bezodkladne po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP predložiť poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu z procesu VO, ak ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP už bolo VO ukončené, t. j. prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom. V prípade, že ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP nebolo VO ukončené, prijímateľ nesmie podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom a je povinný predložiť dokumentáciu z príslušného VO na ex ante kontrolu ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V tomto prípade, prijímateľ zasiela poskytovateľovi bezodkladne po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP informáciu o stave, v akom sa proces VO nachádza a na základe toho poskytovateľ stanoví lehotu na predloženie dokumentácie na ex ante kontrolu VO.

V prípade niektorých výziev na predkladanie ŽoNFP môže byť pre projekty v Zmluve o poskytnutí NFP definovaný sankčný mechanizmus spočívajúci v tom, že VO na hlavné aktivity projektu a na podpornú aktivitu „Informovanie a komunikácia“, môže prijímateľ opakovane predložiť poskytovateľovi na kontrolu maximálne jedenkrát (Pozn.: V osobitných a riadne odôvodnených prípadoch môže poskytovateľ na žiadosť prijímateľa umožniť opakovanie procesu VO aj nad rámec limitu.). V prípade, že na základe záverov z kontroly opakovaného VO, nebudú výdavky vyplývajúce z VO pripustené do financovania, môže poskytovateľ odstúpiť od Zmluvy o poskytnutí NFP z dôvodu podstatného porušenia Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa. VO na podpornú aktivitu „Riadenie projektu – externé“, prijímateľ nemôže opakovane predložiť poskytovateľovi na kontrolu. Výdavky vzniknuté z tohto opakovaného VO budú považované za neoprávnené.

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

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

- [Metodické usmernenia](#)
- [Výkladové stanoviská úradu](#)
- [Prehľad rozhodnutí o námietkach](#)
- [Najčastejšie porušenia](#)
- [Porušenia VO s vplyvmi alebo bez vplyvov na výsledok VO](#)

1.2 Legislatívny rámec

1. 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 týkajúcu sa VO a kontroly VO 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, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“),
 - 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 pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva,
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/23/EÚ z 26. februára 2014 o udeľovaní koncesií,
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 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 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z 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“),
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- 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. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri partnerov VS“),
- Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 247/2016 Z. z. zo 17. augusta 2016, ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu,
- Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 vrátane záväzných MP CKO, usmernení a vzorov,
- Zmluva o poskytnutí NFP,
- Záväzné usmernenia a pokyny RO/SO.

2 Realizácia verejného obstarávania

2.1 Všeobecné pravidlá

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu ako aj pri zmenách týchto zákaziek 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. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré príručka odkazuje.
2. Činnosťou poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, základnými princípmi VO a zmluvou o poskytnutí NFP. Rovnako jeho činnosťou nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
3. Príprava a zadávanie zákaziek, koncesii a súťaže návrhov sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky z tohto zákona alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením hospodárskych subjektov.
4. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ musia dodržať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.
5. Upozorňujeme na skutočnosť, že od 19.10.2018 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).

2.1.1 Výber postupu verejného obstarávania

1. Výber postupu VO vykoná prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom pre výber je rozhodujúca najmä:
 - predpokladaná hodnota zákazky (ďalej aj „PHZ“),
 - skutočnosť, či je predmetom zákazky tovar, služba alebo práca, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu,
 - špecifiká predmetu zákazky alebo
 - okolnosti zadávania zákazky.Nesprávny výber postupu VO, t. j. realizácia VO postupom, ktorý nie je v súlade so ZVO, môže viesť ku kráteniu oprávnených výdavkov.
2. Záväzné limity uvádzané v § 5 ZVO, resp. vo vyhláške 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 zákonom stanovených povinností zohľadňovať aj skutočnosť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov pri predkladaní ponuky.
4. Uvádzame prehľadnú tabuľku, kde je postup (nadlimitný, podlimitný, ZsNH) závislý od PHZ a od pomeru spolufinancovania pre subjekty podľa § 7 ZVO:

Platné pre osoby podľa § 7 ZVO		Bežne dostupné	Nie bežne dostupné
Nadlimitná zákazka	Tovary/Služby	≥ 135 000 EUR ods. a)	≥ 209 000 EUR ods. b) - d)
	Práce	≥ 5 225 000 EUR	
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 750 000 EUR	
Podlimitná zákazka	Tovary/Služby	15 000 EUR - 135 000 EUR ods. a) 15 000 EUR - 209 000 EUR ods. b) - d)	50 000 EUR - 135 000 EUR ods. a) 50 000 EUR - 209 000 EUR ods. b) - d)
	Práce	15 000 EUR - 5 225 000 EUR	150 000 EUR - 5 225 000 EUR
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	200 000 EUR - 750 000 EUR	
Zákazky s nízkou hodnotou	Tovary/Služby/Práce	PHZ nižšia ako podlimitný limit	PHZ nižšia ako podlimitný limit

2.1.1.1 Výber postupu VO pri „dotovaných“ obstarávateľoch podľa § 8 a obstarávateľoch podľa § 9 ZVO

1. Výber postupu VO pri subjektoch podľa § 8 ZVO, ktoré nie sú verejnými obstarávateľmi ani obstarávateľmi (napr. s. r. o., a. s., občianske združenia, neziskové organizácie a pod.) závisí o. i. od pomeru spolufinancovania zdrojov EÚ + štátneho rozpočtu v rámci daného VO k pomeru vlastných prostriedkov prijímateľa (uvádzané v Zmluve o poskytnutí NFP). Uvádzame prehľadnú tabuľku, kde je postup (nadlimitný, podlimitný, ZsNH) závislý od PHZ a od pomeru spolufinancovania:

Platné pre osoby podľa § 8 ZVO		Príspevok viac ako 50 %	Príspevok ≤ ako 50 %
Nadlimitná zákazka	Tovary/Služby	≥ 135 000 EUR	-
	Práce	≥ 5 225 000 EUR	-
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 750 000 EUR	-
Podlimitná zákazka – s využitím e-trhoviska alebo bez využitia e-trhoviska	Tovary/Služby	≥ 40 000 EUR	≥ 40 000 EUR
	Práce	≥ 140 000 EUR	≥ 140 000 EUR
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 400 000 EUR	≥ 400 000 EUR
Zákazky s nízkou hodnotou	Tovary/Služby/Práce	PHZ nižšia ako podlimitný limit	PHZ nižšia ako podlimitný limit

2. V zmysle § 8 ods. 5 ZVO v prípade obstarávateľov podľa § 9 ZVO postupuje takýto prijímateľ pri nadlimitných zákazkách podľa tretej hlavy ZVO (t. j. podľa vlastných postupov vzťahujúcich sa na obstarávateľov podľa § 9 ZVO). Pri zákazkách ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit ustanovený pre zadávanie nadlimitných zákaziek obstarávateľom alebo ide o tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré nesúvisia s činnosťou podľa § 9 ods. 3 až 9 ZVO, je obstarávateľ povinný postupovať ako verejný obstarávateľ poskytujúci NFP.

2.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky

2.1.2.1 Určenie PHZ

1. Prijímateľ stanovuje PHZ podľa § 6 ZVO ako sumu bez DPH. Do PHZ je potrebné zahrnúť všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné, a to v sumáre 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 prijímateľ určí PHZ, je potrebné osloviť alebo identifikovať čo najväčší počet dodávateľov, ponúk, zmlúv alebo plnení (minimálne 3) s cieľom určiť čo najreálnejšiu hodnotu, 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.

Upozornenie: Prieskum trhu ako samotný postup VO realizovaný v súvislosti s obstarávaním niektorých typov zákaziek je rozpracovaný v ďalších častiach príručky.

TIP: Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách dostupné na [Elektronickom trhu](#)¹².

2.1.2.2 Zdokumentovanie určenia PHZ

1. Určenie PHZ je prijímateľ povinný náležite zdokumentovať. Prijímateľ v rámci dokumentácie zasielanej na kontrolu VO predkladá vždy aj dokument preukazujúci spôsob určenia PHZ, vrátane súvisiacich dokumentov a dôkazov, na základe ktorých ju určil.
2. V prílohe č. 1 tejto príručky sa nachádza vzor dokumentu preukazujúceho spôsob stanovenia PHZ ([Vzorový formulár na určenie predpokladanej hodnoty zákazky](#)). Prijímateľovi sa odporúča využívať tento vzorový formulár v rámci postupov zadávania zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP KŽP, ak nemá interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý spĺňa minimálne náležitosti uvedené vo vzorovom formulári.

¹² <http://www.eks.sk>.

2.1.2.3 Spájanie zákaziek

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

Upozornenie: Pokiaľ napr. pri zákazke na vykonanie stavebných prác budú do predmetu zákazky zahrnuté aj tovary alebo služby, ktoré nesúvisia s vykonaním samotného diela, t.j. so stavebnými prácami, môže byť takýto postup hodnotený ako postup v rozpore s princípmi VO, keďže takto definovaný predmet zákazky môže obmedzovať niektorých potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov v predložení ponuky. Nedovolené spájanie sa rovnako môže týkať aj zákaziek v rámci jedného druhu napr. služieb, kedy sú do jednej zákazky neodôvodnene zahrnuté rôzne druhy služieb, čím môže dôjsť k významnému obmedzeniu potenciálnych dodávateľov dodávajúcich len niektoré z požadovaných služieb tým, že nie sú samostatne schopní dodať celý predmet zákazky.

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.

2.1.2.4 Rozdeľovanie zákaziek na časti

1. Podľa § 28 ods. 1 sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO, v oznámení použitom ako výzva na účasť alebo v oznámení o koncesii 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, toto sa nevzťahuje na zadávanie koncesie.
3. Poskytovateľ bude v rámci nadlimitných zákaziek vykonávať kontrolu uplatnenia využitia rozdelenia zákazky na časti tak, aby bola umožnená širšia hospodárska súťaž 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 nemôže prijímateľ zákazku rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia PHZ s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Účelové rozdelenie predmetu zákazky má za následok nedovolené vylúčenie postupu zadávania zákazky spod pôsobnosti ZVO pri zadávaní zákazky alebo uplatnenie menej prísneho postupu zadávania zákazky.
5. K nedovolenému rozdeleniu zákazky dochádza vtedy, keď prijímateľ rozdelí rovnaký alebo obdobný predmet zákazky do viacerých zákaziek a pri zadávaní každej z nich vyhlási samostatné VO. Pritom zároveň platí, že ide o predmety zákaziek, ktoré spolu súvisia z hľadiska funkčného, ekonomického, časového, miestneho, z hľadiska technických špecifikácií a pod. a zároveň zadanie takýchto zákaziek spolu v rámci jedného VO by malo za následok aplikáciu 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.

Upozornenie: Aj samotná skutočnosť, že v rámci postupov zadávania zákaziek, ktoré boli nedovoleným spôsobom rozdelené, boli predložené ponuky rovnakých dodávateľov, môže byť kontrolnými a auditnými orgánmi považovaná za dôkaz, že medzi zákazkami (zmluvnými plneniami) nebol taký rozdiel, z ktorého by vyplývala nevyhnutnosť obstarávať dodanie predmetných tovarov, služieb alebo prác samostatne v rámci viacerých postupov VO.

2.1.3 Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní

2.1.3.1 Príprava oznámenia o vyhlásení VO

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu používaného na vyhlásenie VO a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Pokiaľ sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex ante kontroly VO pred vyhlásením VO¹³, prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu poskytovateľovi ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie a zverejnením¹⁴.
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 sa dôrazne odporúča zverejňované a zasielané dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad môže vzniknúť rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente (napr. pri zverejnení korigenda k oznámeniu o vyhlásení VO), pričom tieto zmeny následne prijímateľ neprenesie do príslušného súvisiaceho dokumentu (napr. súťažné podklady).
3. Upozorňujeme 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.

Upozornenie: V prípade, ak bola vo výzve uvedená ako podmienka poskytnutia príspevku povinnosť mať vyhlásené VO na všetky oprávnené výdavky, ktoré budú realizované dodávateľsky, totožnosť predloženého VO na kontrolu sa overí prostredníctvom značky, pod ktorou bolo zverejnené vo vestníku ÚVO. Pokiaľ značka, pod ktorou bolo zverejnené VO v rámci konania o žiadosti a značka, pod ktorou bolo zverejnené predložené VO na kontrolu nebudú totožné, predložené VO sa bude považovať za opakované VO.

2.1.3.2 Prípravné trhové konzultácie a predbežné zapojenie záujemcov alebo uchádzačov

1. S ohľadom na ustanovenia § 25 ZVO je možné pred vyhlásením VO na účely jeho najlepšej prípravy obrátenie 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 neporušil 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).

2.1.3.3 Vysvetľovanie a zmeny zverejneného oznámenia o vyhlásení VO

1. Pri vysvetľovaní požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie 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.

¹³ VO sa považuje za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu spôsobom stanoveným ZVO.

¹⁴ Povinnosť predložiť dokumentáciu na ex-ante kontrolu VO sa nevzťahuje na VO zrealizované pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

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.

2.1.4 Súťažné podklady

2.1.4.1 Opis predmetu zákazky

1. Podľa ustanovenia § 42 ZVO predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne, na základe technických požiadaviek, ktoré majú byť určené tak, aby zohľadnili požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov, ak je to možné, a tak, aby bol zabezpečený rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov a zabezpečená čestná hospodárska súťaž.
2. Je potrebné klásť čo najväčší dôraz na kvalitné vypracovanie opisu predmetu zákazky, ktorý je uvedený v súťažných podkladoch, nakoľko tie sú základom na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Všeobecne platí, že je potrebné opísať predmet zákazky takým spôsobom, aby nedošlo k diskriminácii potenciálnych dodávateľov spôsobilých dodať predmet zákazky a aby zároveň boli vytvorené predpoklady na účasť v súťaži dostatočného počtu záujemcov alebo uchádzačov.
4. Od prijímateľa môže poskytovateľ vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, t. j. každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky by mala byť odôvodnená, primeraná a preukázateľná.
5. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať z projektu, resp. ŽoNFP. Predmetom obstarania by mali byť také tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu a ktorých obstaranie bolo v ŽoNFP plánované. Prijímateľ musí zabezpečiť, aby nedošlo k rozporu medzi opisom predmetu zákazky uvedeným v dokumentácii z VO a výdavkovými položkami, s ktorými sa uvažuje v predkladanom projekte. Prijímateľ musí mať zároveň na zreteli skutočnosť, že v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie obstarávaných tovarov, služieb a prác (napr. technické parametre zariadenia), je v rámci procesu VO pri 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: 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.

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: 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).

2.1.4.2 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 VO boli súťažné podklady kompletne 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 je v rozpore s § 10 ods. 2 ZVO.
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. 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.
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.

2.1.4.3 Obchodné podmienky, osobité podmienky plnenia zmluvy

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 42 ods. 11 ZVO je aj návrh zmluvy, ktorá bude uzavretá s úspešným uchádzačom po ukončení procesu VO. Prijímateľom sa preto odporúča, aby v čase vyhlásenia VO mali už v rámci súťažných podkladov definovanú zmluvu, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre vypracovanie ponuky a pre neskoršie riadne plnenie zmluvy a dodanie predmetu zákazky. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov od účasti v súťaži (napr. dojednanie zmluvnej pokuty, ktorej výška je zjavne neprimeraná s ohľadom na hodnotu a význam porušenej zmluvnej povinnosti).
2. Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podkladov osobitné podmienky plnenia zmluvy v zmysle § 42 ods. 12 ZVO (napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk), je potrebné, aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku hospodárskej súťaže. Ak prijímateľ určil takéto požiadavky, je potrebné,

aby boli následne plnené. Poskytovateľ je oprávnený vykonať kontrolu, či plnenie je v súlade s požiadavkami určenými v súťažných podkladoch.

3. Zmluvy s dodávateľmi uzatvorené v súvislosti so zadávaním zákaziek cez elektronické trhovisko sú štandardné a prijímateľ nie je oprávnený tieto zmluvné podmienky meniť a ani nijako inak dopĺňať. Je vhodné, aby sa so štandardným návrhom zmluvy prijímateľ 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. Pri uzatváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno-komunikačných technológií, ako aj iných diel, na ktoré sa vzťahuje ochrana duševného vlastníctva s výnimkou tzv. balíkového softvéru, je prijímateľ povinný štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd súvisiace ustanovenia uvedené v článku 6 Všeobecných zmluvných podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu, okrem zmlúv ktoré sú výsledkom zadávania ZsNH do 15 000,- 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.**

Odporúčanie: Prijímateľom sa odporúča, aby v zmluvách s úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotvili odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy, ktorou bude schválenie zákazky v rámci kontroly VO, t. j. doručenie správy z kontroly VO prijímateľovi, resp. aby v zmluve s úspešným uchádzačom výslovne zakotvili právo odstúpiť od zmluvy bez udania iného dôvodu v nadväznosti na doručenie správy z kontroly VO, ktorou poskytovateľ neschváli predmetné VO.

Upozornenie: Je potrebné, aby všetky návrhy zmlúv s dodávateľmi obsahovali zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu. Presné znenie tejto zmluvnej podmienky je uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP, v časti Všeobecné zmluvné podmienky.

TIP: Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou [obchodných podmienok elektronického trhoviska](#) obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky vzťahujúce sa na zákazky, ktoré budú spolufinancované z EŠIF.

2.1.5 Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť

1. Pri určovaní lehôt postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO v závislosti od zvoleného postupu VO. V prípade, že prijímateľ po vyhlásení VO doplní alebo zmení podmienky uvedené v oznámení o vyhlásení VO alebo súťažných podkladoch, zväží súčasné predĺženie lehoty na predkladanie ponúk alebo lehoty na predloženie žiadosti o účasť.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby v prípadoch, kedy plynie lehota na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť aj cez dni pracovného pokoja alebo štátne sviatky (najmä obdobie vianočných a veľkonočných sviatkov), zohľadnili pri určovaní lehôt túto skutočnosť a v záujme podpory hospodárskej súťaže tieto lehoty primerane predĺžili.
3. Vzhľadom na skutočnosť, že lehota na predkladanie ponúk alebo lehota na predloženie žiadostí o účasť by mali byť primerané predmetu zákazky a/alebo stanoveným podmienkam účasti, odporúča sa zohľadňovať pri určovaní lehôt aj skutočnosti, akými sú napr. zložitosť zákazky, ak ide o stavebné práce väčšieho rozsahu a pod. Uvedené sa týka aj stanovenia lehoty na predkladanie ponúk pri postupe zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska.
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.

2.1.6 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.

2.1.7 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Pri určovaní kritérií na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 44 ZVO. Všetky kritériá, ktoré prijímateľ použije na vyhodnotenie ponúk musia byť neskôr v podobe, v ktorej boli vyhodnocované, premietnuté do zmluvy s dodávateľom, ktorá je výsledkom VO. Prijímateľ je povinný určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.
2. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky.
3. V prípade určenia viacerých kritérií na vyhodnotenie ponúk je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť váhu kritérií, resp. pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk. Prijímateľovi sa zároveň odporúča v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné.

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.**

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 objektívne 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.

Upozornenie: Počas celej doby platnosti zmluvy, ktorá je výsledkom VO, nesmie dôjsť k žiadnej zmene tých častí zmluvy, ktoré boli z ponuky víťazného uchádzača premietnuté do zmluvy s dodávateľom z dôvodu, že boli predmetom hodnotenia v zmysle kritérií na vyhodnotenie ponúk. Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom, ktorým by došlo k zmene tých častí zmluvy, ktoré boli kritériami na vyhodnotenie ponúk, môže byť posudzované ako postup v rozpore so základnými princípmi VO, ktorý môže mať za následok vznik neoprávnených výdavkov.

2.1.8 Podmienky účasti

2.1.8.1 Všeobecné odporúčania k určovaniu podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 32 až § 36 a § 38 ZVO (vyhodnocovanie splnenia podmienky účasti podľa dikcie § 40 ods. 6 písm. g) ZVO neodporúčame).
2. Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Podmienky účasti by mali byť stanovené tak, aby nepredstavovali pre záujemcov alebo uchádzačov vo VO neodôvodnené prekážky k predloženiu kvalifikovanej ponuky.

3. Posudzovať primeranosť stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti.
4. Poskytovateľ môže v prípade, že zdôvodnenie uvedené v oznámení o vyhlásení VO nebude považovať za dostačujúce od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 33 až § 36 ZVO.

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.).

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.

2.1.8.2 Osobné postavenie podľa § 32 ZVO

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

Upozornenie: Požiadavky na preukázanie osobného postavenia a doklady preukazujúce uvedené skutočnosti sú v ZVO určené taxatívne, t. j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, variovat', resp. ľubovoľne prispôbovať špecifickým požiadavkám prijímateľa.

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 pozri § 66 ods. 8 písm. m) ZVO).

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](http://www.orsr.sk)¹⁵ alebo [živnostenského registra](http://www.zrsr.sk)¹⁶.

2.1.8.3 Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33

1. Povaha ustanovenia § 33 ods. 1 ZVO je dispozitívna, t. j. umožňuje určenie podmienok účasti podľa potrieb prijímateľa, a to za účelom preverenia spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača dodať predmet zákazky. Zároveň však platí, že určené podmienky účasti týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia a doklady na ich preukázanie musia byť v súlade s § 10 ods. 2 a § 38 ods. 5 ZVO.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri stanovovaní podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia vždy zvažovali ich primeranosť a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže.

¹⁵ <http://www.orsr.sk>.

¹⁶ <http://www.zrsr.sk>.

3. Pri určovaní požiadavky na výšku obratu je potrebné dodržať ustanovenia § 33 ZVO. Neodporúčame vyžadovať vyšší obrat s ohľadom na ustanovenie § 38 ods. 6 až 8 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 takéto poistenie 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](http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch)¹⁷ zverejneného na internete.

Dávame do pozornosti, že v zmysle § 33 ods. 4 ZVO 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.

2.1.8.4 Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO

1. Ustanovenie § 34 ods. 1 ZVO obsahuje vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Prijímateľ si na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať z dokladov uvedených v § 34 ods. 1 písm. a) až m) ZVO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači preukazovať svoju spôsobilosť dodať predmet zákazky.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri určení podmienok účasti týkajúcich sa technickej a odbornej spôsobilosti vždy zvažovali ich primeranosť k predmetu zákazky a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na hodnotu referencií (§ 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na počet a odbornú kvalifikáciu expertov, napr. vo vzťahu k úrovni ich vzdelania a odbornej praxi (§ 34 ods. 1 písm. g) ZVO).

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

Tiež upozorňujeme, že v zmysle § 34 ods. 4 ZVO 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.

¹⁷ <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>.

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 nere realizovali zákazky v požadovanom počte a hodnote, avšak celkovo za všetky roky stanoveného obdobia podmienky účasti splňali,
- 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.

2.1.9 Požiadavky na skupinu dodávateľov

1. Prijímateľ nemôže od skupiny dodávateľov podľa § 37 ods. 2 ZVO vyžadovať, aby už ku dňu predloženia 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. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 33 a § 34 ZVO preukazujú členovia skupiny dodávateľov spoločne.

2.1.10 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO.
2. Predpokladom správneho vyhodnotenia splnenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie už v čase vyhlásenia VO. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve v nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek, minimálnych štandardov a dokladov na ich preukázanie. Preto by mal prijímateľ venovať tejto oblasti náležitú 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. Postup prijímateľa pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti na základe posúdenia dokumentov predložených záujemcami alebo uchádzačmi by mal byť zdokumentovaný a jasne zdôvodnený. Zo zápisnice z vyhodnocovania podmienok účasti, ktorá obsahuje zákonom stanovené náležitosti, musí byť zrejmé, ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania

predložených dokladov. Pre tento účel vypracoval poskytovateľ vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti, ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto príručky. Poskytovateľ odporúča prijímateľom používanie tohto vzoru dokumentu.

5. V prípade, ak z dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak záujemca alebo uchádzač nepredložil všetky doklady potrebné k preukázaniu splnenia podmienok účasti a existujú pochybnosti o splnení podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 40 ods. 4 ZVO, podľa ktorého písomne požiada záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Odporúča sa využívať tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonom stanovených podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady kontrol (napr. zo strany EK) je transparentné a úplné zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania dôležitým faktorom vplývajúcim na výsledok kontroly.
6. Uvedené odporúčania sa vzťahujú aj na postup prijímateľa pri posudzovaní kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ak boli uplatnené napr. v užšej súťaži. Poskytovateľ požaduje, aby prijímateľ zdokumentoval proces posudzovania kritérií na obmedzenie počtu záujemcov. Príslušná zápisnica musí obsahovať podrobné hodnotenie každého kritéria a výsledok 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/záujemcu prístup cez jemu prístupnú elektronickú databázu, tieto doklady od uchádzača/záujemcu 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 treťou osobou v zmysle § 33 ods. 2 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)¹⁸.

TIP: Prijímateľom sa odporúča vždy zriadiť komisiu na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti.

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

2.1.11 Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnotení ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 53 ZVO. Poskytovateľ vyžaduje, aby bola zachytená úplná auditná stopa procesu vyhodnotenia ponúk, rovnako ako pri vyhodnotení podmienok účasti.
2. Pre tento účel poskytovateľ vypracoval [vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk](#), ktorý je prílohou č. 3 tejto príručky. Poskytovateľ odporúča prijímateľom používanie tohto vzoru dokumentu.

2.1.12 Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO. Členmi komisie na vyhodnotenie ponúk musia byť osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. Poskytovateľ v rámci kontroly VO overuje aj možný konflikt záujmov. Je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 51 ods. 5 ZVO.
3. Poskytovateľ má v prípade záujmu právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a na procese vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Poskytovateľ môže upozorniť prijímateľa na záujem zúčastniť sa na procese otvárania a vyhodnotenia ponúk aj v záveroch príslušnej kontroly VO ([viď bod 10 v kapitole 5.1.4. tejto príručky](#)). Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s poskytovateľom nominácie a súvisiace administratívne úkony.

Upozornenie: V rámci dokumentácie z VO predloženej poskytovateľovi na kontrolu VO je potrebné predkladať aj životopisy alebo iné dôkazy o vzdelaní členov komisie ako aj čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 51 ZVO.

2.1.13 Elektronická aukcia

1. Pri definovaní pravidiel elektronickej aukcie a jej vykonávaní postupuje prijímateľ podľa § 54 ZVO.

Najčastejšie nedostatky pri realizovaní elektronickej 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 elektronickej aukcii pokračovať, ako aj uvedenie dôvodov na vylúčenie uchádzača z elektronickej aukcie, ktoré nevychádzajú zo ZVO),
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača za to, že sa nezúčastnil elektronickej aukcie, čo nie je v súlade so ZVO,
- na administratívnu finančnú kontrolu VO bol predložený taký protokol o priebehu a výsledku elektronickej aukcie, z ktorého nebolo možné overiť priebeh elektronickej aukcie v reálnom čase a jej výsledok, t. j. ktorý uchádzač, v akom čase, o koľko znížil cenu a pod. (pozn.: Z protokolu

¹⁸ <http://uvo.gov.sk/vestnik-a-zoznam-registrov/registre-podnikatelov-/evidencia-referencii-46d.html>

musí byť možné posúdiť korektnosť priebehu elektronickej aukcie a súlad postupu s podmienkami 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 a obstarávateľ nie sú v zmysle § 54 ods. 15 ZVO povinní použiť elektronickú aukciu, ak by sa aukcie zúčastnil len jeden uchádzač.

2.1.14 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 VO, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu z procesu VO na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly VO. Zároveň upozorňujeme na to, že uchádzač/ uchádzači, s ktorými má byť podpísaná zmluva, boli ešte pred jej podpisom zapísaní v registri partnerov verejného sektora (v prípade, že majú povinnosť sa do predmetného registra zapisovať v zmysle zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora). Upozorňujeme prijímateľa, že pokiaľ je orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho v rámci realizácie VO povinnosť vykonávania základnej finančnej kontroly podľa § 7 zákona o finančnej kontrole, pričom vykonanie základnej finančnej kontroly je potrebné podľa príslušných ustanovení uvedeného zákona náležite 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/ktorý má povinnosť sa zapisovať do registra partnerov verejného sektora a nie je v ňom zapísaný.

2.1.15 Zrušenie VO

1. Zrušiť VO je možné len v prípadoch uvedených v § 57 ZVO. Upozorňujeme prijímateľa, že poskytovateľ overuje aj oprávnenosť postupu 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 ZVO (za predpokladu, že zrušenie VO nenariadi sám ÚVO).
3. Poskytovateľ je povinný pri kontrole VO vykonať kontrolu aplikovania možnosti uvedenej v § 57 ods. 2 ZVO, ktorá sa týka možnosti zrušenia VO ak neboli predložené viac ako dve ponuky alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota. V prípade, že neboli predložené viac ako dve ponuky alebo cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, je vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky, poskytovateľ požaduje od prijímateľa zdôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil, ak nejde o zákazku realizovanú cez EKS.
4. V prípade, že v rámci použitého postupu zadávania zákazky bola predložená len jedna ponuka a prijímateľ použitý postup zadávania zákazky nezrušil, poskytovateľ je povinný požiadať v zmysle Dohody o spolupráci ÚVO o vykonanie kontroly VO, ak v rámci kontroly predmetného VO neidentifikuje nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO a ak ide o

podlimitnú zákazku alebo nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej nebolo vydané rozhodnutie podľa § 175 ods. 1 alebo ods. 4 ZVO.

5. V prípade, ak ide podlimitnú zákazku realizovanú cez EKS, má poskytovateľ možnosť (nie povinnosť) požiadať ÚVO o kontrolu. Následný postup poskytovateľa bude vyplývať z výsledku tejto kontroly.
6. Poskytovateľ má zároveň možnosť požiadať ÚVO o kontrolu VO aj v prípade, ak v rámci tohto VO boli predložené iba dve ponuky, za podmienky, že predložené zdôvodnenie prijímateľa nepokladá za dostatočné a ak ide o podlimitnú zákazku alebo nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej nebolo vydané rozhodnutie podľa § 175 ods. 1 alebo ods. 4 ZVO.
7. Ustanovenia týkajúce sa prípadu, keď bola predložená jedna alebo dve ponuky, sa nevzťahujú na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO.
8. 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.

2.1.16 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.

2.1.17 Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám

1. Každá zmluva alebo dodatok uzavretý povinnou osobou, ktorý podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlúv, alebo na webovom sídle prijímateľa (s ohľadom na kategóriu povinnej osoby).
2. V nadväznosti na zákon č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak prijímateľ nezverejnil uzavretú zmluvu, resp. dodatok k zmluve, v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, má sa za to, že takáto zmluva alebo dodatok vôbec nevznikla. Rovnako nie je dovoľené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.
3. Splnenie uvedenej povinnosti bude predmetom kontroly zo strany poskytovateľa.

TIP: Pri zákazkách zrealizovaných cez elektronické trhovisko sú výsledné zmluvy s úspešným uchádzačom automaticky zverejňované v [Centrálnom registri zmlúv](#).

2.1.18 Ochrana hospodárskej súťaže

1. Poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže (dohody obmedzujúce súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže)¹⁹.
2. V prípade, že poskytovateľ zistí pri kontrole VO skutočnosti, ktoré budú indikovať podozrenie z možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže (napr. možnej kartelovej dohody alebo inej dohody obmedzujúcej súťaž), je poskytovateľ oprávnený zaslať podnet na vykonanie prešetrenia [Protimonopolnému úradu SR](#). Je potrebné upozorniť prijímateľa, že v prípade, ak výsledkom tohto konania bude potvrdenie porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, môže uvedené predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní výdavkov z predmetného VO zo strany poskytovateľa.

¹⁹ Zároveň v prípade výkonu kontroly VO zo strany ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO skúma prítomnosť rizikových indikátorov poukazujúcich na možné porušenia hospodárskej súťaže aj ÚVO.

3. Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe č. 8 tejto príručky (*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 porušeniu zákona o ochrane hospodárskej súťaže. Odporúča sa, 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 Protimonopolnému úradu SR.

2.1.19 Informácia o uzavretí zmluvy a oznámenie o výsledku verejného obstarávania

1. Prijímateľ je povinný v rámci postupu zadávania nadlimitných zákaziek zaslať oznámenie o výsledku VO po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody v zmysle § 26 ods. 3 ZVO.
2. Prijímateľ je povinný v rámci postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu zaslať informáciu o výsledku verejného obstarávania po uzavretí zmluvy v zmysle § 113 ods. 3 ZVO.

2.1.20 Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania

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, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
2. Upozorňujeme prijímateľa na povinnosť archivácie kompletnej dokumentácie v origináli týkajúcej sa verejného obstarávania do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom. Rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, uzavretej ako výsledok verejného obstarávania je prijímateľ povinný uchovávať počas celej doby jej trvania.
3. V prípadoch dokumentácie zverejňovanej na internete, kde je doba zverejnenia a archivácie týchto dokumentov kratšia ako tá, ktorá je stanovená v Zmluve o poskytnutí NFP (napr. v rámci elektronického trhu), je prijímateľ rovnako povinný zabezpečiť zálohovanie a archiváciu dokumentácie do uplynutia lehôt uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.

2.2 Postupy vo verejnom obstarávaní

2.2.1 Postupy zadávania zákazky z hľadiska limitov

2.2.1.1 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. Limity sú upravené v § 5 ZVO. Odporúča sa prijímateľovi, aby si pred vyhlásením VO vždy overil platné limity pre 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 trhu (tzv. nadlimitné trhovisko).

2.2.1.2 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. V súvislosti s voľbou vhodného postupu zadávania podlimitných zákaziek je prijímateľ 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, sú alebo nie sú bežne dostupné na trhu). Dokument s určením a zdôvodnením postupu je prijímateľ povinný uchovávať a archivovať spolu s ostatnou dokumentáciou k VO. Tento dokument bude predmetom kontroly zo strany poskytovateľa.
3. Novelizáciou ZVO s účinnosťou od 01.11.2017 má verejný obstarávateľ možnosť v prípade zadávania zákazky bežne dostupnej na trhu postupovať týmito spôsobmi:
 - použitie EKS, na ktorom funguje elektronické trhovisko (zadávanie podlimitnej zákazky s využitím EKS - § 109 až 112 ZVO),
 - vyhlásenie výzvy na predkladanie ponúk vo Vestníku verejného obstarávania, teda vyhlásenie klasickej súťaže (zadávanie podlimitnej zákazky bez využitia EKS - § 113 až 116 ZVO).

Upozornenie: Novelizáciou ZVO s účinnosťou od 01.11.2017 sa nemenia limity pre zákazku bežne dostupnú na trhu. Aj po 01.11.2017 je spodný limit pre podlimitnú zákazku bežne dostupnú na trhu (okrem potravín a služieb uvedených v prílohe č. 1) 15 000 EUR bez DPH. Pri „iných ako bežne dostupných“ tovaroch a službách je tento spodný limit pre verejných obstarávateľov 50 000 EUR bez DPH, pri stavebných prácach 150 000 EUR bez DPH. Správne posúdenie zákazky z pohľadu bežnej dostupnosti (test bežnej dostupnosti) má teda aj po tom, ako sa použitie elektronického trhoviska stalo dobrovoľným, stále veľký význam.

TIP: V prípade, že prijímateľ nebude mať istotu v posudzovaní, či predmet zákazky spĺňa definíciu bežnej dostupnosti, odporúča sa, aby si prijímateľ v rámci elektronického trhoviska vyhľadal, či podobný alebo rovnaký predmet zákazky je alebo bol na elektronickom trhovisku obchodovaný. Výsledok uvedeného prieskumu môže pomôcť prijímateľovi pri prijímaní konečného rozhodnutia. Súčasne je potrebné upozorniť na skutočnosť, že samotná existencia, alebo neexistencia obchodov uskutočnených s využitím elektronického trhoviska, ktorých predmetom bol určitý predmet zákazky, nie je automaticky dôkazom, že obstarávaný tovar, služba alebo práca je alebo nie je bežne dostupný/á.

2.2.1.2.1 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 príručky.
2. Prijímateľ **bol povinný**, v prípade zadávania zákazky bežne dostupnej na trhu do 31.10.2017, postupovať prostredníctvom EKS. Ak však prijímateľ zadáva zákazku bežne dostupnú na trhu po 31.10.2017 postupuje v zmysle novely ZVO s účinnosťou od 01.11.2017, na základe, ktorej je použitie EKS dobrovoľné. Pravidlá a postupy kontroly VO vykonávanej poskytovateľom sú uvedené v tejto príručke v časti *Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko*.

3. Za VO vyhlásené a zrealizované cez elektronické trhovisko nesie prijímateľ z pohľadu ZVO plnú zodpovednosť, preto je potrebné, aby prijímateľ uvedené zohľadňoval najmä pri definovaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie tak, aby opis, špecifikácie a stanovené 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. S ohľadom na ustanovenie § 6 ods. 16 ZVO, nie je v súlade so ZVO, ak sa zákazka rozdelí s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. 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 bude posúdené ako porušenie ZVO.
5. Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou zmlúv uzatváraných na elektronickom trhovisku, obsahujú aj osobitú časť vzťahujúcu sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ. Odporúčame prijímateľom, aby sa oboznámili s Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska²⁰, ktoré v čl. XV. Všeobecných zmluvných podmienok obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ.
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 pre nadobudnutie 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. Poskytovateľ požaduje, aby pri vyplňaní objednávkového formuláru prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
8. 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.
9. Odporúča sa, aby v osobitných požiadavkách na plnenie prijímateľ určil podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS 2014+, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame číslo ITMS 2014+ uvádzať v špecifikácii vopred, nakoľko toto narušuje zachovanie princípu anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.
10. Prijímateľom sa odporúča pri zadávaní objednávkových atribútov vždy obmedziť maximálnu ponúknutú cenu.

²⁰ <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>.

11. Po zverejnení výsledku zadávania zákazky je potrebné preskúmať, či je úspešný uchádzač/dodávateľ oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu vo vzťahu k predmetu zákazky. (viac. vid' upozornenie ÚVO²¹).

Upozornenie: K problematike zadávania podlimitných zákaziek na uskutočnenie stavebných prác cez EKS vydal ÚVO výkladové stanovisko č. 2/2017, v zmysle ktorého je zákazka na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predmetom je najmä uskutočnenie stavby, vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo uskutočnenie stavebných prác podľa projektovej dokumentácie, svojou povahou jedinečná, nie je bežne dostupná na trhu, a preto ju nie je možné zadávať cez EKS.

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](#), [knižnica opisných formulárov](#) alebo [štatistiky obchodovania](#).

TIP: V prípade, že na trhovisku obstaráva subjekt, ktorý ešte nie je prijímateľ NFP (t. j. nemá uzavretú platnú Zmluvu o poskytnutí 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 kontrakčná cena konečná a nemenná a bude považovaná na úrovni s DPH.

TIP: Pokiaľ prijímateľ bude pri plnení zákazky spolufinancovanej z OP KŽP využívať iný bankový účet, aký má uvedený vo svojom profile EKS, je potrebné túto skutočnosť zohľadniť pri vytváraní objednávkového formuláru (napr. uvedením tejto informácie v osobitných podmienkach plnenia) a následne po zadaní zákazky oznámiť dodávateľovi účet, ktorý bude v rámci finančného plnenia využívaný.

2.2.1.2.1.1 Povinnosti prijímateľa pred vyhlásením podlimitnej zákazky prostredníctvom EKS

1. Prijímateľ je povinný stanoviť PHZ v súlade so ZVO (podrobnejšie uvedené kap. 2.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky).
2. Prijímateľ je povinný určiť v čase výberu postupu zadávania zákazky, či predmet zákazky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti v zmysle ZVO. Na účely posúdenia bežnej dostupnosti je možné využiť aj vzorový dokument „Test bežnej dostupnosti“²⁴ zverejnený na webovom sídle ÚVO. Vzhľadom na druh obstarávaných tovarov a služieb v rámci projektov OP KŽP, odporúčame prijímateľom pred vyhlásením VO, konzultovať bežnú dostupnosť so SO.

²¹ <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vykladove-stanoviska-uradu/prehľad-vseobecnych-informácii-577.html>.

3. V prípade, že predmet zákazky nespĺňa podmienky bežnej dostupnosti, postupuje prijímateľ v zmysle ZVO postupom pre podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhu podľa § 113 až 116 ZVO alebo postupom pre zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO v závislosti od finančného limitu.
4. V prípade, že predmet zákazky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti, postupuje prijímateľ v zmysle § 109 ZVO a môže predbežne akceptovať ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku alebo ponuku s najnižšou cenou, zverejnenú na EKS, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby sú zverejnené v čase akceptovania aspoň tri ponuky.
5. V prípade, že predmet zákazky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti a z dôvodu počtu ponúk nie je možné použiť postup podľa § 109 ZVO, prijímateľ postupuje podľa § 110 ZVO.
6. Prijímateľ vypracuje „**Opisný formulár**“ a návrh „**Objednávkového formuláru**“ na webovom sídle EKS²⁵.
7. Prijímateľ je **povinný označiť** nasledovné podmienky:
 - „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“ (v prípade, že bude predložená iba 1 ponuka, systém zastaví proces VO a neumožní uzatvorenie zmluvy).
 - „Ponuka je platná aj pre zákazky financované zo zdrojov EÚ.“
 - „**Funkčná špecifikácia predmetu zákazky**“ – v tejto časti je potrebné uviesť jednotlivé obstarávané položky, ktoré je v prípade, že sa VO týka viacerých projektov, potrebné označiť napr. číselným označením projektu z analytického účtovníctva, interným označením projektu alebo podobne, pričom pri predložení VO na finančnú kontrolu SO, je potrebné toto označenie jednotlivých položiek identifikovať s jednotlivými projektmi (uviesť ITMS 2014+ kód a názov projektu).
 - „**Technická špecifikácia predmetu zákazky**“, technické vlastnosti a charakteristiky - prijímateľ je povinný uvádzať všetky údaje tak, aby sa technické požiadavky neodvolávali 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. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“.
 - „**Osobitné požiadavky na plnenie**“ - v tejto časti je potrebné uviesť:
 - požaduje sa predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet s uvedením jednotkových cien jednotlivých položiek do 7 dní od uzatvorenia zmluvy;
 - v prípade obstarávania pre viaceré projekty: požaduje sa predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet s rozdelením položiek podľa projektov (v zmysle písm. c) tohto bodu), do 7 dní od uzatvorenia zmluvy;
 - požaduje sa oznámiť obchodnú značku a typ jednotlivých druhov s presným číselným označením tovaru do 7 dní od uzatvorenia zmluvy;
 - požaduje sa uvedenie ceny s DPH aj bez DPH (kvôli rôznym sadzbám DPH);
 - odporúčame v tejto časti uviesť všetky súvisiace služby, napr. dopravu, zaškolenie pracovníkov, montáž, pri IKT inštaláciu a nastavenie programov atď.;
 - **podmienky** požadované v tejto časti **nesmú byť v rozpore s podmienkami uvedenými v Obchodných podmienkach elektronického trhu** (ďalej len „OPET“).
 - „**Zmluvná špecifikácia**“ - v tejto časti odporúčame zadať:

- „Maximálna výška zdrojov (bez DPH)“, do ktorej bude prijímateľ akceptovať ponuky (napr. z dôvodu výšky alokovaných prostriedkov na dodanie tovarov, služieb a prác pre daný projekt). Suma uvedená v tejto časti nesmie presahovať PHZ stanovenú a dokladovanú prijímateľom.
- „Lehota plnenia“ - aby lehota plnenia „nepredchádzala“ dátumu nadobudnutia účinnosti uzatvorenej zmluvy, ktorý stanovuje SO po ukončení povinnej finančnej kontroly, odporúčame stanoviť lehotu plnenia minimálne na 50 dní od uzatvorenia zmluvy²⁶.
- „**Podmienky účasti**“ – v tejto časti odporúčame zohľadniť pri určení „Lehoty na predkladanie ponúk“ napr. čas potrebný na prípravu ponuky – podľa charakteru a zložitosti predmetu zákazky (systém má automaticky preddefinovaných min. 72 hodín na predkladanie ponúk).
- „**Prílohy**“ - v prípade potreby je možné uviesť napr. ilustračné obrázky ...

2.2.1.2.1.2 Povinnosti prijímateľa voči SO po ukončení zákazky prostredníctvom EKS

1. V prípade využitia postupu podľa § 109 až 112 ZVO, prijímateľ zašle na finančnú kontrolu SO kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa zadávania zákazky, vrátane dokumentácie vygenerovanej EKS po ukončení VO zverejnením zmluvy v CRZ, doručení aktualizovaného rozpočtu a oznámení obchodnej značky a typu jednotlivých druhov položiek dodávateľom (Protokol o priebehu zadávania zákazky, Príloha č.1: Zmluvný formulár zákazky, Príloha č.2: Výsledné poradie dodávateľov, Príloha č.3: Zmluva, Príloha č.4 A: Záznám o systémových udalostiach zákazky, Príloha č.4 B: Záznám o systémových udalostiach elektronickej aukcie, Anonymný zmluvný formulár zákazky, Objednávkový formulár zákazky). **V prípade vykonanej finančnej kontroly VO zo strany SO bez identifikovaných nedostatkov a zistení, zmluva s dodávateľom nadobudne účinnosť deň nasledujúci po dni zaslania čiastkovej správy resp. správy z finančnej kontroly VO (správa bez zistení, resp. identifikovaných nedostatkov).** V súvislosti so stanovením účinnosti predmetnej zmluvy poskytovateľ bezodkladne informuje prijímateľa o overení VO a o dni zaslania výstupov z vykonanej finančnej kontroly VO, listom aj e-mailom.
2. V prípade, **ak SO neschváli zákazku** (boli identifikované porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy EÚ a SR, **ktoré mali alebo mohli mať vplyv** na výsledok VO) a zákazka bola realizovaná prostredníctvom EKS, **nie je možné udeliť finančnú opravu.** SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s príslušným VO do financovania v plnom rozsahu. Poskytovateľ bezodkladne informuje o overení VO a o dni zaslania výstupov z vykonanej finančnej kontroly VO prijímateľa listom aj e-mailom. **V takomto prípade je zverejnená zmluva platná, avšak nenadobudne účinnosť** a prijímateľ je povinný odstúpiť od zmluvy s dodávateľom postupom stanoveným podľa aktuálneho znenia Všeobecných zmluvných podmienok OPET.
3. V prípade, že v rámci zákazky uskutočnenej prostredníctvom EKS nebude predložená ani jedna ponuka, predloží prijímateľ na finančnú kontrolu SO všetky dokumenty vygenerované systémom EKS (Protokol o priebehu zadávania zákazky, Príloha č.1 A: Záznám o systémových udalostiach zákazky, Príloha č.1 B: Záznám o systémových udalostiach EA, Anonymný zmluvný formulár zákazky, Objednávkový formulár zákazky) a následne bude postupovať podľa pokynov SO.

Upozornenie:

- povinnosťou každého prijímateľa je podrobne sa oboznámiť s „[Obchodnými podmienkami elektronického trhu](#)“ (OPET, kde sú uvedené všeobecné zmluvné podmienky tvoriace súčasť každej vygenerovanej zmluvy EKS),
- nie je prípustné uvádzať v časti „Osobitné požiadavky na plnenie“ rozdielnu lehotu/dátum dodania predmetu zákazky oproti časti „Zmluvná špecifikácia“ (lehoty plnenia). Je možné bližšie špecifikovať túto lehotu na počet dní od účinnosti zmluvy v rámci tejto lehoty plnenia. Príklad: Dodanie do XX dní od účinnosti zmluvy v rámci uvedenej lehoty plnenia. Uvedené je iba príklad, odporúčame bližšie nešpecifikovať lehotu plnenia,
- nie je prípustné, aby sa technické požiadavky odvolávali 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. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“,
- je nutné dbať na to, aby všetky zákazky (na rovnaký alebo obdobný predmet obstarávania), vrátane zákaziek realizovaných cez EKS neprekročili celoročný limit pre podlimitné zákazky (uvedené si môže prijímateľ kontrolovať v rámci EKS v registri objednávateľov).

2.2.1.2.2 Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhu

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu postupuje prijímateľ podľa § 113 až § 116 ZVO.
2. Prijímateľ je povinný predkladať podlimitné zákazky na stavebné práce bez využitia elektronického trhu a podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhu na prvú ex ante kontrolu.
3. V prípade podlimitných zákaziek na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb má Prijímateľ možnosť (nie povinnosť) zaslať na SO návrh Výzvy na predkladanie ponúk a návrh Súťažných podkladov (ešte pred ich zverejnením) spolu so žiadosťou o poskytnutie stanoviska/vyjadrenia.

2.2.1.3 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, službu alebo prácu, 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. Pri zadávaní ZsNH postupuje prijímateľ v súlade s pravidlami VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO, v súlade s MP CKO č. 14, v súlade s ustanoveniami k ZsNH uvedenými v tejto príručke (Kontrola ZsNH) a v súlade s plošnou výnimkou CKO zo dňa 08.09.2017.
3. Stanovené pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky ZsNH, ktoré budú spolufinancované z OP KŽP, bez ohľadu na skutočnosť, kedy ich prijímateľ zrealizoval (t. j. či pred alebo po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP alebo pred alebo po schválení ŽoNFP). Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu zo zadávania ZsNH, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF, prijímateľ nepripustí výdavky vyplývajúce z takéhoto VO do financovania.
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 15 000 EUR (ďalej aj „zákazky nad 15 000 EUR“),
 - zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 15 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 15 000 EUR“).

2.2.1.3.1 Zákazky nad 15 000 EUR

1. Zákazky nad 15 000 EUR sú zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO na tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu. Prijímateľ určí správny postup, a to s ohľadom na určenú PHZ (určenú v súlade s § 6 ZVO – najmä s § 6 ods. 1 ZVO a § 6 ods. 18 ZVO) a s ohľadom na skutočnosť, či ide o tovar, stavebnú prácu alebo službu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu. V prípade, že predmetom obstarávania je tovar, stavebná práca alebo služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ zadáva zákazku prostredníctvom EKS podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO alebo podľa § 113 – 116 ZVO a nie postupmi uvedenými v tejto kapitole. Uvedené pravidlo neplatí pre ZsNH na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby), na ktoré sa pravidlo vzťahuje, ak sa PHZ rovná alebo presahuje 15 000 EUR bez DPH, bez ohľadu na skutočnosť, či sa jedná o bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce.
2. V prípade zákaziek nad 15 000 EUR musí prijímateľ 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.
3. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle výzvu na súťaž. Vo výzve stanoví okrem iného aj lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná predmetu zákazky, avšak nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať zverejnenie výzvy na súťaž hodnoverným spôsobom (napr. printscreenom, z ktorého je zrejmý termín zverejnenia výzvy na súťaž). Pokiaľ prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu na súťaž zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.
4. Vo výzve na súťaž 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), PHZ, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu plnenia zmluvy a miesto dodania), kritériá na hodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
5. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek nad 15 000 EUR v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení výzvy na súťaž aj na osobitný e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk²².
6. Forma, rozsah a štruktúra informácií, ktoré je prijímateľ povinný dodržať a zaslať v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt CKO uvedený v odseku 4 tejto časti príručky, sú uvedené v prílohe č. 5 príručky *Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR*.
7. CKO informáciu od prijímateľa po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. CKO nenesie zodpovednosť za správnosť a presnosť takto predložených údajov a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ 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 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF.
8. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené zverejnenie alebo nezverejnenie požadovaných informácií v prípade, že si splnil povinnosť riadne zverejniť výzvu na súťaž a informácie o jej zverejnení zaslal v súlade s určenými podmienkami CKO (napr. technické problémy na strane zverejňovateľa informácií). Prijímateľ je pre tento prípad povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácií o zverejnení výzvy na súťaž CKO.
9. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO v ten istý deň, ako zverejní výzvu na súťaž alebo v printových médiách a túto informáciu zašle

²² Telefonický kontakt +421 2 20925674 slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácií spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel.

neskôr avšak ešte v lehote na predkladanie ponúk, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mailový kontakt CKO (informácia zaslaná CKO už bude obsahovať údaj so zohľadnením predĺženia lehoty na predkladanie ponúk). O predĺžení lehoty na predkladanie ponúk musí prijímateľ informovať potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov rovnakým spôsobom, akým oznámil zámer zadať zákazku (napr. viditeľné zverejnenie zmeny vykonanej vo výzve na súťaž na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách) a zároveň je prijímateľ povinný predĺženie lehoty na predkladanie ponúk preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom alebo známym záujemcom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 4 tejto kapitoly príručky.

10. Predloženie informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO podľa ods. 4 tejto kapitoly príručky až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk je považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF.
11. 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 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF.
12. Prijímateľ je povinný súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení CKO zároveň zaslať výzvu na súťaž **minimálne trom potenciálnym dodávateľom**. Oslovené subjekty musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). V prípade, že prijímateľ vo výzve na súťaž stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá subjekty, ktorým zašle výzvu na súťaž aj s ohľadom na tieto skutočnosti, a to tak, aby oslovené subjekty tieto podmienky potenciálne spĺňali, a teda boli spôsobilé dodať predmet zákazky. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty, ktoré preukazujú zaslanie výzvy na súťaž minimálne trom potenciálnym dodávateľom (napr. formou e-mailovej notifikácie – potvrdenie o odoslaní, o prijatí, resp. o prečítaní e-mailu). Upozorňujeme na potrebu zabezpečenia anonymity oslovovaných subjektov, napr. pri zasielaní výzvy na súťaž (Pozn.: E-mailové adresy je potrebné uvádzať takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov).
13. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na súťaž trom potenciálnym dodávateľom v ten istý deň ako o nej informuje CKO, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne ako je uvedené v bode 9 tejto kapitoly príručky.
14. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť s výzvou na súťaž aj menej ako trom potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v takomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov a pod.).
15. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel vopred určil.
16. Ak prijímateľ dodržal vyššie uvedený postup pri zadávaní zákazky nad 5 000 EUR a napriek tomu mu nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zmena predmetu zákazky (vrátane zúženia alebo rozšírenia predmetu zákazky), úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na hodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, súčasťou ktorého bude aj zdôvodnenie výberu potenciálnych dodávateľov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
17. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky nad 15 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu. [Vzor záznamu z prieskumu trhu](#), vrátane jeho minimálnych náležitostí tvorí prílohu č. 4 tejto príručky.
18. Prijímateľ je povinný v ITMS 2014+ zverejniť nasledovné dokumenty:

- a) test bežnej dostupnosti,
- b) dokumentácia preukazujúca určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie na základe ktorej bola stanovená,
- c) výzva na súťaž,
- d) doklad preukazujúci zaslanie tabuľky (informácie) na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk,
- e) doklad o zverejnení výzvy na súťaž na webovom sídle prijímateľa,
- f) doklady o odoslaní výzvy na súťaž (napr. osobné prevzatie – podpis zodpovednej osoby za uchádzača vrátane dátumu/potvrdenie o odoslaní/prevzatí z elektronickej pošty),
- g) všetky predložené ponuky,
- h) písomný záznam z prieskumu trhu, resp. záznam z vyhodnotenia ponúk, ktorý obsahuje aj zoznam oslovených subjektov, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku,
- i) dôkaz o zaslaní oznámenia výsledku prieskumu trhu uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie,
- j) podpísaná objednávka resp. zmluva s úspešným uchádzačom,
- k) ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením verejného obstarávania;

2.2.1.3.2 Zákazky do 15000 EUR

1. V prípade zákaziek do 15 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu. Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením potenciálnych dodávateľov, ktorí predložia ponuku písomne, e-mailom alebo faxom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov a pod. (okrem telefonického prieskumu). Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu dodávateľa.
2. Pri zadávaní zákaziek do 15 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne troch potenciálnych dodávateľov** (napr. prostredníctvom webových stránok). Oslovení alebo identifikovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri).
3. Výber dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi, ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, informáciami uvedenými v katalógoch a cenníkoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
4. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov a pod.).
5. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zmluvy ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
6. Pri zákazkách do 15 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej webovej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takejto zákazky CKO a ani zasielať

výzvu na súťaž vybraným potenciálnym dodávateľom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní zákazky do 5 000 EUR základné princípy VO v zmysle §10 ods. 2 ZVO a ďalšie povinnosti podľa § 117 ZVO.

7. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky do 15 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu. [Vzor záznamu z prieskumu trhu](#), vrátane jeho minimálnych náležitostí tvorí prílohu č. 4 tejto príručky.
8. Prijímateľ je povinný v ITMS 2014+ zverejniť nasledovné dokumenty:
 - a) dokumentácia preukazujúca určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie na základe ktorej bola stanovená,
 - b) výzva na súťaž,
 - c) doklady o odoslaní výzvy na súťaž (napr. osobné prevzatie – podpis zodpovednej osoby za uchádzača vrátane dátumu/potvrdenie o odoslaní/prevzatí z elektronickej pošty),
 - d) všetky predložené ponuky,
 - e) písomný záznam z prieskumu trhu, resp. záznam z vyhodnotenia ponúk, ktorý obsahuje aj zoznam oslovených subjektov, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku,
 - f) dôkaz o zaslaní oznámenia výsledku prieskumu trhu uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie,
 - g) podpísaná objednávka resp. zmluva s úspešným uchádzačom,
 - h) ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením verejného obstarávania;
9. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých PHZ je do 5 000 EUR bez DPH je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia PHZ. PHZ musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovení alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky.
10. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých hodnota je do 1 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadáním, ak SO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

2.2.2 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 zo strany poskytovateľa je aj skutočnosť, či je zvolený postup VO v súlade s ustanoveniami ZVO.
2. Prijímateľovi sa odporúča, aby pri výbere postupu VO zohľadňoval aj možnosti čo najširšej hospodárskej súťaže a nevytváral neopodstatnené prekážky znižujúce jej kvalitu. Z tohto dôvodu sa odporúča v čo najširšej miere aplikovať pri zadávaní nadlimitných zákaziek verejnú súťaž.

2.2.2.1 Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje ZVO v § 66.
2. Ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, prijímateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska.
3. Prijímateľ je v zmysle § 66 ods. 7 ZVO 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.

2.2.2.2 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 kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, podľa ktorých sa toto obmedzenie bude uplatňovať, je potrebné zabezpečiť, aby boli stanovené jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.
4. Výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktorý sa realizuje na základe vopred stanovených kritérií je prijímateľ povinný zdokumentovať. Z dokumentu predloženého prijímateľom poskytovateľovi musí byť zrejmé najmä to, ako boli posudzované všetky záujemcom predložené doklady a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

2.2.2.3 Rokovacie konanie so zverejnením

1. Na rokovacie konanie so zverejnením sa uplatňujú postupy uvedené v § 70 až 73 ZVO.
2. Každé použitie rokovacieho konania 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.

2.2.2.4 Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 81 a § 82 ZVO.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby sa v čo najvyššej miere vyhli zadávaniu zákaziek týmto postupom, nakoľko z pohľadu zistení identifikovanými kontrolnými a auditnými orgánmi sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou vzniku neoprávnených výdavkov.
3. Každé použitie rokovacieho konania 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.
4. Za účelom vykonania kontroly VO realizovaného postupom priameho rokovacieho konania, je poskytovateľ oprávnený od prijímateľa vyžadovať aj predloženie kompletnej dokumentácie z iného VO, ktoré môže s overovaným postupom VO súvisieť.
5. 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.

2.2.2.5 Súťažný dialóg

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 74 až 77 ZVO.
2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v § 70 ZVO.
3. Každé použitie súťažného dialógu 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 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.

2.2.2.7 Súťaž návrhov

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 119 až 125 ZVO.
2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v § 119 ZVO ods. 1 a 2.
3. Každé použitie súťaže návrhov 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.
4. Použitie priameho rokovacieho konania podľa § 81 písm. h) ZVO v nadväznosti na výsledok súťaže návrhov býva zo strany kontrolných a auditných orgánov často hodnotené ako neoprávnené. Neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania môže mať za následok, nepripustenie výdavkov vyplývajúcich z VO do financovania v plnom rozsahu, preto sa neodporúča bez predchádzajúceho posúdenia poskytovateľom zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

2.2.2.8 Rámcové dohody

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

2.2.3 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 poskytovateľ 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 návrhu zmluvy. Odporúča sa venovať zvýšenú pozornosť, napr. súladu lehoty dodania predmetu zákazky uvedenej v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy (pozn.: Lehotu dodania predmetu zákazky je pokiaľ možno potrebné stanoviť jednoznačne. Vo formulári oznámenia o vyhlásení VO sa táto lehota odvíja od lehoty zadania zákazky. Odporúča sa, aby prijímateľ v súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy bližšie definoval lehotu zadania zákazky, napr. uzavretie/účinnosť zmluvy, podpísanie objednávky, odovzdanie staveniska a pod.).
3. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti [Kontrola dodatkov](#) tejto príručky.
4. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi každý dodatok k zmluve na ex ante kontrolu ešte pred jeho podpísom.

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.

3 Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje

1. Pri zadávaní in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce postupuje prijímateľ podľa Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek v rámci OP KŽP.
2. Pri zadávaní zákaziek z výnimky je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel relevantných pre tento typ zákaziek, ktoré sú uvedené v tejto príručke.
3. Súčasne poskytovateľ upozorňuje pravidlá a postupy uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní.
4. Poskytovateľ 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.
5. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že poskytovateľ identifikuje neoprávnené použitie postupov zadávania zákaziek nespádajúcich pod ZVO, budú výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu.
6. 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.

3.1 Zákazky z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 MP CKO č. 12.
2. Prijímateľ je pri zadávaní zákaziek, na ktoré bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2,3 a 12 ZVO, zabezpečiť dodržanie princípu transparentnosti a hospodárnosti.
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 (ďalej len „ŽoP“) obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.
4. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že sa zadanie zákazky z výnimky vzťahuje na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na uplatnenie osobitného režimu, musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.
5. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO, výnimky podľa § 1 ods. 12 písm. q) ZVO požaduje poskytovateľ, za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti, vykonanie prieskumu trhu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Prieskum trhu by mal preukázať, že zákazka, ktorá bude daná vybranému dodávateľovi je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. Prieskum trhu a podpornú dokumentáciu k prieskumu (napr. opis predmetu zákazky, dokumentácia preukazujúca oslovenie potenciálnych dodávateľov, ponuky predložené oslovenými dodávateľmi, printscreen ponúk identifikovaných prostredníctvom internetu, katalógy, cenníky a pod.) je prijímateľ povinný archivovať a bude súčasťou dokumentácie predkladanej poskytovateľovi na kontrolu.
6. Zadanie zákazky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim predstavuje druh výnimky z ustanovenia ZVO, pri ktorej poskytovateľ požaduje vykonanie prieskumu trhu, ktorým sa má preukázať hospodárnosť. Ak prijímateľ zadá zákazku na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, musí svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidiel

hospodárnosti. V rámci prieskumu trhu má ďalej prijímateľ možnosť určiť a zadefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, ktorým sa prideli určitá relatívna váha. Prijímateľ môže určiť také požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, ale zároveň rešpektovali princípy vyplývajúce zo Zmluvy o fungovaní EÚ, ako napr. voľný pohyb tovaru, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie, transparentnosť, proporionalita a vzájomné uznávanie dokladov. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý však nenahrádza prieskum trhu, ale je iba doplňujúcim nástrojom pre účely zabezpečenia dodržania pravidiel hospodárnosti.

7. 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 pod ZVO (ide o služby podľa prílohy č. 1 k ZVO „organizovanie seminárov“ alebo „služby na organizovanie podujatí“) a tento prípad nespadá pod prenájom nehnuteľností.
8. Poskytovateľ vykonáva finančnú kontrolu obstarávania na základe ustanovení kapitoly 3.3.7.2.3. Štandardná ex post kontrola a podľa ustanovení kapitoly 3.3.7.2.2. Druhá ex ante kontrola Systému riadenia EŠIF.

3.2 In-house zákazky

1. Podmienky podľa § 1 ods. 4 písm. a) až c) ZVO musia byť splnené kumulatívne, aby mohol verejný obstarávateľ zadať zákazku kontrolovanej právnickej osobe, a zároveň musia byť splnené počas celého trvania realizácie predmetnej zákazky.
2. Všeobecné pravidlo zadávania in-house zákaziek, ktoré v jeho základnom rámci chápeme ako postup, keď verejný obstarávateľ zadáva zákazku svojej kontrolovanej právnickej osobe, však platí aj v opačnom prevedení, nakoľko v zmysle ustanovenia § 1 ods. 7 ZVO kontrolovaná právnická osoba, ktorá je verejným obstarávateľom, môže režimom vnútorného obstarávania (in-house) zadať zákazku svojmu kontrolujúcemu verejnému obstarávateľovi alebo inej právnickej osobe kontrolovanej tým istým verejným obstarávateľom. Obdobne však platí pravidlo, že v právnickej osobe, ktorej sa zadáva zákazka, nesmie byť účasť súkromného kapitálu.
3. Verejný obstarávateľ môže zadať in-house zákazku právnickej osobe len na vykonávanie tých činností týkajúcich sa dodania tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutia služieb, ktoré je právnická osoba oprávnená vykonávať (napr. na základe výpisu z Obchodného registra).
4. Upozorňujeme prijímateľa, že poskytovateľ bude overovať dodržanie pravidiel zadávania 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 aj 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).

3.2.1 Vykonávanie kontroly nad právnickou osobou

1. Vo vzťahu k posúdeniu podmienky podľa § 1 ods. 4 písm. a) ZVO týkajúcej sa možnosti zadania zákazky in-house sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:
 - a) verejný obstarávateľ sa považuje za osobu vykonávajúcu kontrolu nad právnickou osobou obdobnú tej, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami podľa § 1 ods. 4 písm. a) ZVO, ak má rozhodujúci vplyv na strategické ciele, ako aj významné rozhodnutia kontrolovanej

právnickej osoby. Túto kontrolu môže vykonávať aj iná právnická osoba, ktorú rovnakým spôsobom kontroluje verejný obstarávateľ.

b) verejný obstarávateľ si musí ponechať dostatočný stupeň kontroly, aby mal možnosť obmedziť slobodu konania príslušného subjektu (napr. skutočnosť, že sa rozhodovacie orgány kontrolovanej právnickej osoby skladajú iba zo zástupcov verejných obstarávateľov/verejného obstarávateľa zúčastňujúcich sa na spolupráci, sa považuje za výrazný znak existencie vnútornej kontroly),

c) v prípade a.s. alebo s.r.o. verejný obstarávateľ by mal 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),

d) v prípade, že subjekt je alebo sa stane trhovo orientovaným a má dostatočný stupeň nezávislosti nie je kontrola nad subjektom dostatočná. O zmene tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať poskytovateľa, pričom od momentu kedy sa stane subjekt trhovo orientovaný sa všetky výdavky vyplývajúce z danej zákazky budú pokladať za neoprávnené. Ak bolo preukázané, že v čase zadávania zákazky prijímateľ vedel, že subjekt sa stane trhovo orientovaným, výdavky týkajúce sa postupu obstarávania sú neoprávnené v celom rozsahu.

3.2.2 Vykonávanie činnosti pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa

1. Vo vzťahu k posúdeniu podmienky podľa § 1 ods. 4 písm. b) ZVO týkajúcej sa možnosti zadania zákazky mimo pôsobnosť ZVO sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:

a) akékoľvek iné činnosti (napr. komerčného charakteru) kontrolovanej právnickej osoby by mali mať iba okrajový význam, pričom minimálne 80 % činností kontrolovanej právnickej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom,

b) pre takéto posúdenie sú relevantné všetky také činnosti, ktoré kontrolovaná právnická osoba uskutočňuje v rámci zákaziek zadaných verejným obstarávateľom, alebo sú to činnosti pri plnení úloh, ktorými právnickú osobu poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom,

c) pre posúdenie splnenia podmienky uvedenej v písm. a) tohto odseku sa vezme do úvahy priemerný celkový obrat alebo vhodný alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady vzniknuté príslušnej právnickej osobe alebo verejnému 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.

3.2.3 Žiadna priama účasť súkromného kapitálu v kontrolovanej právnickej osobe

1. Vo vzťahu k posúdeniu podmienky podľa § 1 ods. 4 písm. c) ZVO týkajúcej sa možnosti zadania zákazky in-house sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:

a) posudzovanie prípadnej existencie súkromného kapitálu v subjekte sa musí určiť v čase zadania zákazky (t.j. v čase uzatvorenia zmluvy prijímateľa s týmto subjektom),

b) pokiaľ by po zadaní zákazky subjektu bez uplatnení postupov ZVO došlo k vstúpeniu súkromného kapitálu do subjektu, uvedené by predstavovalo zmenu v základných podmienkach zadania zákazky a verejný obstarávateľ musí následne vyhlásiť nové verejné obstarávanie, na ktoré sa bude vzťahovať pôsobnosť 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. Ak bolo preukázané, že v čase zadávania zákazky prijímateľ vedel o vstupe súkromného kapitálu do subjektu, výdavky týkajúce sa postupu obstarávania sú neoprávnené v celom rozsahu. Z tohto dôvodu sa odporúča, aby si prijímatelia v takýchto zmluvách určili možnosť mimoriadneho ukončenia plnenia zmluvy (nakol'ko im vznikne povinnosť výberu nového dodávateľa). Uvedené odporúčanie sa týka aj podmienky uvedenej v ods. 3.2.1 písm. d).

c) Na základe podmienky uvedenej v písm. b) je nevyhnuté pri posudzovaní existencie súkromného kapitálu v subjekte v čase zadania zákazky zohľadňovať aj možný budúci vstup súkromného kapitálu do subjektu a zabezpečiť pravidelné monitorovanie dodržania tejto podmienky počas realizácie zákazky. Podmienky monitorovania tejto skutočnosti si určí poskytovateľ s ohľadom na pravidlá a povinnosti súvisiace s monitorovaním projektu vychádzajúce zo Systému riadenia EŠIF a pravidiel poskytovateľa.

3.2.4 Pravidlá pre zákazky zadávané vnútorným obstarávaním (in-house zákazky), keď verejný obstarávateľ vykonáva spoločnú kontrolu nad kontrolovanou právnickou osobou

1. Pod režim vnútorného obstarávania patrí aj situácia, keď je kontrola nad právnickou osobou, ktorej má byť zadaná zákazka vykonávaná spoločne viacerými verejnými obstarávateľmi. Túto výnimku zakladá ustanovenie § 1 ods. 8 ZVO a je potrebné splniť nasledovné podmienky:
 - a) verejný obstarávateľ vykonáva spoločne s inými verejnými obstarávateľmi kontrolu nad touto právnickou osobou, ktorá je obdobná kontrole, akú vykonávajú nad vlastnými organizačnými zložkami,
 - b) viac ako 80 % činností danej právnickej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poverili kontrolujúci verejní obstarávatelia alebo iné právnické osoby kontrolované tými istými verejnými obstarávateľmi a
 - c) v kontrolovanej právnickej osobe nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu.
2. Spoločná kontrola, ktorú verejný obstarávateľ vykonáva spoločne s inými verejnými obstarávateľmi nad kontrolovanou právnickou osobou je definovaná v ustanovení § 1 ods. 9 ZVO a na naplnenie definície „spoločnej kontroly“ je potrebné splniť tieto podmienky:
 - a) orgány kontrolovanej právnickej osoby s rozhodovacími právomocami pozostávajú zo zástupcov všetkých zúčastnených verejných obstarávateľov; jednotliví zástupcovia môžu zastupovať niekoľkých alebo všetkých zúčastnených verejných obstarávateľov,
 - b) zúčastnení verejní obstarávatelia môžu spoločne vykonávať rozhodujúci vplyv na strategické ciele a významné rozhodnutia kontrolovanej právnickej osoby a
 - c) kontrolovaná právnická osoba nesleduje žiadne záujmy, ktoré sú v rozpore so záujmami kontrolujúcich verejných obstarávateľov.
3. Pri podmienke podľa § 1 ods. 9 písm. a) ZVO je potrebné upozorniť, že pokiaľ určitý verejný obstarávateľ nemá svojho priameho nominanta v orgáne kontrolovanej právnickej osoby, musí mať pre účely splnenia podmienky na zadania in-house zákazky aspoň takého zástupcu, ktorý ho zastupuje ako nominant reprezentujúci niekoľkých verejných obstarávateľov.

3.3 Zákazky horizontálnej spolupráce

1. O výnimku v zmysle ustanovenia § 1 ods. 10 ZVO sa jedná v prípade, ak je zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá výlučne medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi a ak sú splnené tieto podmienky:

- a. touto 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,
- b. vykonávanie spolupráce sa riadi výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu a
- c. zúčastnení verejní obstarávatelia vykonávajú na otvorenom trhu menej ako 20% činností, ktorých sa spolupráca týka.
3. Na určenie percentuálneho podielu činností uvedených v ods. 2 písm. c) tejto kapitoly sa berie do úvahy priemerný celkový obrat alebo vhodný alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady vzniknuté príslušnej právnickej osobe alebo verejnému obstarávateľovi, pokiaľ ide o služby, tovary a práce za tri roky predchádzajúce zadaniu zákazky.
4. Ak z dôvodu dátumu, ku ktorému príslušná právnická osoba alebo verejný obstarávateľ boli založení alebo začali činnosť alebo v dôsledku reorganizácie ich činnosti takýto obrat alebo alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady, nie je za predchádzajúce tri roky k dispozícii alebo už nie je relevantný, je postačujúce preukázať, najmä prostredníctvom podnikateľských plánov, že meranie činnosti je dôveryhodné.
5. Pre odlišenie skutočnej spolupráce od bežnej verejnej zákazky je podstatné, že sa spolupráca zameriava na spoločné zaistenie výkonu verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri. Takýto spoločný výkon je charakteristický účasťou a vzájomnými záväzkami zmluvných partnerov, ktoré vedú k vzájomným synergickým efektom. 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 a riadiť sa výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu. Verejný záujem je právny neurčitý pojem, ktorý nie je legálne definovaný, pretože vyjadruje momentálny stav záujmov a ich vzájomnú hierarchiu. Z toho vyplýva, že podľa právnej teórie je verejný záujem časovo a miestne premenný stav, a preto sa musí posudzovať len v konkrétnej situácii, v konkrétnom mieste a v konkrétnom čase. Spoluprácu týkajúcu sa verejného záujmu 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. Preto aj keď zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi môže zahŕňať vzájomné práva a povinnosti, nemôže zahŕňať iné finančné prevody medzi verejnými 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.
6. Vo všeobecnom znení judikatúry sa takisto naznačuje, že zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi 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. ZVO ďalej upravuje výnimku, ktorú je možné použiť v prípade, ak verejný obstarávateľ priamo poskytuje službu inému verejnému obstarávateľovi. Výnimka je predmetom úpravy v ustanovení § 1 ods. 12 písm. q) ZVO, podľa ktorého tento zákon sa nevzťahuje na podlimitnú zákazku a zákazku s nízkou hodnotou, ktorej predmetom je poskytnutie služby, ktorú priamo poskytuje verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. a), jeho rozpočtová organizácia alebo jeho príspevková organizácia a ktorej odberateľom je verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. a), jeho rozpočtová organizácia alebo jeho príspevková organizácia. Výnimka sa týka typu verejného obstarávateľa – Slovenskej republiky, zastúpenej svojimi orgánmi (ministerstvá, ústredné orgány štátnej správy) alebo jeho rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie, pričom odberateľom je ten istý typ verejného obstarávateľa alebo jeho rozpočtová alebo príspevková organizácia. Dôležitou podmienkou však je, že obstarávanú službu musí poskytovať tento verejný obstarávateľ (alebo jeho

rozpočtová, príspevková organizácia) priamo, t. j. vlastnými kapacitami, nie prostredníctvom tretej osoby.

8. Pravidlá uvedené v tejto kapitole 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.

3.4 Pravidlá pre predkladanie dokumentácie a postup SO pri výkone finančnej kontroly in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce

1. 1. Dokumentáciu prijímateľ predkladá na SO písomne alebo v elektronickej podobe, pričom časť dokumentácie je povinný predložiť aj cez ITMS 2014+. Určenie dokumentácie, ktorá má byť predložená elektronicky a dokumentácie, ktorá má byť predložená písomne, môže byť predmetom úpravy v príručkách pre prijímateľa, ktoré vydáva príslušný SO. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO). V prípade ponúk jednotlivých uchádzačov, je povinnosťou prijímateľa predložiť cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzača. SO je vo svojej riadiacej dokumentácii oprávnený určiť povinnosť predkladania dokumentácie cez ITMS 2014+ aj inej ako je definované v predošlej vete, pričom stanovenie tejto povinnosti závisí najmä od povahy konkrétneho dokumentu, od skutočnosti či je jeho elektronická podoba využívaná alebo zverejňovaná aj v iných informačných systémoch, alebo či je elektronicky dostupná aj bez neprimeraných administratívnych a technických nárokov na kapacity prijímateľa. SO je povinný s ohľadom na podmienky uvedené v predošlej vete vyžadovať predloženie dokumentácie cez ITMS 2014+ aj v prípade zákaziek realizovaných s využitím elektronického trhu a zákaziek s nízkou hodnotou, pričom rozsah takto predkladanej dokumentácie určí SO. 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 ITMS 2014+. Lehoty uvedené v tejto podkapitole začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie. Pre potreby finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na SO kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicky (teda aj cez ITMS 2014+) sa pre potreby finančnej kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Súčasne s dokumentáciou predkladá na SO prijímateľ aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto dokumentu je súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej elektronicky 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 SO rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o ex ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení SO v rámci kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicky v rámci ITMS 2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.
2. Súčasťou dokumentácie sú najmä nasledovné dokumenty:
 - a) zdôvodnenie zadávania zákazky formou in-house zákazky alebo horizontálnej zákazky,
 - b) návrh zmluvy (v prípade ex ante kontroly) alebo výsledná zmluva so subjektom (resp. verejným obstarávateľom v prípade zákaziek horizontálnej spolupráce), vrátane všetkých jej príloha a dodatkov,
 - c) doklady preukazujúce vykonávanie kontroly nad subjektom podľa kap. 3.2.1 – napr. zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie, výpis z centrálneho depozitára cenných papierov,

- d) doklady preukazujúce splnenie podmienky vykonávania základnej činnosti pre verejného obstarávateľa podľa kap. 3.2.2 - napr. výročné správy, auditné správy, účtovná závierka, analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné tri ukončené účtovné obdobia, alebo podnikateľský plán v prípade, že tieto doklady nie sú z dôvodu momentu vzniku subjektu dostupné,
- e) doklady preukazujúce neexistenciu priamej účasti súkromného kapitálu podľa kap. 3.2.3 – napr. doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu subjektu (napr. 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,
- f) čestné vyhlásenie prijímateľa o splnení všetkých podmienok,
- g) preukázanie určenia hodnoty zákazky z pohľadu hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť dodržať princíp hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zo zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- h) doklady preukazujúce splnenie podmienky najmä preukázanie reálnej spolupráce a spoločného cieľa (napr. na základe schválenej žiadosti o NFP, dohody/memoranda o spolupráci, a pod.), 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 dokladov uvedených v ods. 3 písm. d) tejto kapitoly), preukázanie výšky nákladov,
- i) ďalšiu relevantnú dokumentáciu súvisiacu s postupom zadávania in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce.
3. Poskytovateľ na základe predloženej úplnej dokumentácie vykoná finančnú kontrolu VO. Pri výkone finančnej kontroly postupuje poskytovateľ s ohľadom na fázu obstarávania (pred alebo po podpise zmluvy so subjektom/verejným obstarávateľom).
4. V prípade, že poskytovateľ identifikuje pri finančnej kontrole takéhoto obstarávania nesplnenie podmienok uvedených v MP CKO č. 12, resp. iné porušenie právnych predpisov SR a EÚ s vplyvom na oprávnenosť výdavkov, vylúči výdavky takéhoto obstarávania z financovania v plnom rozsahu. Zároveň poskytovateľ odporučí prijímateľovi postupovať pri zadaní predmetnej zákazky v zmysle postupov a pravidiel ZVO.
5. Poskytovateľ primerane aplikuje pravidlá MP CKO č. 12 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 Najčastejšie nedostatky pri realizácii verejného obstarávania – 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 poskytovateľa sú uvedené v príslušnej časti kapitoly [Realizácia verejného obstarávania](#)):

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO	Porušenie princípov VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odrazení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznámení alebo v súťažných	Podmienky účasti

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
		podkladoch.	
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO	Porušenie princípov VO. Zúčastnení boli alebo mohli byť odrazení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	<u>Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk</u>
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO alebo výzvou na predkladanie ponúk	Počas vyhodnotenia neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo uplatnenie kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi.	<u>Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti</u> <u>Vyhodnotenie ponúk</u>
4.	V zmluve s dodávateľom chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly a auditu	Prijímateľ neuviedol v súťažných podkladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu.	<u>Súťažné podklady</u>
5.	Nepreukázanie stanovenia alebo nesprávne určenie PHZ	Prijímateľ nepreukázal splnenie povinnosti určenej v § 6 ZVO lebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jej určenie.	<u>Predpokladaná hodnota zákazky</u>
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky do jedného postupu VO bez možnosti predkladať ponuky na časti	Porušenie ZVO 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, čo malo za následok nízky počet predložených ponúk.	<u>Predpokladaná hodnota zákazky</u> <u>Spájanie zákaziek</u>
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu poskytovateľovi pred jeho podpisom	Prijímateľ nepredložil zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom na kontrolu poskytovateľovi podľa pravidiel určených poskytovateľom.	<u>Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania</u>
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 zabezpečujú proces verejného obstarávania alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	<u>Konflikt záujmov</u>
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.	<u>Opis predmetu zákazky</u>

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
10.	Nesúlad uzatvorenej zmluvy so súťažnými podkladmi a 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 plnenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa.	<u>Uzavretie zmluvy</u>
11.	Nevykonanie základnej finančnej kontroly, resp. nedostatočný výkon základnej finančnej kontroly na úrovni prijímateľa	Kontrola zistila, že prijímateľ nevedel preukázať vykonanie základnej finančnej kontroly kontrolovaného VO v zmysle zákona o finančnej kontrole.	<u>Uzavretie zmluvy</u>
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci VO boli zistené skutočnosti, ktoré zakladajú 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.	<u>Ochrana hospodárskej súťaže</u>
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z VO v zmysle ZVO a Zmluvy o poskytnutí NFP	Kontrola na mieste preukázala, že prijímateľ nearchivoval dokumentáciu z VO v súlade so ZVO a v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP.	<u>Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania</u>
14.	Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom v rozpore so ZVO	Prijímateľ uzavrel dodatok k zmluve, ktorý mení zákazku tak, že uvedeným došlo k porušeniu § 18 ZVO.	<u>Dodatky k zmluvám</u>
15.	Nesúlad informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predloženie ponuky a v súťažných podkladoch	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.	<u>Súťažné podklady</u>
16.	Nesprávny postup zadávania zákazky v zmysle platných finančných limitov	Verejný obstarávateľ nepostupoval pri vyhlásení VO so zohľadnením platných finančných limitov stanovených ZVO a zvolil nesprávny postup s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO.	<u>Opis predmetu zákazky</u>
17.	Nedostatočný opis predmetu zákazky	Verejný obstarávateľ neuviedol v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predloženie ponuky a v súťažných podkladoch jednoznačne detailné požiadavky na rozsah, obsah a formu predmetu zákazky. Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnateľnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektívnosť pri vyhodnotení ponúk.	<u>Opis predmetu zákazky</u>

5 Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi

5.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania

5.1.1 Definovanie kontrol verejného obstarávania a povinností predkladania dokumentácie z verejného obstarávania

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 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. Zamestnanci poskytovateľa a prizvaná osoba, ktorí vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste, majú pri plnení úloh podľa zákona o finančnej kontrole postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.
2. ÚVO vykonáva kontrolu VO financovaného čo aj z časti z prostriedkov Európskej únie podľa ZVO a na základe Dohody o spolupráci medzi CKO a ÚVO.
3. 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.
4. Ex post kontrola sa vykonáva ako:
 - a) kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až g) 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, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
 - e) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP,
 - f) kontrola VO národných projektov a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP,
 - g) kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
5. Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO a poskytovateľ vykoná príslušnú kontrolu VO vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (napr.: Pokiaľ je v príručke zadefinovaná povinnosť prijímateľa predložiť VO na prvú ex ante kontrolu VO, avšak VO je v čase nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP už vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, predloží prijímateľ dokumentáciu z VO na druhú ex ante kontrolu VO.). V tejto súvislosti upozorňujeme, že pokiaľ prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, predkladá dokumentáciu z procesu VO na ex ante kontrolu, t. j. ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. Pri porušení tejto povinnosti nebude možné udeliť ex ante finančnú opravu a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
6. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO poskytovateľovi na kontrolu v lehotách stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP.

7. Výdavky nárokované prijímateľom v ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO nemôžu byť zo strany poskytovateľa schválené skôr, ako poskytovateľ riadne ukončí kontrolu VO, ktorej záverom je pripustenie predmetných výdavkov do financovania. Ak napriek uvedenému prijímateľ predloží takúto ŽoP poskytovateľovi, je poskytovateľ oprávnený ŽoP zamietnuť alebo rozhodnúť o prerušení plynutia lehoty v zmysle článku 132 všeobecného nariadenia do momentu ukončenia kontroly VO.
8. Závery z kontroly VO vykonanej poskytovateľom automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom VO. Všetky ŽoP predkladané prijímateľmi budú posudzované v zmysle platných pravidiel.

5.1.2 Vecná kontrola verejného obstarávania

1. Predmetom kontroly VO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu obchodných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o poskytnutí NFP (ďalej len „vecná kontrola VO“). Predmetom vecnej kontroly VO je napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty plnenia zmluvy a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenie predmetu zákazky v súvislosti s oprávnenosťou na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia predmetu zákazky s technickým riešením schváleným poskytovateľom a pod.). Uvedené skutočnosti overuje poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO a v rámci kontroly ŽoP.
2. Vecná kontrola je v kompetencii poskytovateľa aj v prípade, že kontrolu súladu postupu prijímateľa so ZVO vykonal ÚVO.
3. Dokumentáciu k zadávaniu ZsNH predkladá prijímateľ spolu s dokumentáciou k príslušnej ŽoP. V tomto prípade vykonáva poskytovateľ vecnú kontrolu VO v rámci kontroly ŽoP.
4. Pokiaľ poskytovateľ identifikuje na základe zistení vecnej kontroly VO porušenie, alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov, v záveroch príslušnej kontroly (kontrola VO alebo kontrola ŽoP) konštatuje uvedenú skutočnosť a určí opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie nedostatku. Pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.

5.1.3 Plán verejného obstarávania

1. Po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr spolu s prvým predložením dokumentácie z VO v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP alebo najneskôr s informáciou o stave, v akom sa proces VO nachádza, je prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi prehľadný plán obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác, ktorý bude obsahovať okrem iného aj informácie o všetkých obstarávaniach tovarov, služieb alebo stavebných prác – už uskutočnených aj plánovaných, ktoré priamo súvisia s realizáciou schváleného projektu a samostatne za celú organizáciu.
2. Plán obstarávania obsahuje minimálne tieto údaje:
 - identifikáciu prijímateľa
 - identifikáciu projektu (číslo projektu z ITMS 2014+ a názov projektu)
 - názov predmetu zákazky,
 - stručný opis predmetu zákazky,
 - PHZ (bez DPH),
 - typ zákazky v závislosti od finančného limitu a bežnej dostupnosti (napr. nadlimitná, podlimitná, ZsNH, zákazka, na ktorú sa nevzťahuje ZVO),
 - postup VO alebo obstarávania,
 - plánované výdavky v rozpočte projektu za celé obdobie trvania projektu,

- plánované výdavky, ktoré plánuje prijímateľ financovať mimo rozpočtu projektu (napr. pre organizáciu),
 - predpokladaný termín vyhlásenia VO,
 - trvanie zmluvy v mesiacoch.
3. Pokiaľ poskytovateľ zašle k predloženému plánu obstarávania pripomienky, prijímateľ je povinný plán prepracovať a opätovne zaslať na posúdenie poskytovateľovi.
 4. V prípade takej zmeny plánu obstarávania, ktorá bude mať za následok zmenu postupu zadávania zákazky oproti tomu, ktorý bol stanovený v pláne obstarávania predloženom poskytovateľovi, je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa o navrhovaných zmenách a predložiť tento plán opätovne poskytovateľovi na posúdenie.

5.1.4 Prvá ex ante kontrola verejného obstarávania

1. Prvú ex ante kontrolu VO vykonáva poskytovateľ na základe dokumentácie k VO predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred vyhlásením VO. 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, na bežne dostupné tovary alebo bežne dostupné služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy), nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom zadávania zákazky a na podlimitné zákazky na stavebné práce bez využitia elektronického trhu a podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhu.
3. Prvá ex ante kontrola VO sa povinne nevykonáva pri:
 - a) ZsNH,
 - b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP,
 - c) podlimitných zákazkách, okrem podlimitných zákaziek podľa ods. 2,
 - d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.
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 bez využitia EKS, návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu pri priamom rokovacom konaní),
 - d) návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
 - e) návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke bez využitia EKS),
 - f) návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),
 - g) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania,
 - h) návrh súťažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súťažných podmienok pri súťaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súťažnom dialógu),
 - i) návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
 - j) odôvodnenie použitia súťažného dialógu alebo súťaže návrhov,
 - k) návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
 - l) 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. Pokiaľ poskytovateľ identifikuje v rámci prvej ex ante kontroly VO nedostatky, uvedie ich v návrhu správy²³ z prvej ex ante kontroly, určí opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu na podanie námietok. Prijímateľ je povinný nedostatky v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať poskytovateľovi upravenú dokumentáciu. Poskytovateľ je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že nedostatky budú odstránené počas výkonu prvej ex ante kontroly VO a poskytovateľ nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi, v ktorej konštatuje, že predmetné VO môže prijímateľ vyhlásiť. V prípade, že prijímateľ ani po druhej výzve v stanovenej lehote neodstráni zistené nedostatky a nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, poskytovateľ ukončí prvú ex ante kontrolu VO zaslaním správy, v ktorej uvedie tie nedostatky, ktoré neboli v stanovenej lehote odstránené. V závere správy poskytovateľ konštatuje nezpracovanie pripomienok zo strany prijímateľa. V tomto prípade bude síce prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak pokiaľ poskytovateľ identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ nebude oprávnený postupovať vo veci určenia ex ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť poskytovateľ uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.
6. Ak poskytovateľ v rámci prvej ex ante kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje len správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že predmetné VO prijímateľ môže vyhlásiť.
7. Poskytovateľ je počas výkonu kontroly oprávnený obrátiť sa na ÚVO s požiadavkou na ex ante posúdenie dokumentácie k pripravovanému VO. Lehoty na výkon kontroly počas doby tohto ex ante posúdenia neplynú.
8. Vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením prvej ex ante kontroly VO vykonanej poskytovateľom (zaslanie správy z kontroly) bude posudzované ako podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa.
9. Rovnako, pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s odporúčaniami poskytovateľa vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex ante kontroly VO a v rámci ex post kontroly VO poskytovateľ zistí nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, súvisiace s týmto rozporom, nebude poskytovateľ oprávnený postupovať vo veci určenia ex ante korekcie 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 poskytovateľa, v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
10. Poskytovateľ je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a vyhodnotenia predložených ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Prijímateľ je povinný informovať poskytovateľa o mieste, dátume a čase vyhodnotenia ponúk, ak sa otváranie a vyhodnotenie ponúk realizuje v období po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, najmenej 5 pracovných dní vopred. Na záujem poskytovateľa zúčastniť sa vyhodnotenia ponúk môže poskytovateľ upozorniť prijímateľov v záveroch prvej ex ante kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s poskytovateľom nominácie a súvisiace administratívne úkony.

5.1.5 Druhá ex ante kontrola verejného obstarávania

1. Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky nadlimitné, a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným postupom.

²³ Na účely tejto príručky sa pod pojmom návrh správy rozumie návrh správy z finančnej kontroly alebo návrh čiastkovej správy z finančnej kontroly, ak sa vypracováva a pod pojmom správa sa rozumie správa z finančnej kontroly alebo čiastková správa z finančnej kontroly, ak sa vypracováva. Výstupy z finančnej kontroly sú vypracované v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole.

2. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu z VO na druhú ex ante kontrolu VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov²⁴. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi.
4. Ak poskytovateľ v rámci kontroly zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk), alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy EÚ a SR, ktoré je možné odstrániť vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
5. Ak poskytovateľ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, ak poskytovateľ zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, a teda bolo by prípustné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, poskytovateľ konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO. V prípade nesúhlasu poskytovateľa s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.
6. Ak poskytovateľ v rámci kontroly nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
7. Ak poskytovateľ v rámci kontroly zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné ich odstrániť inak ako zrušením postupu zadávania zákazky, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP), poskytovateľ vypracuje a zašle prijímateľovi návrh správy z kontroly, obsahujúci zistenia. V lehote minimálne 5 pracovných dní je prijímateľ oprávnený k uvedeným zisteniam podať poskytovateľovi námietky. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, poskytovateľ ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti ich zohľadní v správe z kontroly, pričom následne postupuje podľa ods. 5 alebo 6 tejto časti príručky. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly, ktorej záverom bude jeho nesúhlas s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom a poskytovateľ vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ v rámci následnej ex post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Nadlimitná zákazka tak prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.
8. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu a poskytovateľ identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, súvisiace výdavky

²⁴ Upozornenie: S ohľadom na ustanovenie ZVO uvedené v § 169 ods. 2 ZVO prijímateľ v rámci nadlimitných zákaziek v tejto fáze procesu VO nepodáva podnet na ÚVO, ale postupuje podľa tejto časti príručky. Podnet na kontrolu podľa § 169 ods. 2 ZVO podá prijímateľ až v závislosti od výsledku kontroly VO zo strany poskytovateľa.

nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť poskytovateľ uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

9. ÚVO vykonáva kontrolu nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 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 v prípadoch uvedených v bode 4, 5 alebo 6 Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ na základe vyzvania poskytovateľa podľa bodu 4,5 alebo 6. Náležitost'ou podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného RO/SO, operačného programu, názvu a čísla projektu, kódu VO z ITMS 2014+, čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa VO týka. Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Vyzvanie prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO tak plní funkciu výzvy na doplnenie chýbajúceho dokladu, ktorým je právoplatné rozhodnutie ÚVO predstavujúce podklad pre ukončenie finančnej kontroly VO.
10. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni, kedy mu bolo zo strany poskytovateľa doručené vyzvanie na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je zároveň povinný informovať poskytovateľa o podaní podnetu na ÚVO.
11. ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli). Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak. Rada ÚVO môže na základe podnetu poskytovateľa, orgánu auditu alebo certifikačného orgánu preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie ÚVO vydané podľa § 174 alebo § 175 ZVO za podmienok upravených v ustanovení § 179a ZVO.
12. Prijímateľ je povinný doručiť poskytovateľovi kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela ho na vedomie poskytovateľovi spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO, resp. Rady ÚVO aj písomné vyhotovenie odvolania.
13. Rozhodnutie, ktoré vydá ÚVO, predstavuje podklad pre poskytovateľa na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky). Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly poskytovateľ vydá do 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery RO, vypracuje ÚVO sprievodný list, v ktorom uvedie informácie, prečo nedostatky uvedené v predbežných záveroch kontroly SO nepovažuje za nedostatky v zmysle ZVO alebo prečo nedostatky zistené SO nemali alebo nemohli mať vplyv na výsledok VO. Sprievodný list bude prílohou právoplatného rozhodnutia, ktoré na SO doručí ÚVO a tento postup sa vzťahuje na prípady podľa ods. 4 a 5.
14. V prípade, že právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery poskytovateľa týkajúce sa porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, je poskytovateľ oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, poskytovateľ konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.
15. Záverom kontroly poskytovateľa môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav,

zašle prijímateľ poskytovateľovi súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk) a poskytovateľ skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy z kontroly. V prípade, že prijímateľ odstránil protiprávny stav, vypracuje poskytovateľ v lehote 15 pracovných dní od doručenia aktualizovanej dokumentácie správu z kontroly, ktorá obsahuje súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že prijímateľ neodstránil protiprávny stav, je poskytovateľ oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady a zároveň nebol odstránený protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch poskytovateľ a následne v návrhu správy z kontroly, pričom ÚVO vydal v rámci kontroly zákazky rozhodnutie o zastavení konania. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, poskytovateľ vyjadří nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

16. V prípade, že prijímateľ nezruší použitý postup zadávania zákazky alebo neodstráni protiprávny stav, ktorý nariadi ÚVO v právoplatnom rozhodnutí, poskytovateľ konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a výdavky z VO nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.
17. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex post kontroly. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom je možné udeliť aj v prípade zistení porušení pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť alebo v prípadoch, ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak poskytovateľ určil zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy za dodržania podmienok podľa ods. 13, 14 a 15. V prípade, že poskytovateľ v správe z kontroly uvedie skutočnosti, napr. na základe zistení vecnej kontroly VO, ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (nie skutočnosti, ktoré majú vplyv na postupy vo verejnom obstarávaní), v záveroch kontroly môže vydať súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom v zisteniach uvedených v návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.
18. Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ v rámci následnej ex post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase poskytovateľa s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie. Poskytovateľ rozhodne o súhlase alebo nesúhlase s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom s ohľadom na závažnosť zistení, pričom niektoré nedostatky sú v zmysle metodického pokynu 36 spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepripustením výdavkov do financovania.
19. Je na rozhodnutí poskytovateľa, či v prípadoch uvedených v odsekoch 13 a 14 uplatní ex ante finančnú opravu alebo nepripustí výdavky do financovania, pričom zohľadní osobitné okolnosti každého prípadu.

5.1.6 Štandardná ex post kontrola verejného obstarávania

1. Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex post kontrolu VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná, okrem prípadov kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku (napr. podpis zmluvy o NFP). V týchto osobitných prípadoch SO kontroluje verejné obstarávanie vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorá je platná. V prípade zadávania zákazky s využitím elektronického trhu sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií), pričom zmluva je už platná a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom (účinnosť je viazaná na odkladaciu podmienku schválenia zákazky zo strany SO), čo sa považuje za stupeň štandardnej ex post kontroly. SO v prípade elektronického trhu postupuje podľa časti [5.1.9](#). Prijímateľ predkladá dokumentáciu

z VO v plnom rozsahu. 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“).

2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex post kontrolu VO v plnom rozsahu.
3. Štandardná ex post kontrola VO sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v kapitole [Následná ex post kontrola verejného obstarávania](#)).
4. Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, prijímateľ informuje poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO.
5. V prípade, že sa jedná o nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej nebol podaný podnet podľa § 169 ods. 2 ZVO 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 zašle poskytovateľ na ÚVO podnet na vykonanie kontroly po podpise zmluvy podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO. Závery tejto kontroly budú pre poskytovateľa poskytovať podklad k záverom tejto kontroly. Zároveň pokiaľ prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom už po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP, poskytovateľ nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex post kontroly VO postupovať vo veci určenia ex ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
6. Poskytovateľ je zároveň v rámci kontroly VO oprávnený, s ohľadom na výsledok analýzy rizík podlimitných zákaziek (pozn. jedná sa o interný metodický podklad poskytovateľa), podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO na výkon kontroly po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.
7. Pri predkladaní dokumentácie z VO na štandardnú ex post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Všeobecné požiadavky](#).
8. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex post kontrole VO nezistí porušenie pravidiel 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), vypracuje správu z kontroly a záverom ex post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových prijímateľom v rámci ŽoP.
9. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex post kontrole VO nezistí porušenie pravidiel 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), v návrhu správy z kontroly uvedie zistené nedostatky, určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. V správe z kontroly poskytovateľ následne uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex post kontroly VO. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia zistených nedostatkov, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.
10. Ak poskytovateľ v rámci výkonu štandardnej ex post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade poskytovateľ zistené nedostatky uvedie v návrhu správy z kontroly. Poskytovateľ v návrhu správy z kontroly zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu na podanie námietok. Poskytovateľ následne v správe z kontroly VO uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex post kontroly VO. V závere kontroly poskytovateľ konštatuje, že:
 - a) výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo

- b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej aj „MP CKO č. 5“).
11. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 10 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je poskytovateľ v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu. Pokiaľ nastala niektorá zo situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť poskytovateľa postupovať vo veci určenia ex ante finančnej opravy (napr. vyhnutie sa ex ante kontrole, neaplikovanie záverov ex ante kontroly a iné), poskytovateľ v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
12. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex post kontrole VO zistí nedostatky predstavujúce také porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, na ktoré sa vzťahuje finančná oprava podľa MP CKO č. 5 a vzhľadom na moment zistenia týchto nedostatkov je nutné aplikovať ex post finančnú opravu, poskytovateľ postupuje podľa MP CKO č. 5 a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.
13. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, poskytovateľ určí súčasne aj ex ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace výdavky v ŽoP.

5.1.7 Následná ex post kontrola verejného obstarávania

1. Následná ex post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola VO.
2. Pre potreby výkonu následnej ex post kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi originál zmluvy s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh, resp. jej úradne overenú kópiu. Na základe žiadosti prijímateľa môže poskytovateľ v odôvodnených prípadoch určiť prijímateľovi výnimku z predkladania niektorých príloh (napr. z dôvodu rozsiahlosti technickej dokumentácie a pod.), avšak prijímateľ je povinný v takomto prípade umožniť poskytovateľovi do dokumentácie na požiadanie kedykoľvek nahliadnuť.
3. Pri predkladaní dokumentácie z VO na následnú ex post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly [*Všeobecné požiadavky*](#).
4. Predmetom následnej ex post kontroly VO je najmä:
 - a) kontrola súladu zmluvy podpísanej s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex ante kontroly VO,
 - b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
 - c) kontrola zapracovania prípadných odporúčaní poskytovateľa uvedených v záveroch druhej ex ante kontroly VO,
 - d) kontrola zverejnenia predmetnej zmluvy v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
 - e) kontrola odoslania oznámenia o výsledku VO do vestníka VO vedeného ÚVO,
 - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex ante kontroly VO známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom,
 - g) kontrola podpísania zmluvy s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk.
5. Lehota na výkon následnej ex post kontroly je 7 pracovných dní. Ak poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený postupovať postupom podľa kapitoly 3.3.7.4.3.

Systému riadenia EŠIF (Spolupráca s orgánmi činnými v trestom konaní pri podozrení z protiprávneho konania).

6. Pokiaľ poskytovateľ v rámci následnej ex post kontroly VO identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Pokiaľ je možné zistené nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), poskytovateľ v odporúčaní vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu. Návrh poskytovateľa na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 18 ZVO. Je na konkrétnom posúdení poskytovateľa, či následnú ex post kontrolu VO ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom. Následná ex post kontrola VO sa považuje za skončenú dňom odoslania správy z kontroly. V správe z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené.
7. Ak poskytovateľ v rámci následnej ex post kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly a záverom následnej ex post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových prijímateľom v rámci ŽoP.
8. Ak poskytovateľ v rámci výkonu následnej ex post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidliera postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade poskytovateľ zistené nedostatky uvedie v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu. Následne poskytovateľ v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex post kontroly VO. V závere kontroly poskytovateľ konštatuje, že:
 - a) výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5.
9. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 7 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu. Pokiaľ nastala niektorá zo skutočností, ktorá neumožňuje poskytovateľovi určiť ex ante finančnú opravu (napr. prijímateľ podpísal zmluvu s úspešným uchádzačom bez riadneho ukončenia druhej ex ante kontroly VO), poskytovateľ v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

5.1.8 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 nárokové výdavky súvisiace s predmetným VO. Predloženie dokumentácie k VO pri ZsNH súčasne so ŽoP sa však nevzťahuje na prípady predfinancovania, kedy prijímateľ pri predkladaní týchto zákaziek postupuje podľa pravidiel štandardnej ex post kontroly VO.
3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu VO aj pred predložením ŽoP a požiadať poskytovateľa o vykonanie štandardnej ex post kontroly verejného obstarávania. Poskytovateľ v závislosti od svojich administratívnych možností kontrolu VO vykoná, alebo žiadosť o kontrolu VO pred predložením ŽoP 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, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

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, adresa sídla, príp. kontaktné miesta), uvedenie kódu ITMS 2014+ príslušného projektu, jednoznačná špecifikácia 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 poskytovateľ obdobne ako pri štandardnej ex post kontrole verejného obstarávania.

5.1.9 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 VO a následne štandardná ex post kontrola VO alebo ako štandardná ex post kontrola VO (bez predchádzajúcej ex ante kontroly). Pre účely posúdenia, ktorému typu kontroly podlieha konkrétne VO, dávame do pozornosti tabuľku uvedenú v kapitole Definovanie kontrol verejného obstarávania a povinnosti predkladania dokumentácie z verejného obstarávania.
2. V prípade, že VO podlieha prvej ex ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou Prvá ex ante kontrola verejného obstarávania tejto príručky. Po vykonaní prvej ex ante kontroly VO a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole Štandardná ex post kontrola verejného obstarávania a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom.
3. V prípade, že VO nepodlieha prvej ex ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou Štandardná ex post kontrola verejného obstarávania a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom.
4. V rámci prvej ex ante kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
 - a) dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.),
 - b) zdôvodnenie určenia postupu VO (viď. ods. 2 kapitoly Podlimitné postupy),
 - c) vyplnený objednávkový formulár zákazky a údaj o identifikátore opisného formuláru,
 - d) vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,
 - e) odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie z pohľadu ich primeranosti, zachovania čestnej hospodárskej súťaže a nediskriminácie,
 - f) v prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhoviska je predmetom kontroly aj 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.
5. V rámci štandardnej ex post kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
 - a) údaj o identifikátore zákazky,

- b) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex ante kontroly, dokumenty uvedené v písm. a) až f) predchádzajúceho odseku,
 - c) protokol o priebehu zadávania zákazky,
 - d) zmluvný formulár zákazky,
 - e) výsledné poradie dodávateľov,
 - f) výslednú zmluvu zverejnenú v Centrálnom registri zmlúv,
 - g) záznam o systémových udalostiach zákazky,
 - h) záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné).
6. V rámci nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko, postupuje poskytovateľ podľa ustanovení kapitoly „Druhá ex ante kontrola VO“, pričom podmienkou na uzavretie zmluvy je ukončenie kontroly VO zo strany poskytovateľa.
7. V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania a zákazka bola zadávaná s využitím elektronického trhoviska, je poskytovateľ povinný postupovať podľa MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.

5.1.10 Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t. j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, služby alebo stavebné práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálne VO sa týka viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.
2. V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie v rámci situácie uvedenej v predošlom bode, je pri uvedenom obstarávaní povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6. Systému riadenia EŠIF.

5.1.11 Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o nenávratný finančný príspevok alebo hodnotenia národného projektu

1. SO môže vykonávať kontrolu VO podľa § 7 zákona o finančnej kontrole v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu (ďalej len „projekt“) v prípade, ak SO uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené VO (vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom), alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov). V tomto prípade je súčasťou výzvy aj informácia, že v schvaľovacom procese ŽoNFP bude vykonaná aj kontrola VO. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly 5.1.5 o druhej ex ante kontrole a kapitoly 5.1.6 o štandardnej ex post kontrole. V prípade výkonu druhej ex ante kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu sa následná ex post kontrola podľa kapitoly 5.1.7 vykoná po podpise zmluvy o NFP.
2. SO môže stanoviť podmienku poskytnutia príspevku aj takým spôsobom, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené verejné obstarávanie alebo verejné obstarávanie vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (o čom rovnako informuje v rámci výzvy), ale kontrola VO bude vykonaná po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred uzatvorením zmluvy o NFP a na základe výsledku kontroly VO následne pristúpi SO k uzatvoreniu, resp. neuzatvoreniu zmluvy o NFP. Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP by obsahovalo odkladaciu podmienku, podľa ktorej by nadobudlo účinnosť v prípade kladného

výsledku základnej finančnej kontroly VO, t. j. neboli by identifikované zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a to dňom vydania správy z kontroly. Podmienkou na predloženie návrhu zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi by bolo tiež predloženie údajov potrebných na vypracovanie návrhu zmluvy o NFP v lehote určenej riadiacim orgánom. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly 5.1.5 o druhej ex ante kontrole a kapitoly 5.1.6 o štandardnej ex post kontrole, ak ods. 2 neurčuje inak. V prípade výkonu druhej ex ante kontroly sa následná ex post kontrola podľa kapitoly 5.1.7 vykoná po podpise zmluvy o NFP.

3. V prípadoch uvedených v [ods. 1 a ods. 2](#) SO definuje podmienku poskytnutia príspevku výlučne na VO, ktorých hodnota v zmysle výsledku VO predstavuje minimálne 30 % z celkovej požadovanej hodnoty NFP. Pri VO, ktoré nebudú dosahovať túto hodnotu, nie je žiadateľ povinný mať ukončené VO alebo VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom už v čase predkladania projektu a pri týchto VO bude vykonaná kontrola až po podpise zmluvy o NFP alebo vydaní rozhodnutia o schválení v prípade totožnosti SO a prijímateľa.
4. O všetkých povinnostiach žiadateľa, ako aj o ďalších postupoch uvedených v tejto časti je SO povinný informovať vo výzve, pričom je nutné jasné zadefinovanie podmienok poskytnutia príspevku.
5. SO kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej žiadateľom, ktorý predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu. Dokumentáciu žiadateľ predkladá písomne alebo v elektronickej podobe, pričom časť dokumentácie je povinný predložiť aj cez ITMS 2014+. Určenie dokumentácie, ktorá má byť predložená elektronicky a dokumentácie, ktorá má byť predložená písomne, môže byť predmetom úpravy v príručkách pre žiadateľa, ktoré vydáva príslušný SO. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú žiadateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých žiadateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO). V prípade ponúk jednotlivých uchádzačov, predkladá žiadateľ cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzača. RO je vo výzve alebo záväzných podmienkach oprávnený určiť povinnosť predkladania dokumentácie cez ITMS 2014+ aj inej ako je definované v predošlej vete, pričom stanovenie tejto povinnosti závisí najmä od povahy konkrétneho dokumentu, od skutočnosti, či je jeho elektronická podoba využívaná alebo zverejňovaná aj v iných informačných systémoch, alebo či je elektronicky dostupná aj bez neprimeraných administratívnych a technických nárokov na kapacity žiadateľa. Vo svojom podaní je žiadateľ povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS 2014+. Pre potreby overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO žiadateľ predkladá na SO kópiu originálnej dokumentácie (aj dokumentácia predložená elektronicky, resp. cez ITMS 2014+ sa pre potreby finančnej kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie). Súčasne s dokumentáciou predkladá na SO žiadateľ aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto dokumentu je súpis všetkej predkladanej dokumentácie a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu je úplná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň žiadateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie bude SO rozhodovať o splnení podmienky poskytnutia príspevku uvedenej vo výzve, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú vyvolané zisteniami SO v rámci tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicky v rámci ITMS 2014+ a uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie. SO kontrolu pravidiel a postupov VO, ako aj výsledky kontroly bezodkladne eviduje v ITMS 2014+.
6. Predmetom v rámci overenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO musí byť aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s predloženým projektom (napr. posúdenie súladu s výškou požadovaného príspevku, súladu lehoty realizácie s navrhovanou lehotou projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania s technickým zadáním/riešením uvádzaným v projekte a pod.).
7. Žiadateľ predkladá v rámci konania o ŽoNFP VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom po nadobudnutí platnosti tejto zmluvy, vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve,

resp. vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom po vyhodnotení ponúk a ukončení všetkých revízných postupov, a to ako súčasť povinných príloh ŽoNFP.

8. Overenie podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO musí byť zabezpečené v lehote na ukončenie schvaľovacieho procesu ŽoNFP, ak je kontrola VO vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP. V prípade, že SO požaduje od žiadateľa doplnenie alebo vysvetlenie k dokumentácii VO, lehotu na toto doplnenie alebo vysvetlenie určí SO v súlade s lehotami určenými na doplnenie ostatných náležitostí ŽoNFP.
9. Závery kontroly zaznamená SO do kontrolného zoznamu. Súčasne závery kontroly prenesie do výsledku posúdenia ŽoNFP, resp. národného projektu, ak je kontrola VO vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP. Výstupom kontroly VO nie je v tomto prípade správa z kontroly, ale rozhodnutie o schválení alebo neschválení ŽoNFP, resp. národného projektu. V prípade uplatnenia postupu podľa ods. 2 je výstupom z kontroly VO návrh správy/správa z kontroly. SO nie je povinný opätovne vykonávať kontrolu VO po podpise zmluvy o NFP. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná SO vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde SO overí skutočnosť vykonania uvedenej kontroly a správnosť aplikovania jej záverov. Uvedené však nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu SO. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP, resp. národného projektu podliehajú kontrole v zmysle postupov uvedených v kapitole 5.1.13.
10. Ak SO pri kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom je konštatovanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO ako jednej z podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve.
11. Ak SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO je oprávnený danú skutočnosť vyhodnotiť ako nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP alebo uplatniť ex ante finančnú opravu, ktorá bude zohľadnená pri vydaní rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP. Postup podľa predchádzajúcej vety uplatní SO aj v prípade, že nedostatky vo verejnom obstarávaní, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania identifikoval ÚVO v rozhodnutí podľa § 175 ods. 4 ZVO alebo boli identifikované v rozhodnutí Rady ÚVO. SO je povinný konštatovať nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení žiadosti o NFP v prípade, že zistenia nedostatkov v rámci kontroly vecného súladu predmetu obstarávania sú takého závažného charakteru, že pre riadnu realizáciu posudzovaného projektu nebude môcť žiadateľ využiť výsledok kontrolovaného VO. Uvedený rozsah a dôsledky musia byť jasne zadané v relevantnej podmienke poskytnutia príspevku stanovenej vo výzve.

5.1.12 Kontrola verejného obstarávania národných a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov, resp. veľkých projektov, ktoré ešte neboli predložené ako žiadosť o nenávratný finančný príspevok

1. Postupy a pravidlá uvedené v tejto časti príručky nadväzujú na usmernenie RO, tzv. Oznámenie o záväzných podmienkach pre oblasť prípravy a kontroly VO,²⁵ zverejnené na webovom sídle www.op-kzp.sk (ďalej len „usmernenie RO k VO“), týkajúce sa národných projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu národných projektov a veľkých projektov (ďalej len „individuálne projekty“), ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP (t. j. vo fáze pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP podľa § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole). Moment, ktorý je rozhodujúci pre začatie

²⁵ Pre účely tejto kapitoly príručky sa pod pojmom kontrola VO rozumie základná finančná kontrola VO, ktorou sa overuje každá pripravovaná finančná operácia. Pri overení VO v rámci základnej finančnej kontroly, ktoré sa vykonáva pred predložením ŽoNFP a pred podpísaním Zmluvy o poskytnutí NFP, sa postupuje podobne ako pri príslušnej kontrole VO vykonávanej v čase účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a ustanovenia tejto príručky týkajúce sa jednotlivých druhov kontrol VO sa pri výkone základnej finančnej kontroly VO použijú primerane.

spolupráce poskytovateľa a budúceho predkladateľa individuálneho projektu v zmysle ustanovení tejto časti príručky, definuje usmernenie RO k VO. Nedodržanie týchto záväzných pravidiel a postupov môže mať za následok, že RO nepristúpi k vyzvaniu žiadateľa na predloženie národného projektu, resp. vykoná tak až po odstránení identifikovaných nedostatkov. Nepristúpenie k vyzvaniu žiadateľa sa môže vzťahovať aj na situácie, kedy budú VO zrealizované ešte pred začatím spolupráce podľa ustanovení tejto časti príručky, pričom tieto VO nebudú zrealizované v súlade s pokynmi, postupmi a pravidlami príručky, resp. usmernením RO k VO.

2. Budúcim predkladateľom individuálnych projektov sa odporúča oboznámiť sa s celým obsahom tejto príručky, vrátane najčastejších nedostatkov, príkladmi dobrej praxe ako aj s jej prílohami a následne tieto informácie a požiadavky aplikovať v samotnom procese VO, pri dodržaní špecifických podmienok stanovených v usmernení RO k VO.
3. Poskytovateľ vykonáva kontrolu VO v rámci individuálnych projektov na základe informácií uvedených v tejto príručke a informácií uvedených v usmernení RO k VO v súlade s § 27 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF (veľké projekty) a tiež v súlade s kapitolou 3.3.7.2.8 Systému riadenia EŠIF.
4. Spolupráca budúceho predkladateľa individuálneho projektu s poskytovateľom a následné povinnosti predkladania dokumentácie na prvú ex ante kontrolu VO sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek 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. Kontrola VO, na ktoré sa nevzťahuje uvedená povinnosť, bude vykonávaná poskytovateľom až po schválení individuálneho projektu. Pokiaľ sa VO už v čase nadobudnutia povinností vyplývajúcich z usmernenia RO k VO nachádza v určitej fáze jeho realizácie, žiadateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu VO v závislosti od stupňa realizácie VO.
5. Na predkladanie dokumentácie k VO na kontrolu VO v čase pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP sa nevzťahujú ustanovenia tejto príručky týkajúce sa povinnosti predkladania určitého rozsahu dokumentácie cez ITMS 2014+ (pozri kapitola [Všeobecné požiadavky](#)). Dokumentáciu v požadovanom rozsahu predkladá budúci žiadateľ na CD/DVD nosiči.
6. Za účelom vykonania prvej ex ante kontroly VO postupuje budúci predkladateľ individuálneho projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole [Prvá ex ante kontrola verejného obstarávania](#). Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly zo strany poskytovateľa, vrátane lehôt a výstupov z kontroly. V rámci národných a veľkých projektov môže RO v usmernení RO k VO upraviť podmienky týkajúce oprávnenia RO zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať (aj v čase pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP).
7. Za účelom vykonania druhej ex ante kontroly VO postupuje budúci predkladateľ individuálneho projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole [Druhá ex ante kontrola verejného obstarávania](#). Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly VO, vrátane lehôt a výstupov z kontroly.
8. Za účelom vykonania štandardnej ex post kontroly VO postupuje budúci predkladateľ individuálneho projektu pri predkladaní dokumentácie na kontrolu VO podľa ustanovení uvedených v kapitole [Štandardná ex post kontrola verejného obstarávania](#). Tento typ kontroly bude uplatňovaný pri zákazkách zadávaných cez elektronické trhovisko vo finančných limitoch uvedených v bode 4 tejto časti príručky, ktoré boli predmetom prvej ex ante kontroly VO, a zákazkách v hodnote limitov uvedených v bode 4 tejto časti príručky, ktoré neboli predmetom druhej ex ante kontroly VO. Poskytovateľ postupuje pri výkone kontroly VO primerane podľa súvisiacich ustanovení príručky.
9. Následná ex post kontrola VO bude vykonaná pri zákazkách, ktoré boli predmetom druhej ex ante kontroly VO, pričom druhá ex ante kontrola VO bola riadne ukončená. Pri predkladaní dokumentácie z VO postupuje žiadateľ individuálneho projektu podľa ustanovení uvedených v kapitole [Následná ex post kontrola verejného obstarávania](#). Poskytovateľ postupuje pri výkone kontroly VO primerane podľa súvisiacich ustanovení príručky.

10. Pri ZsNH postupuje žiadateľ individuálneho projektu podľa ustanovení príručky uvedených v časti ZsNH. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO a výkon kontroly VO týchto zákaziek bude prebiehať až po schválení individuálneho projektu.
11. V prípade, že poskytovateľ v rámci kontroly VO zistí porušenie pravidiel 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 poskytovateľ v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V správe z kontroly takéhoto VO poskytovateľ určí nápravné opatrenia, ktoré bude budúci predkladateľ povinný vykonať v rámci prípravy individuálneho projektu pred jeho predložením.
12. Závery uvedené v správe z kontroly VO vykonanej pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. Rozhodnutia o schválení ŽoNFP sú platné aj po schválení individuálneho projektu a poskytovateľ už následne nemusí vykonávať opätovnú kontrolu daného VO po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Kontrolu oprávnenosti výdavkov z pohľadu ich súladu s pravidlami a postupmi VO vykoná poskytovateľ vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde poskytovateľ overí skutočnosť, či bola kontrola VO vykonaná a či boli jej závery správne aplikované. Uvedené nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu poskytovateľa. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.

5.1.13 Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi na kontrolu návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s VO. Prijímateľ zasiela poskytovateľovi návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na tú časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami projektu, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z OP KŽP.
2. Prijímateľ je povinný predložiť dodatok poskytovateľovi ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela a pod.). 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 prípade, že predmetom dodatku sú výlučne zmeny identifikačných a kontaktných údajov nie je prijímateľ povinný predložiť dodatok na kontrolu pred jeho podpisom a predkladá ho poskytovateľovi na kontrolu až po podpise oboma zmluvnými stranami.
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 dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok k zmluve poskytovateľovi bezodkladne po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, pričom výsledkom postupu VO je nová zmluva, poskytovateľ postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly tejto príručky.
4. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO a to najmä ustanovením § 18 ZVO. Poskytovateľ zároveň posudzuje zmeny vyplývajúce z dodatku vo vzťahu k ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o poskytnutí NFP.
5. Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole „Druhá ex ante kontrola“ s výnimkou tých častí, ktoré upravujú kontrolu nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.
6. Lehota na výkon kontroly návrhu dodatku je 15 pracovných dní. V prípade, že poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dodatku, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi začína plynúť nová lehota na výkon finančnej kontroly VO.

7. Ak poskytovateľ nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedenej lehote, pričom kontrolu nepredĺžil a ani ju neprerušil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať kontrolu VO.
8. Ak poskytovateľ v rámci kontroly návrhu dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a konštatuje súhlas s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak poskytovateľ zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v zisteniach uvedených v správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia nedostatkov zistených v rámci vecnej kontroly VO, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.
9. Ak poskytovateľ v rámci kontroly návrhu dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Poskytovateľ v návrhu správy z kontroly stanoví lehotu na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ identifikované nedostatky počas výkonu kontroly dodatku neodstráni, v správe z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Záverom kontroly je v takomto prípade nesúhlas poskytovateľa s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.
10. Ak 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 poskytovateľa prijímateľ takýto dodatok podpíše, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex ante korekcie vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.
11. Po podpise dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly zo strany poskytovateľa, zasiela prijímateľ dodatok poskytovateľovi na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole Následná ex post kontrola verejného obstarávania. Schválenie dodatku poskytovateľom v rámci ex post kontroly dodatku znamená, že výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku sú považované za oprávnené na financovanie.
12. Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dodatok, ktorý nebol pred jeho podpisom predmetom kontroly zo strany poskytovateľa, môže byť toto považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a v závere predmetný dodatok schváli. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole takéhoto dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Prijímateľ je oprávnený v stanovenej lehote podať námietky. V prípade, že nedostatky sú neodstrániteľné alebo ich prijímateľ v stanovenej lehote neodstráni, uvedie ich poskytovateľ v správe z kontroly, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok a v závere predmetný dodatok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku alebo ich časť budú považované za neoprávnené. 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 poskytovateľa, prijímateľ takýto

dotatok podpíše, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

13. Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania v zmysle § 81 ZVO, je povinný predložiť poskytovateľovi návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (viď. kapitola *Prvá ex ante kontrola verejného obstarávania*). Prijímateľ je oprávnený začať realizovať tento postup VO až po kontrole návrhu oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania zo strany poskytovateľa. Po uskutočnení rokovaní zasiela prijímateľ poskytovateľovi zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom zmluvy alebo dodatku, ktorý je ďalej predmetom kontroly poskytovateľa. V prípade, ak by uzatvorením dodatku došlo k podstatnej zmene existujúcej zmluvy (nielen z hľadiska vecného, ale aj finančného a časového) nie je možné v zmysle § 18²⁶ ZVO uzavrieť dodatok a situáciu je potrebné riešiť postupom zadania novej zákazky v súlade s ustanoveniami ZVO.

5.1.14 Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcovej zmluvy

1. Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky, t. j. pojem zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody subsumuje pod seba všetky čiastkové objednávky, čiastkové zmluvy, opätovné otvorenia súťaže atď.
2. Rámcovú dohodu možno uzavrieť najviac na štyri roky okrem výnimočných prípadov odôvodnených predmetom rámcovej dohody. Rámcovú dohodu pri zadávaní podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhu je možné uzavrieť najviac na 12 mesiacov. Na základe rámcovej dohody môžu prijímatelia, ktorí boli jasne a určito identifikovaní v oznámení o vyhlásení VO alebo výzve na predkladanie ponúk, zadávať zákazku len hospodárskemu subjektu alebo hospodárskym subjektom, ktorí sú zmluvnou stranou tejto rámcovej dohody. Pri zadávaní zákazky na základe rámcovej dohody nemožno vykonať podstatné zmeny a doplnenia podmienok určených v rámcovej dohode.

Pre aplikáciu správneho postupu pri výkone finančnej kontroly VO je potrebné vychádzať z hodnoty čiastkovej zákazky, zadanej na základe rámcovej dohody a následne postupovať primerane podľa kapitol Systému riadenia EŠIF.

4. Prvá ex ante kontrola sa v prípade finančnej kontroly čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody nevykonáva bez ohľadu na ich hodnotu.
5. Ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky sa rovná alebo presahuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku VO v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky, je povinnosťou poskytovateľa vykonať v zmysle Systému riadenia EŠIF druhú ex ante kontrolu a následnú ex post kontrolu. Ak bude nadlimitná čiastková zákazka predmetom finančnej kontroly zo strany poskytovateľa až po podpise čiastkovej zmluvy (napr. v prípadoch, ak bola čiastková zákazka zadaná ešte pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP), poskytovateľ vykoná štandardnú ex post kontrolu.
6. Pri druhej ex ante kontrole zákaziek vyhlásených podľa ZVO je prijímateľ povinný podať ÚVO podnet na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody (bezprostredne pred podpisom čiastkovej zmluvy/zadáním objednávky) len vo vzťahu k tým zákazkám zadávaným na základe rámcovej dohody, ktoré sú nadlimitnými zákazkami v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky a sú financované čo aj z časti z prostriedkov EÚ. Prijímatelia sú povinní podať podnet na výkon kontroly nimi zadávanej zákazky alebo koncesie podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO po uskutočnení procesných krokov smerujúcich k uzavretiu čiastkových zmlúv, objednávok, ale pred samotným uzavretím týchto čiastkových zmlúv a čiastkových objednávok. Zároveň je potrebné dodržať postup podľa tejto príručky na základe ktorej prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu najskôr poskytovateľovi a podnet na výkon kontroly na ÚVO prijímateľ

²⁶ Bližšie, pozri dokument zverejnený na <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/rada-uradu/rozhodnutia-rady-uradu-o-dodatkoch-3e1.html>.

podáva až na základe vyzvania poskytovateľa. Postup podľa tohto odseku sa nevzťahuje na rámcovú dohodu a čiastkové zákazky zadávané podľa zákona č. 25/2006 Z. z.

7. V prípade, že hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu podlimitnú zákazku, aplikuje poskytovateľ štandardnú ex post kontrolu a postupuje primerane podľa časti Systému riadenia EŠIF, ktorá upravuje štandardnú ex post kontrolu. Čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom podlimitného postupu s využitím elektronického trhu, sú kontrolované iba v štádiu ex post kontroly.
8. Čiastková zákazka zadávaná na základe rámcovej dohody môže mať formu písomnej zmluvy alebo objednávky, prípadne iného dokladu, ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky. Uvedené pravidlo platí aj v prípade čiastkových zákaziek v hodnote nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky.
9. Ak hodnota čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO, resp. zákazku podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z., je potrebné postupovať primerane podľa všeobecných ustanovení týkajúcich sa kontroly ZsNH uvedených v príslušnej časti Systému riadenia EŠIF. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu po zadaní zákazky, t. j. po podpise čiastkovej zmluvy uzavretej na základe rámcovej dohody, pričom čiastkové plnenie nemusí byť založené na písomnom zmluvnom vzťahu, postačuje namiesto zmluvy predložiť objednávku, prípadne iný doklad, ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky. Povinnosti týkajúce sa zverejňovania uvedené v príslušnej časti Systému riadenia EŠIF sa pre tento prípad neuplatnia. Zároveň sa pre tento prípad neuplatnia pravidlá týkajúce sa povinnosti oslovenia alebo identifikovania troch, resp. piatich vybraných záujemcov.
10. Ak hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO, resp. zákazku podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z., môže prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zákazky.
11. Na finančnú kontrolu zákaziek, zadávaných na základe rámcovej dohody, sa neuplatnia časti Systému riadenia EŠIF, kapitola 3.3.7, ktoré upravujú analýzu rizík kontrolovaného VO, t. j. analýza rizík sa vo vzťahu k zákazkám zadávaným na základe rámcovej dohody nepoužije.
12. Ak má čiastková zákazka charakter objednávky, je objednávka evidovaná v ITMS 2014+. V prípade, ak má byť výsledkom zadávania čiastkovej zákazky na základe rámcovej dohody písomná zmluva, na základe ktorej sa zadávajú objednávky, eviduje sa v ITMS 2014+ iba čiastková zmluva a objednávky budú evidované na úrovni tejto čiastkovej zmluvy.
13. Predmetom finančnej kontroly zákaziek zadaných na základe rámcovej dohody by mala byť najmä kontrola súladu čiastkového plnenia s predmetom rámcovej dohody, kontrola postupu zadania zákazky v nadväznosti na § 83 ZVO, resp. § 64 zákona č. 25/2006 Z. z. s dôrazom na kontrolu postupu prijímateľa v prípade, ak je rámcová dohoda uzavretá s viacerými hospodárskymi subjektmi. Predmetom finančnej kontroly je aj kontrola podpísania čiastkovej zmluvy oprávnenými osobami, ak sa vyžaduje písomná forma zmluvy, jej zverejnenie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a pod.
14. Ak poskytovateľ vykonáva druhú ex ante kontrolu čiastkovej zákazky zadávanej na základe verejného obstarávania, ktorého výsledkom bola rámcová dohoda a na toto VO bola uplatnená finančná oprava, je oprávnený aplikovať na výdavky z čiastkovej zákazky ex ante finančnú opravu pri kumulatívnom splnení nasledujúcich podmienok:
 - a) Poskytovateľ nezistil žiadne ďalšie porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania čiastkovej zákazky pri výkone druhej ex ante kontroly čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody.
 - b) Výška ex ante finančnej opravy, ktorá môže byť uplatnená na výdavky z čiastkovej zákazky, bude identická s výškou finančnej opravy uplatnenej na výdavky z rámcovej dohody.

15. Ak poskytovateľ vykonáva druhú ex ante kontrolu čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody a zistí porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na zadávanie čiastkovej zákazky (napr. predmet čiastkovej zmluvy nie je v súlade s predmetom rámcovej dohody, neboli dodržané podmienky zadávania čiastkových zákaziek atď.), nie je oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu a vylúči výdavky vyplývajúce z takejto čiastkovej zákazky z financovania v plnom rozsahu. Uvedené pravidlo sa týka výlučne prípadov, ak porušenie pravidiel a postupov VO bolo zistené pri kontrole čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody. V prípadoch, kedy sa zistilo porušenie pravidiel a postupov VO v rámci následnej ex post kontroly alebo štandardnej ex post kontroly, na čiastkové zákazky sa uplatní zodpovedajúca finančná oprava.
16. Možnosť uplatniť ex ante finančné opravy na čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody v etape pred podpisom čiastkovej zmluvy, vychádza z pravidla, že celý postup VO, ktorého výsledkom bolo uzavretie rámcovej dohody, bol už predmetom finančnej kontroly a poskytovateľ uplatnil na výdavky, ktoré sa týkajú rámcovej dohody, zodpovedajúcu finančnú opravu. Nakoľko podmienky VO, ktorého výsledkom bola rámcová dohoda, sú zároveň podmienkami, ktorými sa riadi zadávanie čiastkových zákaziek, je umožnené uplatniť v rovnakej miere finančné opravy aj na výdavky z čiastkových zákaziek (zmlúv).
17. Ak poskytovateľ vykonáva ex post kontrolu čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody a zistí porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na zadávanie čiastkovej zákazky, je oprávnený uplatniť finančnú opravu podľa pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 5. Pravidlo podľa tohto odseku sa týka štandardnej ex post kontroly, následnej ex post kontroly a kontroly zákaziek podľa § 117 ZVO/ § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. (ak sa kontrola vykonáva po podpise zmluvy/po zadaní objednávky).

5.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi

5.2.1 Všeobecné požiadavky

1. Dokumentáciu z VO prijímateľ predkladá písomne, pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS 2014+. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky, pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov²⁷ a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO)²⁸. V prípade ponúk jednotlivých uchádzačov, je povinnosťou prijímateľa predložiť cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzača.
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 ITMS 2014+. Lehoty uvedené v tejto podkapitole začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
3. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicke (CD/DVD a cez ITMS 2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný umožniť poskytovateľovi na požiadanie nahliadnuť do originálu dokumentácie z VO.
4. Pre potreby kontroly VO je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi rozpočty jednotlivých ponúk všetkých uchádzačov vo formáte .xls.

27 ÚVO na svojej stránke zverejnil prehľad povinne zverejňovaných dokumentov v profile - https://www.uvo.gov.sk/extdoc/1177/prehľad%20dokumentov%20zverejnovaných%20v%20profile%2018_4_2016_final.

28 ÚVO na svojej stránke zverejnil prehľad povinne zverejňovaných dokumentov v profile - https://www.uvo.gov.sk/extdoc/1177/prehľad%20dokumentov%20zverejnovaných%20v%20profile%2018_4_2016_final.

5. Súčasne s dokumentáciou k VO predkladá prijímateľ poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej elektronicky 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 vykoná poskytovateľ kontrolu VO a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany poskytovateľa vykonať na základe výsledkov kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu k VO, t. j. aj na dokumentáciu predloženú elektronicky prostredníctvom ITMS 2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie. Vzor čestného vyhlásenia je uvedený v prílohe č. 6 tejto príručky [Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z verejného obstarávania](#) a prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi čestné vyhlásenie pri každom predložení dokumentácie k VO, a to aj v prípadoch jej doplnenia.
6. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti poskytovateľa nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.
7. Ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa k úplnosti predkladanej dokumentácie z VO poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP.
8. Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ZVO, prijímateľ informuje poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO. Rovnako je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa o záveroch akýchkoľvek overovaní, kontrol alebo auditov vykonaných kontrolnými a auditorskými orgánmi alebo inými subjektmi, ktorých predmetom bolo VO kontrolované poskytovateľom.
9. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly VO alebo kontroly obstarávania, ale len na základe súhlasu poskytovateľa a na základe riadneho zdôvodnenia. Poskytovateľ dokončí kontrolu aj späťvzatej dokumentácie, a to formou vydania správy z kontroly, kde bude uvedené, že finančnú operáciu je potrebné zastaviť a výdavky predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.
10. V prílohe č. 9 tejto príručky sú uvedené [Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii predkladanej na kontrolu verejného obstarávania](#). Vyplnený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako jeho pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie predkladanej na kontrolu VO, ale súčasne ju bude môcť poslúžiť ako zoznam predkladanej dokumentácie v rámci uvádzanej prílohy č. 6.

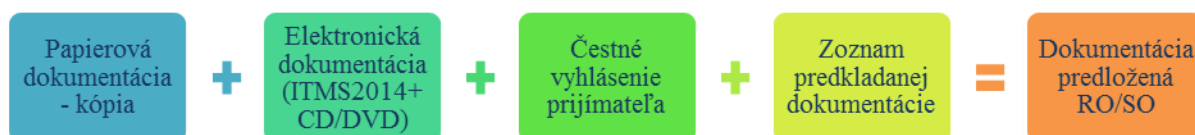


Schéma: Predkladanie dokumentácie k VO

5.2.2 Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa

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

5.3 Lehoty na výkon kontroly verejného obstarávania

1. Lehoty na výkon kontroly VO začínajú pre poskytovateľa plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, resp. po dni doručenia 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. Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly VO predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi poskytovateľ prijímateľovi spôsobom uvedeným v Zmluve o poskytnutí NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.
3. V prípade, že poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa (uvedené lehoty sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti lehota na výkon kontroly VO sa prerušuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO.
4. Ak poskytovateľ 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 poskytovateľ lehotu na výkon kontroly VO nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať kontrolu VO. Takéto pozastavenie je prijímateľ povinný poskytovateľovi vždy vopred oznámiť.
5. Všetky lehoty súvisiace s kontrolou VO uvedené v tejto príručke sú stanovené v pracovných dňoch.
6. V nasledujúcej tabuľke uvádzame prehľad lehôt na výkon kontroly VO:

Druh kontroly VO	Lehota na vykonanie kontroly (v prac. dňoch)	Poznámka
<u>Prvá ex ante kontrola</u>	15	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky, nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom zadávania zákazky, na nadlimitné verejné súťaže s využitím elektronického trhu podľa § 66 ods. 8 ZVO na bežne dostupné tovary alebo bežne dostupné služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy a na podlimitné zákazky na stavebné práce bez využitia elektronického trhu a podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhu.
<u>Druhá ex ante kontrola</u>	20 ²⁹	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným postupom.
<u>Štandardná ex post kontrola</u>	20	Vzťahuje sa najmä na ZsNH a podlimitné zákazky po uzavretí zmluvy, nadlimitné zákazky v prípade, keď je zákazka kontrolovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP
<u>Následná ex post kontrola</u>	7	Vzťahuje sa najmä na zákazky, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola.
Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO	15/20	V závislosti od druhu kontroly (prvá ex ante alebo štandardná ex post kontrola)
<u>Kontrola dodatkov</u>	15	Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku

²⁹ V prípade vykonania kontroly podľa § 169 ZVO – lehota na výkon kontroly je 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

5.4 Výstupy kontroly poskytovateľa

1. Výstupom z každej kontroly projektu je návrh správy z kontroly (v prípade zistených nedostatkov) a správa z kontroly.
2. V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy prijímateľovi.
3. V prípade, ak boli v rámci kontroly VO zistené nedostatky, poskytovateľ vypracuje návrh správy z kontroly³⁰, v ktorom okrem iného:
 - uvedie zistené nedostatky,
 - určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (v prípade identifikovania neodstrániteľného nedostatku, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO, môže poskytovateľ v rámci návrhu opatrení uviesť návrh na uplatnenie finančnej opravy),
 - stanoví lehotu na splnenie týchto opatrení a
 - stanoví lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení.
4. Návrh správy z kontroly doručí poskytovateľ prijímateľovi. Prijímateľ je oprávnený v stanovenej lehote podať námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení. Námietky prijímateľa musia byť písomne zdôvodnené, poprípade aj podložené relevantnou dokumentáciou. V prípade, že prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží poskytovateľovi námietky alebo doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly, bude poskytovateľ považovať zistené nedostatky, odporúčania a lehotu na splnenie opatrení za akceptované.
5. V prípade, ak prijímateľ namieta skutočnosti uvedené v návrhu správy z kontroly, je povinný doručiť námietky poskytovateľovi v stanovenej lehote, t.j. minimálne do 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu správy z kontroly.
6. V prípade, ak poskytovateľ určí v návrhu správy z kontroly opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, prijímateľ je povinný zohľadniť odporúčania poskytovateľa, prijať v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a zaslať takto upravenú dokumentáciu.
7. V prípade, že poskytovateľ považuje za nevyhnutné zohľadniť skutočnosti identifikované po doručení návrhu správy z kontroly prijímateľovi, avšak pred skončením samotnej kontroly (teda pred zaslaním správy z kontroly), poskytovateľ vypracuje dodatok k návrhu správy z kontroly, ktorým dôjde k doplneniu/úprave pôvodne vypracovaného návrhu správy z kontroly.
8. Následne poskytovateľ vypracuje správu z kontroly. V správe z kontroly sú uvedené nedostatky, ktoré neboli odstránené počas výkonu kontroly, pričom poskytovateľ v správe zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.
9. Ak poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu VO opakovane, kontrolu vykoná ako administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste. Administratívna finančná kontrola začína prvým úkonom prijímateľa voči poskytovateľovi. Prvým úkonom prijímateľa sa v rámci opakovane vykonávanej finančnej kontroly VO môže rozumieť napr. predloženie dokumentácie poskytovateľovi (napr. dodatočná dokumentácia k VO a pod.), opakované predloženie súpisu kompletnej dokumentácie na základe žiadosti poskytovateľa, predloženie výsledku kontroly iného orgánu, ktorý súvisí so skutočnosťami overovanými poskytovateľom v rámci kontroly, potvrdenie prijímateľa o tom, či nastali/nenastali nové skutočnosti, ktoré by mal poskytovateľ zohľadniť pri

³⁰ Návrh správy z kontroly sa vypracováva v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole.

opakovane vykonanej finančnej kontrole VO, ktoré je predložené na základe žiadosti poskytovateľa.

10. Ak poskytovateľ plánuje opätovnú kontrolu vykonať ako administratívnu finančnú kontrolu (bez podnetu prijímateľa podľa bodu 9, je potrebné, aby o potrebe vykonať opätovnú kontrolu písomne informoval prijímateľa.
11. Ak sa prijímateľ k informácii nevyjadrí, resp. nevykoná úkon podľa bodu 9, ktorý môže byť v zmysle § 20 ods. 1 zák. č. 357/2015 Z. z. považovaný za prvý úkon prijímateľa, poskytovateľ vykoná opakovanú finančnú kontrolu VO ako finančnú kontrolu na mieste.
12. Ak sú po skončení finančnej kontroly VO, zistené chyby v písaní, počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti, poskytovateľ správu z kontroly opraví a časť správy z kontroly resp. kompletnú správu z kontroly, ktorej sa oprava týka, zašle prijímateľovi a všetkým, ktorým bola pôvodná správa z kontroly zaslaná. V sprievodnom liste bude uvedený dôvod opravy časti správy z kontroly.

5.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek

5.5.1 Všeobecné postupy poskytovateľa pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov verejného obstarávania

1. Poskytovateľ postupuje pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO podľa pravidiel uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v MP CKO č. 5.
2. V prípade zistenia nedostatkov v rámci zadávania zákaziek, ktoré nepodliehajú postupom v zmysle ZVO, postupuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP. Určenie finančných opráv sa riadi pravidlami, ktoré sú platné v čase vypracovania návrhu správy z kontroly.
3. V prípade, že prijímateľ zrealizuje VO v rozpore s pravidlami a postupmi uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v tejto príručke alebo v Zmluve o poskytnutí NFP (alebo v záväzných dokumentoch, na ktoré odkazuje) je poskytovateľ oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov (t. j. určiť finančnú opravu – korekciu), resp. vylúčiť výdavky súvisiace s predmetným VO z financovania v plnom rozsahu.
4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je poskytovateľ oprávnený v nadväznosti na výsledky vykonanej kontroly VO rozhodnúť o:
 - a) nepripustení výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) určení finančnej opravy v zmysle MP CKO č. 5.
5. Finančné opravy s ohľadom na moment identifikovania nedostatku vo VO sú definované v MP CKO č. 5 a delia sa na:
 - a) ex ante,
 - b) ex post.
6. Poskytovateľ je oprávnený aplikovať finančné opravy v rámci týchto druhov finančnej kontroly VO definovaných v kapitole 3.3.7. Systému riadenia EŠIF:
 - a) štandardná ex post kontrola,
 - b) následná ex post kontrola,
 - c) kontrola zákaziek podľa § 117 ZVO
 - d) kontrola VO v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO/§ 10 ods. 1 písm. a) zákona o VO,
 - e) kontrola dodatkov po podpise.

7. Poskytovateľ nie je finančnú opravu oprávnený aplikovať v nasledovných druhoch finančnej kontroly VO:

- a) prvá ex ante kontrola,
- c) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP alebo hodnotenia národného projektu.
- d) kontrola VO národných projektov a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontrola projektov technickej pomoci, pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP,
- e) prvá ex ante a ex post kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko,
- f) kontrola dodatkov pred podpisom,
- g) v ďalších prípadoch osobitne uvedených v MP CKO č. 5 .

5.5.2 Ex ante finančná oprava

1. Ex ante finančná oprava (ďalej aj „ex ante korekcia“) je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex ante korekcie 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 výdavku vyplývajúceho z dotknutého VO v ŽoP.
2. Ex ante korekciu môže poskytovateľ aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t. j. nedošlo zo strany platobnej jednotky k ich úhrade v rámci ŽoP. Momentom úhrady výdavkov súvisiacich s VO v ŽoP sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:
 - a) systém zálohových platieb – moment schválenia žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnnej ŽoP,
 - b) systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky,
 - c) systém refundácie – moment úhrady ŽoP v súhrnnej ŽoP.
3. Pre uľahčenie prehľadu o možnosti aplikácie ex ante korekcií s ohľadom na druh kontroly VO a okolnosti ich aplikovania uvádzame nasledovnú tabuľku. Ex ante finančnú opravu nemožno bez ohľadu na ustanovenia tejto časti príručky uplatniť ani v prípadoch uvedených v časti 2 bode 6 MP CKO č. 5:

Druh kontroly VO	Možnosť uplatnenia ex-ante korekcie
<u>Prvá ex ante</u>	Nie
<u>Druhá ex ante</u>	Áno
<u>Štandardná ex post</u>	Áno
<u>Následná ex post</u>	Áno

4. Postup týkajúci sa uloženia ex ante korekcie nie je možné aplikovať v týchto prípadoch:
 - a) keď poskytovateľ identifikuje porušenia pravidiel, princípov a postupov VO v rámci kontroly VO vykonávanej vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly VO zo strany poskytovateľa,
 - b) keď prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo Zmluvy o poskytnutí NFP a nepredloží dokumentáciu z VO na kontrolu VO vykonávanú poskytovateľom pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a poskytovateľ kontroluje predmetné VO z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,

- c) prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex ante kontroly VO, pričom pri ďalšej kontrole VO poskytovateľ zistí nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,
 - d) prijímateľ vyhlási VO po tom, ako poskytovateľ v rámci prvej ex ante kontroly konštatoval nezpracovanie pripomienok zo strany prijímateľa (pozn. jedná sa o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex ante kontroly),
 - e) prijímateľ vyhlási VO v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami poskytovateľa vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex ante kontroly VO, resp. ktoré je v rozpore so znením dokumentácie schválenej v rámci prvej ex ante kontroly VO, pričom v rámci ďalšej kontroly poskytovateľ zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie súvisí s týmto rozporom,
 - f) v prípade zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
5. V prípadoch uvedených v predošlom odseku poskytovateľ výdavky vzniknuté z takéhoto VO nepripustí do financovania v plnom rozsahu. Pri určovaní ex ante korekcie postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
 6. Dôvody na udelenie ex ante korekcie spolu s navrhovanou % výškou korekcie uvedie poskytovateľ v návrhu správy a v správe z kontroly VO.
 7. V rámci určenia ex ante finančnej opravy poskytovateľ vypracuje návrh správy z kontroly, v ktorej zároveň určí lehotu na podanie námietok. Súčasťou návrhu správy z kontroly bude okrem povinných náležitostí aj:
 - a) návrh percentuálnej sadzby, ktorá bude vyjadrovať mieru zníženia oprávnených výdavkov týkajúcich sa daného verejného obstarávania,
 - b) identifikácia čísla, názvu a popisu porušenia v zmysle prílohy MP CKO č. 5,
 - c) zdôvodnenie určenia konkrétnej výšky ex ante finančnej opravy
 8. V prípade, že prijímateľ písomne akceptuje navrhovanú finančnú opravu a zároveň sú splnené podmienky uvedené v ods. 1 kapitoly 4 MP CKO č. 5, poskytovateľ vydá správu z kontroly VO, v ktorej potvrdí prijímateľovi určenie výšky ex ante finančnej opravy. Poskytovateľ nie je povinný aplikovať záväzné podmienky určenia ex ante finančnej opravy uvedené v ods. 1, písm. b) až d) tejto kapitoly, pokiaľ sa dané zistenia týkajú zákazky podľa § 117 ZVO/§ 9 ods. 9 zákona o VO. Aj v týchto prípadoch je Poskytovateľ povinný vyžiadať si od prijímateľa súhlas s navrhovanou ex ante finančnou opravou.
 9. Vyjadrenie súhlasu alebo nesúhlasu s návrhom ex ante finančnej opravy je možné vyžadovať po ukončení administratívnej finančnej kontroly v čase, keď poskytovateľ s prijímateľom rieši odstránenie identifikovaných nedostatkov. Vyjadrenie súhlasu alebo nesúhlasu s návrhom ex ante finančnej opravy je možné vyžadovať aj po ukončení základnej finančnej kontroly v prípade kontroly verejného obstarávania národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontroly projektov technickej pomoci, pred podpisom zmluvy o NFP. Zároveň je možné súhlas alebo nesúhlas s návrhom ex ante finančnej opravy vyžadovať aj v súvislosti s kontrolou verejných obstarávaní pred podpisom zmluvy o NFP pri projektoch financovaných aj v programovom období 2007-2013 (týka sa najmä fázovaných projektov), za podmienok uvedených v odseku 1 písm. b) kapitoly 4 MP CKO č. 5.
 10. V prípade, že prijímateľ neakceptuje navrhovanú finančnú opravu:
 - a) Poskytovateľ môže požiadať v zmysle Dohody o spolupráci ÚVO o vykonanie kontroly, vydanie čiastkového stanoviska alebo osobnú konzultáciu. V zmysle záverov tejto spolupráce, ktorá predstavuje podklad pre vypracovanie návrhu správy je poskytovateľ oprávnený vykonať opätovnú finančnú kontrolu ako finančnú kontrolu na mieste podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, ak sa vykoná opätovná finančná kontrola z vlastného podnetu poskytovateľa alebo z podnetu inej osoby ako prijímateľa. Ak prijímateľ zo svojho podnetu požiada poskytovateľa o vykonanie opätovnej kontroly VO na základe nových zistených skutočností (napr. výsledok konania ÚVO), poskytovateľ môže vykonať opätovnú finančnú kontrolu aj ako administratívnu finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole. Na základe výsledku opätovnej finančnej kontroly môže

poskytovateľ zmeniť svoj pôvodný návrh určenia ex ante finančnej opravy a vydať nový návrh správy z kontroly VO s novým návrhom finančnej opravy alebo preklasifikuje všetky výdavky súvisiace s kontrolovaným VO ako neoprávnené.

b) Poskytovateľ môže vykonať opätovnú finančnú kontrolu ako finančnú kontrolu na mieste podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, ak sa vykoná opätovná finančná kontrola z vlastného podnetu poskytovateľa alebo z podnetu inej osoby ako prijímateľa. Ak prijímateľ zo svojho podnetu požiada poskytovateľa o vykonanie opätovnej kontroly VO na základe nových zistených skutočností, poskytovateľ môže vykonať opätovnú finančnú kontrolu aj ako administratívnu finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole. Na základe výsledku opätovnej finančnej kontroly vydá poskytovateľ nový návrh správy z kontroly VO, kde zohľadní nové skutočnosti, ktorými sú vyjadrenie nesúhlasu prijímateľa s návrhom ex ante finančnej opravy a nepredloženie dokladov, pričom poskytovateľ v rámci záverov v tomto prípade uvedie, že všetky výdavky súvisiace s kontrolovaným VO budú preklasifikované ako neoprávnené, t.j. nebudú pripustené do financovania.

11. S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v kapitole 4 v bode 1 písm. b) MP CKO č. 5, týkajúcej sa povinnosti uzavretia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, bude poskytovateľ požadovať uzavretie takéhoto dodatku v súvislosti s každým VO. Poskytovateľ zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex ante finančnej opravy aj návrh znenia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (nepodpísaný zo strany poskytovateľa). Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex ante finančnej opravy zaslať poskytovateľovi podpísaný dodatok spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených poskytovateľom na udelenie ex ante finančnej opravy. Poskytovateľ po overení splnenia všetkých podmienok udelenia ex ante finančnej opravy zašle podpísaný dodatok prijímateľovi.

12. Poskytovateľ a prijímateľ si v dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP upravujú najmä vyčíslenie oprávnených výdavkov, povinnosti súvisiace s predkladaním ŽoP znížených o príslušnú finančnú opravu, t.j. z dôvodu zachovania auditnej stopy RO/SO zabezpečí, že prijímateľ si bude v ŽoP nárokovať na preplatenie len takú výšku výdavkov, ktorá bude znížená o výšku ex ante finančnej opravy, zároveň prijímateľ v ŽoP uvedie výšku ex ante finančnej opravy, o ktorú bol výdavok znížený a identifikuje nežiadanú sumu pomerné zaradenie nepriamych výdavkov za príslušné služby VO medzi neoprávnené atď. Súčasťou dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP bude aj upozornenie prijímateľa, že na základe výsledkov zistení kontrolných subjektov (audit EK, vládny audit, certifikačné overovanie) môže byť výška finančnej opravy zmenená (zvýšená). Na finančnú sumu, ktorá vznikne z rozdielu oprávnených a neoprávnených výdavkov na základe vyčíslenia finančnej opravy nemá prijímateľ právny nárok.

5.5.3 Ex post finančná oprava

1. Pri určovaní ex-post korekcie postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
2. V prípade, že v rámci výdavkov vychádzajúcich z dotknutého VO už došlo v zmysle predošlej definície k úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP, poskytovateľ aplikuje ex post finančnú opravu a súčasne postupuje podľa § 41 a § 41a zákona o príspevku z EŠIF. Poskytovateľ zároveň zaznamená súvisiacu nezrovnalosť do systému ITMS 2014+ podľa podmienok metodického usmernenia MF SR č. 2/2015 – U k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020. V prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, poskytovateľ určí súčasne aj ex ante finančnú opravu na každý ďalší deklarováný a oprávnený výdavok zo zákazky VO v predložených ŽoP prijímateľa. Percentuálna výška tejto ex ante finančnej opravy musí byť zhodná s určenou ex post finančnou opravou.
3. Pod pojmom návrh správy z kontroly/správa z kontroly sa pre účely metodického pokynu CKO č. 5 rozumie aj návrh čiastkovej správy z kontroly/čiastková správa z kontroly, ak je to relevantné.

4. Ex post finančná oprava bude aplikovaná v prípade, ak pri kontrole VO zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ak už došlo k úhrade súvisiacich výdavkov v rámci ŽoP. Pri tomto postupe je Poskytovateľ povinný postupovať v zmysle § 41 a § 41a zákona o príspevku z EŠIF a súčasne pri určení výšky % finančnej opravy podľa MP CKO č. 5.
5. V zmysle ustanovení § 41 zákona o príspevku z EŠIF je postup nasledovný:
 - a. Ak poskytovateľ na základe vlastného podnetu alebo podnetu iného orgánu zistí porušenie VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, vyzve prijímateľa na vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti na predmet zákazky. Výzve poskytovateľa predchádza vykonanie finančnej kontroly VO. Z tejto kontroly vyhotovuje poskytovateľ návrh správy z kontroly a po vysporiadaní sa poskytovateľa s prípadnými námietkami prijímateľa, následne vyhotovuje správu z kontroly. V prípade výkonu finančnej kontroly VO na základe iného podnetu (napr. zistenie vládneho auditu, auditu EK, certifikačné overovanie, mediálny podnet a pod.) ide o výkon novej finančnej kontroly, ktorú vykoná poskytovateľ ako kontrolu na mieste podľa § 9 zákona o finančnej kontrole. Ak iný orgán ako poskytovateľ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, a poskytovateľ s týmto zistením nesúhlasí, poskytovateľ podá podnet na ÚVO.
 - b. Výzvu na vrátenie finančných prostriedkov ako aj zaevidovanie nezrovnalosti vykoná poskytovateľ v súlade s príslušnými ustanoveniami usmernenia MF SR o nezrovnalostiach a finančných opravách.
 - c. Pri určení výšky finančnej opravy je poskytovateľ povinný postupovať podľa kapitoly 2 MP CKO č. 5
 - d. Pokiaľ prijímateľ nevráti na základe výzvy v určenej lehote požadovaný príspevok, poskytovateľ je povinný požiadať ÚVO o vykonanie kontroly podľa § 169 ods. 3 ZVO/§ 146 zákona o VO.
 - e. Ak bolo na základe podnetu poskytovateľa podľa ods. 5, písm. d) tejto kapitoly zo strany ÚVO zistené porušenie pravidiel a postupov VO uvedené v rozhodnutí, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, a ak poskytovateľ za takéto porušenie vyzval prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky podľa odseku a), poskytovateľ podá podnet správneho orgánu. Správny orgán na základe podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie. Na konanie súvisiace s vydaním tohto rozhodnutia sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.
 - f. Ak bolo na základe podnetu zistené porušenie pravidiel a postupov VO uvedené v rozhodnutí, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, a ak poskytovateľ za takéto porušenie nevyzval prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky podľa odseku a), poskytovateľ bezodkladne po doručení rozhodnutia vyzve prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky. Ak prijímateľ nevráti poskytnutý príspevok alebo jeho časť na základe žiadosti o vrátenie, poskytovateľ podá podnet správneho orgánu. Výzvu na vrátenie finančných prostriedkov ako aj zaevidovanie nezrovnalosti vykoná poskytovateľ v súlade s príslušnými ustanoveniami usmernenia MF SR o nezrovnalostiach a finančných opravách. Správny orgán na základe podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie. Na konanie súvisiace s vydaním tohto rozhodnutia sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.

6 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 upravená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO.
4. Pojem konflikt záujmov zahŕňa 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. Pojem konflikt záujmov je vymedzený aj 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 alebo uchádzačom a zainteresovanou osobou.
6. V prípade, ak poskytovateľ identifikuje v procese VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto zistenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO z financovania v plnom rozsahu. Uvedená možnosť uplatnenia korekcie sa vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.
7. Poskytovateľ požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného poskytovateľovi bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO. Za prijímateľa vydáva čestné vyhlásenie štatutár (pozn.: Pokiaľ je štatutárny orgán zložený z viacerých členov, je potrebné predložiť čestné vyhlásenie za všetky tieto osoby.). Záväzný vzor tohto prehlásenia je uvedený v prílohe č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania tejto príručky.
8. V nasledujúcom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Prijímateľovi sa odporúča, aby v prípade, ak identifikuje takúto situáciu v rámci realizovaného VO, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosti na samotný proces VO a jeho výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 51 ZVO.

Indikovaná forma prepojenia
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, spolumahitelia 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 ZVO (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 VO.
Akakoľvek 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.

7 Prílohy

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 CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR
Príloha č. 6	Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO
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. 9	Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu VO

Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie predpokladanej hodnoty zákazky

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet/názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/služby/práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS 2014+:
6. Operačný program: Kvalita životného prostredia
7. Spôsob určenia PHZ³¹:
 - a) Prieskum trhu³²
 - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)³³
 - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek³⁴
 - d) Na základe údajov z elektronického trhu³⁵
 - e) Iným spôsobom³⁶:
8. Podklady preukazujúce určenie PHZ³⁷:
9. Výsledná PHZ³⁸ určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní:
10. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:
11. Miesto a dátum:
12. Prílohy³⁹: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu⁴⁰
Príloha č. X Názov prílohy

³¹ Vybrať relevantné.

³² Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu:

- a) na základe oslovenia potenciálnych dodávateľov,
- b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/služby/práce,
- c) iný spôsob – uviesť aký.

³³ Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou.

³⁴ Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými subjektmi.

³⁵ <http://www.eks.sk>.

³⁶ Špecifikovať tento spôsob.

³⁷ Uviesť všetky relevantné dokumenty, na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, printscreeny internetových stránok, identifikovanie konkrétneho dokumentu, v rámci ktorého sa rozpočet stavby nachádza (napr. projektová dokumentácia), zmluvy na podobný alebo rovnaký predmet zákazky (postačí odkaz na zverejnenie zmluvy na internetovej stránke Centrálného registra zmlúv alebo na ich na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhu slúžiacich k určaniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

³⁸ Určená ako hodnota bez DPH v EUR

³⁹ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určaniu PHZ, najmä dokumenty uvádzané v bode 8 (pozn. Pokiaľ sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzať, len odkazom na prílohu prieskumu trhu.).

⁴⁰ 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/názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/služby/práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS 2014+:
6. Operačný program: Kvalita životného prostredia
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁴¹:
8. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁴²:

a) zoznam oslovených dodávateľov :

Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Prijatá ponuka: áno/nie

b) zoznam predložených ponúk:

Názov dodávateľa, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia	Suma ponuky relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení:

Identifikácia zdroja údajů	Odkaz na internetovú stránku (ak relevantné)	Suma relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

9. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu⁴³:
10. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
11. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
12. Prílohy⁴⁴:

⁴¹ Uviesť aký: a) na základe priameho 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).

⁴² Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu. Vyžaduje sa osloviť alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov.

⁴³ 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.

⁴⁴ 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. x⁴⁵) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (vzor)

podľa § 40 ods. 12 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 postupu⁴⁶:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁴⁷:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁴⁸:
11. Zoznam uchádzačov/záujemcov⁴⁹:
12. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

Uchádzač/ Záujemca	Podmienka účasti	Znenie podmienky účasti	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienky	Záver posúdenia (napr. splnil/nesplnil/na vysvetlenie, doplnenie)
Uchádzač 1	Osobné postavenie § 32 ZVO			
	Finančné a ekonomické postavenie § 33 ZVO			
	Technická, alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			
Uchádzač 2	Osobné postavenie § 32 ZVO			
	Finančné a ekonomické postavenie § 33 ZVO			
	Technická alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			

13. Zoznam záujemcov/uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie/doplnenie
podľa § 40 ods. 4 ZVO:

14. Zoznam vylúčených uchádzačov/záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:

⁴⁵ Uvedie sa číslo podľa poradia (v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 40 ods. 4 ZVO vypracovaných viacej zápisníc).

⁴⁶ Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž a pod.

⁴⁷ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá je prílohou zápisnice.

⁴⁸ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie (ak relevantné).

⁴⁹ Pojem záujemca je relevantný napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením a pod. Uvádza sa obchodné meno/názov uchádzača, záujemcu a sídlo/miesto podnikania.

15. Zoznam vybratých záujemcov, resp. záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky a dôvody ich výberu v užšej súťaži⁵⁰ a v rokovacom konaní so zverejnením⁵¹:

16. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu⁵²:

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

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

- Prílohy:
1. Prezenčná listina
 2. Napr. hodnotiaci hárok z posúdenia splnenia kritérií na obmedzenie počtu uchádzačov pri užšej súťaži
 3. Ďalšie (napr. žiadosť o vysvetlenie/doplnenie; predložené vysvetlenie/doplnenie)

Upozornenie: V zápisnici alebo v prílohe k zápisnici je potrebné uviesť všetky situácie, ktorými sa prijímateľ zaoberal a vysvetliť, ako sa s nimi vysporiadal, napr. uviesť zdôvodnenie, prečo požiadal o vysvetlenie (napr. čestného vyhlásenia), v prípade neakceptácie niektorého z dokumentov uviesť, prečo nepožiadaval zájemcu/uchádzača o vysvetlenie a pod.

⁵⁰ Uvedie sa v prílohe k zápisnici, hodnotenie splnenia kritérií na obmedzenie počtu záujemcov 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.

⁵¹ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením.

⁵² Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením.

Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x⁵³) z vyhodnotenia ponúk (vzor)

podľa § 53 ods. 9 (v nadväznosti na § 54⁵⁴) 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 postupu⁵⁵:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁵⁶:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁵⁷:
11. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky:
12. 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

13. Zoznam uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie podľa § 53 ods. 1 ZVO:
14. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
15. Dôvody vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk:
16. Ak ide o verejnú súťaž informácie o vyhodnotení splnenia podmienok účasti:
17. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu, alebo podpísal zápisnicu s výhradou:
18. Záver vyhodnotenia ponúk:

⁵³ 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.

⁵⁴ Relevantné v prípade, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.

⁵⁵ Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka – verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž a pod.

⁵⁶ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať.

⁵⁷ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie/doplnenie ak nejaké boli riešené.

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

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. Ďalšie (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/názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/služby/práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS 2014+:
6. Operačný program: Kvalita životného prostredia
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁵⁸:
8. Kritérium na vyhodnocovanie ponúk⁵⁹:
9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁶⁰:

a) zoznam oslovených dodávateľov⁶¹:

Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Oprávnenie dodávať predmet zákazky (áno/nie)	Prijatá ponuka: áno/nie

b) zoznam predložených ponúk⁶²:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia/dátum vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria ⁶³	Vyhodnotenie splnenia podmienok ⁶⁴	Poznámka

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení⁶⁵:

Identifikácia zdroja údajů	Odkaz na internetovú stránku (ak relevantné)	Identifikovaná suma/hodnota kritéria	Poznámka

⁵⁸ 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/služby/práce, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn.: Telefónický prieskum nie je akceptovaný.).

⁵⁹ Napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť, či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH.

⁶⁰ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu.

⁶¹ Vyžadujú sa minimálne tri oslovení dodávateľa (pozn.: Uvedené pravidlo platí na zákazky rovné a vyššie ako 5 000 EUR.).

⁶² Vráťane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili.

⁶³ Napr. suma ponuky v EUR s uvedením, či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH.

⁶⁴ Prijímateľ uvedie podmienky, ak boli stanovené (napr. podmienky účasti alebo iné predkontrakčné podmienky, požiadavky kladené na predmet zákazky a pod.).

⁶⁵ Vyžaduje sa minimálne tri identifikované zdroje, (upozornenie: Tento postup prieskumu trhu nie je aplikovateľný pre zákazky s hodnotou rovnou a vyššou ako 5 000 EUR.).

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

10. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:
11. Identifikácia úspešného uchádzača:
12. Cena víťaznej ponuky⁶⁶ :
13. Spôsob vzniku záväzku⁶⁷:
14. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
15. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
16. Prílohy⁶⁸:

⁶⁶ Uviesť s DPH aj bez DPH.

⁶⁷ Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka a pod.

⁶⁸ Uviesť a priložiť všetky prílohy/dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky/vykonania prieskumu trhu.

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

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ⁶⁹ :	
Názov prijímateľa ⁷⁰ :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS 2014+:	
Adresa ⁷¹ :	
IČO ⁷² :	
Lehota na predkladanie ponúk ⁷³ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ⁷⁴ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ⁷⁵ :	

⁶⁹ 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.

⁷⁰ Uvedie sa celý názov prijímateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ / obstarávateľ alebo osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní.

⁷¹ Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

⁷² Uvedie sa IČO prijímateľa.

⁷³ 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.

⁷⁴ Uvedie sa odkaz (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.

⁷⁵ Nevypĺňa prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z verejného obstarávania

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie k verejnému obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku⁷⁶

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁷⁷

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS 2014+ kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácia k verejnému obstarávaniu** (názov zákazky a identifikácia zákazky⁷⁸)..... , ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania,⁷⁹ **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z verejného obstarávania**. Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná poskytovateľ kontrolu VO a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany poskytovateľa vykonať na základe výsledkov kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu k VO, t. j. aj na dokumentáciu predloženú elektronicky prostredníctvom ITMS 2014+.

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie z VO

⁷⁶ Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahuje aj na každé dopĺňanie dokumentácie k VO.

⁷⁷ Názov a sídlo prijímateľa.

⁷⁸ 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.

⁷⁹ Pozri príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (pisomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS2014+).

Príloha č. 7: Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania

Názov a sídlo prijímateľa

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

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁸⁰

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS 2014+ kód projektu: , v rámci ktorého bolo realizované

verejné obstarávania (VO) (názov zákazky a identifikácia zákazky⁸¹)

ktoré predkladám na kontrolu VO týmto

čestne vyhlasujem, že

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 subjekty⁸², 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 výdavkov súvisiacich s VO z financovania v plnom rozsahu.

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

⁸⁰ Názov a sídlo prijímateľa.

⁸¹ 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.

⁸² 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 súťaže⁸³

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 vyčerpávacím 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:

P.č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
1	Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce	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.
2	Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	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.
3	Uchádzači využívajú v preukazovaní podmienok účasti príslušy tých istých tretích osôb, resp. ako subdodávateľia sú identifikované tie isté subjekty	Pre preukazovanie splnenia podmienok účasti podľa § 33 alebo § 34 využívajú uchádzači kapacity iných osôb („tretích strán“) pričom tieto iné osoby sú rovnaké pri viacerých uchádzačoch. Viacerí uchádzači majú v rámci svojich ponúk identifikovaných rovnakých subdodávateľov.
4	Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie	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).

⁸³ 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.

5	Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa súťaží vždy zúčastňuje, ale nikdy nie je úspešný.
6	Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný, aby mohol podať ponuku sám	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.
7	Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky	Ponuky predložili aj uchádzači, ktorí nie sú zjavne kvalifikovaní, resp. ich ponuka nespĺňa základné požiadavky určené verejným obstarávateľom.
8	Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť	V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2).
9	Podozrivé schémy v stanovovaní cien	- Ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok, - Na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie, - Hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s PHZ buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou, - Výsledná suma víťaznej ponuky je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy podobných tovarov, prác a služieb, - V súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku, - V prípade, že uchádzači vedia o ponukách (napr. predchádzajúce VO bolo zrušené po otvorení ponúk), neúspešní uchádzači zvýšia ceny, alebo cena u väčšiny uchádzačov zostane rovnaká.

10	Podozrivé indície v dokumentácii z VO	- 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), - rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké šmuhy od tlačiarne), matematické chyby (rovnaké zlé výpočty), - zhodné nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybné číslovanie strán, - dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba, - 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, - 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, - dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv na poslednú chvíľu ako gumovanie, škrtanie alebo iné fyzické zmeny, - ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta, - ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky.
----	---------------------------------------	---

Príloha č. 9: Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu verejného obstarávania

Pokyny k využívaniu:

Kontrolné zoznamy, ktoré sú súčasťou tohto dokumentu, sú navrhnuté ako pomôcka pre prijímateľov, aby si pred zaslaním dokumentácie na kontrolu VO, skontrolovali všetky požadované dokumenty a doklady a poskytovateľovi zasielali kompletnú dokumentáciu. Týmto sa eliminuje potreba zasielania dodatočných výziev na dopĺňanie chýbajúcej dokumentácie a skráti sa čas potrebný na výkon kontroly VO.

Jednotlivé kontrolné zoznamy sú členené podľa druhu kontroly VO, v rámci ktorej je dokumentácia predkladaná (prvá ex ante, druhá ex ante, štandardná ex post, následná ex post) skombinovaná s relevantným postupom VO (verejná súťaž, užšia súťaž, podlimitná zákazka, dodatok k zmluve atď.). Preto je potrebné správne vybrať konkrétny kontrolný zoznam, aktuálny pre danú situáciu, v ktorej sa prijímateľ v rámci procesu VO nachádza.

Pre niektoré postupy VO nie sú vytvorené samostatné kontrolné zoznamy. Jedná sa o postupy, ktoré sú v praxi využívané ojedinele, a preto neboli zaradené do tohto dokumentu (priame rokovacie konanie, rokovacie konanie so zverejnením, inovatívne partnerstvo, súťažný dialóg a súťaž návrhov). Pokiaľ sa vyskytne situácia, že prijímateľ realizuje alebo realizoval takýto postup, odporúča sa overiť rozsah predkladanej dokumentácie podľa požiadaviek ZVO.

V prípade, že sa dokument uvádzaný v kontrolnom zozname v predkladanej dokumentácii nachádza, zaznamenaná sa táto skutočnosť označením príslušného políčka. V prípade, že sa dokument v predkladanej dokumentácii nenachádza, políčko zostáva neoznačené, pričom je možné do poznámky uviesť dôvod nepredloženia dokumentu. Samotná skutočnosť, že dokument nie je predkladaný ešte automaticky neznamená chybu, ale môže znamenať, že daný dokument sa v rámci procesu VO nevyskytol (napr. dokumenty týkajúce sa revízných postupov, vysvetľovanie súťažných podkladov, dokumenty súvisiace s realizáciou elektronickej aukcie a pod.). V takýchto prípadoch odporúčame do poznámky uviesť minimálne informáciu „neaplikované“ alebo „nevzťahuje sa“. Pokiaľ je dokument predkladaný v elektronickej podobe (napr. cez ITMS 2014+ alebo na CD/DVD) označí sa táto skutočnosť zaškrtnutím osobitného políčka. Nezaškrtnutie tohto políčka znamená, že dokument je predkladaný v papierovej verzii. Kontrolný zoznam je navrhnutý tak, aby mohol byť využitý aj ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie k VO predkladanej na kontrolu poskytovateľovi, ktoré tvorí prílohu č. 6 príručky. Vyplnený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie predkladanej na kontrolu VO, ale súčasne bude môcť poslúžiť ako zoznam predkladanej dokumentácie v rámci uvádzanej prílohy č. 6.

Vyplnenie kontrolného zoznamu a súčasné preverenie kompletnosti dokumentácie nevylučuje, že napriek tomuto úkonu bude prijímateľovi zo strany poskytovateľa zaslaná požiadavka na doplnenie dokumentácie, ktorá sa nenachádza na kontrolnom zozname.

Príloha obsahuje nasledovné kontrolné zoznamy:

Postup / typ verejného obstarávania	Fáza kontroly ⁸⁴
Verejná súťaž (nadlimitná zákazka)	<u>Prvá ex ante kontrola</u>
	<u>Druhá ex ante kontrola</u>
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
	<u>Následná ex post kontrola</u>
Užšia súťaž (nadlimitná zákazka)	<u>Prvá ex ante kontrola</u>
	<u>Druhá ex ante kontrola</u>
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
	<u>Následná ex post kontrola</u>
Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhu (§ 113 ZVO) ⁹¹	<u>Druhá ex ante kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhu (§ 109, § 110)	<u>Prvá ex ante kontrola</u>
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
ZsNH do 5 000 EUR	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
ZsNH nad 5000 EUR	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
Dodatok k existujúcej zmluve	<u>Pred podpisom</u>
	<u>Po podpise</u>

Upozornenie: Prijímateľ je povinný predkladať poskytovateľovi na kontrolu kompletnú dokumentáciu z VO. Za kompletnosť dokumentácie z VO predloženej na kontrolu poskytovateľovi nesie zodpovednosť prijímateľ aj v prípade, že príslušný kontrolný zoznam uvedený v tejto prílohe príručky nebude obsahovať všetky doklady a dokumenty, ktoré sa v priebehu procesu VO vyskytnú.

⁸⁴ Pre priame nastavenie sa na konkrétny zoznam je potrebné súčasne stlačiť tlačidlo Ctrl a kliknúť na konkrétny zoznam.

⁹¹ Použije sa rovnaký zoznam pre obe kontroly pričom sa vyznačia iba predkladané dokumenty pre daný druh kontroly

Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Prvá ex ante kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž			
	Druh kontroly:	Prvá ex ante kontrola			
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS 2014+:					
Názov zákazky:					
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐		
2.	Návrh oznámenia o vyhlásení VO	☐	☐		
3.	Návrh súťažných podkladov, vrátane všetkých príloh	☐	☐		
4.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐		
5.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐		
6.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐		
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐		
8.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Druhá ex ante kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž		
	Druh kontroly:	Druhá ex ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐	
2.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh (pozn. Ak je súčasťou súťažných podkladov aj projektová dokumentácia, ktorá už bola predložená v rámci prvej ex-ante kontroly, nie je potrebné ju opäť predkladať.)	☐	☐	
3.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
4.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
5.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	☐	
8.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
9.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
10.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov	☐	☐	
11.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐	
12.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
13.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
14.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	☐	☐	

15.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
16.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
17.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
18.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	☐	
19.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	☐	☐	
20.	Oznámenie o otváraní častí ponúk označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
21.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“ (ak relevantné)	☐	☐	
22.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
23.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	☐	
24.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
25.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	☐	
26.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	☐	☐	
27.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	☐	
28.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
29.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, doklad o jej doručení	☐	☐	
30.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom,	☐	☐	
31.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	☐	☐	
32.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
33.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
34.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
35.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	
36.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	☐	☐	
37.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
38.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	

39.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	☐	
40.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Štandardná ex post kontrola

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž		
	Druh kontroly:	Štandardná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐	
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
3.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐	
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady.	☐	☐	
8.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
9.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
11.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	☐	☐	
12.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
13.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
14.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov	☐	☐	
15.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐	
16.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	

17.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
18.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	☐	☐	
19.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
20.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
21.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
22.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	☐	
23.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	☐	☐	
24.	Oznámenie o otvárani častí ponúk, označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
25.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	☐	☐	
26.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
27.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	☐	
28.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
29.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	☐	
30.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	☐	☐	
31.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	☐	
32.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
33.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, doklad o jej doručení	☐	☐	
34.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom,	☐	☐	
35.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	☐	☐	
36.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
37.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
38.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
39.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane	☐	☐	

	všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)			
40.	Prílohy k zmluve / rámcovej dohode	☐	☐	
41.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh	☐	☐	
42.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐	
43.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
44.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ	☐	☐	
45.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
46.	Doklady preukazujúce splnenie predkontrakčných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
47.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	
48.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
49.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
50.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
40.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Následná ex post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž		
	Druh kontroly:	Následná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	☐	
2.	Informácia o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce jej doručenie uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
3.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ	☐	☐	
4.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
5.	Doklady preukazujúce splnenie predkontrakčných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Prvá ex ante kontrola

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž		
	Druh kontroly:	Prvá ex ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Návrh oznámenia o vyhlásení VO	☐	☐	
3.	Návrh súťažných podkladov, vrátane všetkých príloh	☐	☐	
4.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
5.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
8.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Druhá ex ante kontrola

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž		
	Druh kontroly:	Druhá ex ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj vo vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐	
2.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
3.	Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	☐	☐	
4.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
5.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, v prípade keď záujemcovia predložili na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotný európsky dokument, vrátane týchto dokladov (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	
9.	Hodnotiaci hárok z vyhodnotenia splnenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Oznámenia o vylúčení záujemcov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
11.	Oznámenie o výsledku výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	
12.	Výzva na predloženie ponuky s dokladmi o jej doručení	☐	☐	
13.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	

14.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh (pozn. ak je súčasťou súťažných podkladov aj projektová dokumentácia, ktorá už bola predložená v rámci prvej ex-ante kontroly, nie je potrebné ju opäť predkladať)	☐	☐	
15.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
16.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
17.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	☐	
18.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
19.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
20.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok / obalov	☐	☐	
21.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐	
22.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
23.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
24.	Oznámenie o otváraní častí ponúk označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
25.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	☐	
26.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
27.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	☐	☐	
28.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
29.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	☐	
30.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
31.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	☐	
32.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	☐	☐	
33.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	☐	
34.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
35.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
36.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	☐	☐	
37.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	

38.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
39.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	
40.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
41.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
42.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	☐	
43.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Štandardná ex post kontrola

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž		
	Druh kontroly:	Štandardná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku Vo vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐	
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
3.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐	
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	☐	☐	
9.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
11.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, v prípade keď záujemcovia predložili na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotný európsky dokument, vrátane týchto dokladov (ak relevantné)	☐	☐	
12.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (ak relevantné)	☐	☐	
13.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	
14.	Hodnotiaci hárok z vyhodnotenia splnenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	

15.	Oznámenia o vylúčení záujemcov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
16.	Oznámenie o výsledku výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	
17.	Výzva na predloženie ponuky s dokladmi o jej doručení	☐	☐	
18.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
19.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
20.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
21.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	☐	
22.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
23.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
24.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok / obalov	☐	☐	
25.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐	
26.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
27.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky, spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
28.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	☐	
29.	Oznámenie o otváraní častí ponúk označené ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
30.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
31.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	☐	☐	
32.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
33.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	☐	
34.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
35.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol)	☐	☐	
36.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	☐	☐	
37.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	☐	
38.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
39.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	

40.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
41.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
42.	Doklady preukazujúce splnenie predkontrakčných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
43.	Zmluva/rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	☐	
44.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO a v Úradnom vestníku EÚ	☐	☐	
45.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
46.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐	
47.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
48.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	
49.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
50.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
51.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	☐	
52.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Následná ex post kontrola

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž		
	Druh kontroly:	Následná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	☐	
2.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐	
3.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
4.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO a v Úradnom vestníku EÚ	☐	☐	
5.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
6.	Doklady preukazujúce splnenie predkontrakčných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO) postup			
	Druh kontroly:	Štandardná ex post kontrola			
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS 2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo výzvy na predkladanie ponúk::					
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐		
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na (nie) bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce– napr. test bežnej dostupnosti	☐	☐		
3.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku ÚVO	☐	☐		
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐		
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐		
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐		
7.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐		
8.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐		
9.	Žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐		
10.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	☐	☐		
11.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐		
12.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐		
13.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov	☐	☐		
14.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐		
15.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐		
16.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením	☐	☐		

	preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)			
17.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	☐	☐	
18.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
19.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
20.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky, spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
21.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a náležitostí ponuky	☐	☐	
22.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	☐	☐	
23.	Oznámenie o otváraní častí ponúk, označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
24.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	☐	☐	
25.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom	☐	☐	
26.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	☐	
27.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
28.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	☐	
29.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (napr. cez EVO) (ak relevantné)	☐	☐	
30.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	☐	
31.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
32.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, doklad o jej doručení	☐	☐	
33.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom	☐	☐	
34.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie a pod.)	☐	☐	
35.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
36.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
37.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená v rámci súťažných podkladov)	☐	☐	
38.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
39.	Doklady preukazujúce splnenie predkontrakčných povinností (ak relevantné)	☐	☐	

40.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	
41.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie informácie o uzavretí zmluvy zverejnenej vo Vestníku VO vedeného ÚVO	☐	☐	
42.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
43.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐	
44.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
45.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
46.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
47.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
48.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska – Prvá ex ante kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 109, § 110) – Prvá ex ante kontrola		
	Druh kontroly:	Prvá ex ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Identifikátor zákazky:				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	☐	
3.	Vyplnený objednávkový formulár zákazky	☐	☐	
4.	Vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky	☐	☐	
5.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie	☐	☐	
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
7.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska – Štandardná ex post kontrola

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 109, § 110)		
	Druh kontroly:	Štandardná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo obstarávania:				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená, ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti), ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
3.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie, ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
4.	Protokol o priebehu zadávania zákazky	☐	☐	
5.	Zmluvný formulár zákazky	☐	☐	
6.	Výsledná zmluva zverejnená v Centrálnom registri zmlúv	☐	☐	
7.	Výsledné poradie dodávateľov	☐	☐	
8.	Záznam o systémových udalostiach zákazky	☐	☐	
9.	Záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Doklady predložené úspešným uchádzačom preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek na plnenie, ak boli vyžadované	☐	☐	
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
12.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
14.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

Zákazka s nízkou hodnotou ZVO do 15 000 EUR – Štandardná ex post kontrola

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka s nízkou hodnotou do 15 000 EUR			
	Druh kontroly:	Štandardná ex post kontrola			
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS 2014+:					
Názov zákazky:					
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐		
2.	Doklady preukazujúce oslovenie alebo identifikovanie troch dodávateľov (napr. emaily, printscreeny z prieskumu realizovaného na internete, katalógové listy, cenníky a pod.)	☐	☐		
3.	Predložené ponuky (ak boli dodávatelia priamo oslovení) vrátane súvisiacej dokumentácie	☐	☐		
4.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	☐	☐		
5.	Výsledná zmluva / objednávka, resp. iný doklad, ktorý preukazuje dodanie predmetu zákazky (vrátane všetkých príloh a dodatkov)	☐	☐		
6.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐		
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐		
8.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐		
9.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

Zákazka s nízkou hodnotou ZVO nad 15 000 EUR – Štandardná ex post kontrola

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Zákazka s nízkou hodnotou ZVO nad 15 000 EUR		
		Druh kontroly:			
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS 2014+:					
Názov zákazky:					
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐		
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na nie bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce/– (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	☐		
3.	Výzva na súťaž vrátane všetkých príloh	☐	☐		
4.	Doklad preukazujúci zaslanie tabuľky (príloha č. 5 Príručky k procesu VO) na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk (výpis z e-mailovej komunikácie)	☐	☐		
5.	Doklady preukazujúce zaslanie výzvy na súťaž minimálne trom vybraným záujemcom	☐	☐		
6.	Predložené ponuky doručené písomne alebo elektronicky	☐	☐		
7.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	☐	☐		
8.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie	☐	☐		
9.	Výsledná zmluva vrátane všetkých jej príloh a dodatkov	☐	☐		
10.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐		
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐		
12.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐		
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

Dodatok k zmluve – návrh

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – pred podpisom		
	Druh kontroly:	Prvá ex ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ⁸⁵ :				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Návrh dodatku vrátane všetkých príloh	☐	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku	☐	☐	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

⁸⁵ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky a pod.).

Dodatok k zmluve

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – po podpise		
	Druh kontroly:	Následná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ⁸⁶ :				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Podpísaný dodatok vrátane všetkých príloh	☐	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Doklad preukazujúci zverejnenie dodatku podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
4.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku (pozn. relevantné v prípade, ak nebola vykonaná kontrola dodatku pred jeho podpisom)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

⁸⁶ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky a pod.).