



OPERAČNÝ PROGRAM  
KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA



**Európska únia**  
Európsky fond regionálneho rozvoja



SLOVENSKÁ INOVAČNÁ  
A ENERGETICKÁ AGENTÚRA



## 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 4.10, 231. december január 2018

## **Obsah**

<b>Úvod .....</b>	<b>6</b>
1.1 Cieľ a určenie príručky.....	7
1.2 Legislatívny rámec .....	8
<b>Realizácia verejného obstarávania.....</b>	<b>10</b>
2.1 Všeobecné pravidlá .....	10
2.1.1 Výber postupu verejného obstarávania .....	10
2.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky.....	1211
2.1.3 Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní .....	1413
2.1.4 Súťažné podklady .....	1615
2.1.5 Určovanie lehot na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť .....	1918
2.1.6 Určovanie zábezpeky.....	2018
2.1.7 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk .....	2019
2.1.8 Podmienky účasti .....	2019
2.1.9 Požiadavky na skupinu dodávateľov .....	2422
2.1.10 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti .....	2422
2.1.11 Vyhodnotenie ponúk.....	2524
2.1.12 Komisia na vyhodnotenie ponúk .....	2624
2.1.13 Elektronická aukcia.....	2625
2.1.14 Uzavretie zmluvy .....	2625
2.1.15 Zrušenie VO .....	2726
2.1.16 Odstúpenie od zmluvy .....	2826
2.1.17 Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám.....	2827
2.1.18 Ochrana hospodárskej súťaže .....	2827
2.1.19 Informácia o uzavretí zmluvy a oznamenie o výsledku verejného obstarávania.....	2927
2.1.20 Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania .....	2928
2.2 Postupy vo verejnem obstarávaní.....	2928
2.2.1 Postupy zadávania zákazky z hľadiska limitov .....	2928
2.2.2 Postupy verejného obstarávania.....	4038
2.2.3 Dodatky k zmluvám.....	4240
<b>Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa zákon o verejnem obstarávaní nevzťahuje .....</b>	<b>4442</b>
3.1 Zákazky z výnimky .....	4442
3.2 In-house zákazky .....	4543
3.3 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne poskytovateľ 50% a menej finančných prostriedkov z NFP s ohľadom na aktualizáciu MP CKO č. 12 .....	4644
3.3.1 Prechodné ustanovenia s ohľadom na vydanie metodického výkladu CKO č. 6 a aktualizáciu MP CKO č. 12 .....	4644
3.3.2 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO 50% a menej finančných prostriedkov z NFP s ohľadom na aktualizáciu MP CKO č. 12.....	4744
3.3.3 Zákazky nad 100 000 eur .....	4947

<u>3.3.4 Zákazky do 100 000 eur.....</u>	<u>5149</u>
<b>Najčastejšie nedostatky pri realizácii verejného obstarávania – tabuľkový prehľad.....</b>	<b>5552</b>
<b>Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi .....</b>	<b>5855</b>
<u>5.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania.....</u>	<u>5855</u>
<u>5.1.1 Definovanie kontrol verejného obstarávania a povinností predkladania dokumentácie z verejného obstarávania.....</u>	<u>5855</u>
<u>5.1.2 Vecná kontrola verejného obstarávania .....</u>	<u>5956</u>
<u>5.1.3 Plán verejného obstarávania .....</u>	<u>5956</u>
<u>5.1.4 Prvá ex ante kontrola verejného obstarávania .....</u>	<u>6057</u>
<u>5.1.5 Druhá ex ante kontrola verejného obstarávania.....</u>	<u>6259</u>
<u>5.1.6 Štandardná ex post kontrola verejného obstarávania.....</u>	<u>6562</u>
<u>5.1.7 Následná ex post kontrola verejného obstarávania.....</u>	<u>6763</u>
<u>5.1.8 Kontrola ZsNH .....</u>	<u>6865</u>
<u>5.1.9 Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko .....</u>	<u>6965</u>
<u>5.1.10 Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímateľia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO .....</u>	<u>7066</u>
<u>5.1.11 Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o nenávratný finančný príspevok alebo hodnotenia národného projektu .....</u>	<u>7066</u>
<u>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 .....</u>	<u>7369</u>
<u>5.1.13 Kontrola dodatkov .....</u>	<u>7570</u>
<u>5.1.14 Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcovej zmluvy.....</u>	<u>7772</u>
<u>5.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi .....</u>	<u>7975</u>
<u>5.2.1 Všeobecné požiadavky .....</u>	<u>7975</u>
<u>5.2.2 Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa.....</u>	<u>8176</u>
<u>5.3 Lehoty na výkon kontroly verejného obstarávania.....</u>	<u>8176</u>
<u>5.4 Výstupy kontroly poskytovateľa .....</u>	<u>8277</u>
<u>5.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek.....</u>	<u>8478</u>
<u>5.5.1 Všeobecné postupy poskytovateľa pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov verejného obstarávania .....</u>	<u>8478</u>
<u>5.5.2 Ex ante finančná oprava.....</u>	<u>8579</u>
<u>5.5.3 Ex post finančná oprava.....</u>	<u>8882</u>
<b>Konflikt záujmov .....</b>	<b>9084</b>
<b>Prílohy .....</b>	<b>9286</b>
<u>Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie predpokladanej hodnoty zákazky .....</u>	<u>9387</u>
<u>Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti .....</u>	<u>9689</u>
<u>Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk .....</u>	<u>10091</u>
<u>Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu.....</u>	<u>10393</u>
<u>Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou).....</u>	<u>10695</u>
<u>Príloha č. 6: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 100 000 EUR..</u>	<u>10896</u>

<u>Príloha č. 7: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z verejného obstarávania.....</u>	<u>10997</u>
<u>Príloha č. 8: Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.....</u>	<u>11198</u>
<u>Príloha č. 9: Žiadosť prijímateľa o vykonanie finančnej kontroly .....</u>	<u>11399</u>
<u>Príloha č. 10: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže .....</u>	<u>115400</u>
<u>Príloha č. 11: Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu verejného obstarávania.....</u>	<u>123403</u>

**Zoznam skratiek:**

CKO	Centrálny koordinačný orgán
DPH	Daň z pridanéj 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 Centrálneho 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

## ■ 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 obstarávania<sup>1</sup> (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 NFP<sup>2</sup> (žiadateľ a prijímateľ ďalej v texte aj pod spoločným pojmom „prijímateľ“), s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO za súčasného zníženia chybovostí, 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. Odporúčaci charakter majú najmä ustanovenia uvedené v kapitole *Realizácia verejného obstarávania* (pokiaľ v konkrétnych častiach nie je uvedené inak, napr. ZsNH, príčom platí, že týmito odporúčaniami nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa<sup>3</sup> ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO na vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných principov 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](http://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 – Usmerenie k verejnemu obstarávaniu pre odborníkov z praxe (ďalej aj „usmerenie EK“), ktorý vydala Európska komisia (ďalej len „EK“) s cieľom pomôcť členskym 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 „ESIF“). Usmerenie EK je dostupné na webovom sídle [EK<sup>4</sup>](http://ec.europa.eu/regional_policy/sk/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners) aj [RO<sup>5</sup>](#).

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

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sk/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners](http://ec.europa.eu/regional_policy/sk/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners).

<sup>5</sup> <http://www.op-kzp.sk/obsah-dokumenty/usmernenie-ek-odporucacieho-charakteru-k-verejnemu-obstaravanju-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“<sup>6</sup> ktorý by mal napomôcť účastníkom procesu verejného obstarávania pri zadávani zákaziek.

**Upozornenie:** S ohľadom na zmeny výkonu kontroly VO vyplývajúce s aktualizácie Systému riadenia ESIF verzia 4.0, sa kontrola VO, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázaťne začatý do 17. apríla 2016, vykoná podľa pravidel uvedených vo [verzii príručky verzie 2.2 príručky](#). Kontrola VO vyhláseného podľa ZVO, ktoré prijímateľ predložil za účelom výkonu finančnej kontroly poskytovateľovi pred nadobudnutím účinnosti Systému riadenia ESIF, verzia 4.0, sa vykoná podľa pravidiel a postupov uvedených vo [verzii 2.2 príručky príručky verzie 2.2](#)<sup>7</sup>, 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 VO<sup>8</sup> poskytovateľovi.
2. Príručka je primárne určená žiadateľom o NFP v rámci výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP<sup>9</sup> (ďalej aj „ŽoNFP“) a prijímateľom, t. j. subjektom, ktoré majú s poskytovateľom uzavorenú 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 uzavorením 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 uzavrenej 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 len na VO, t. j. postup vykonávaný podľa ZVO, ale aj na [zadávanie zákaziek vyhlásených osobou, ktorej poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP a na zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO zákon o verejném 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 začaté<sup>10</sup> alebo vyhlásené<sup>11</sup> alebo ukončené VO na výzvou vymedzené aktivity projektu.

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

<sup>7</sup> Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke, verzia 2.2 a nasledovne 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.

<sup>8</sup> 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, [nie](#) je vykonávaná ako [základná](#) finančná kontrola podľa [§ 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov](#).

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

<sup>10</sup> Verejné obstarávanie sa považuje za začaté dňom odoslania oznamenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa verejné obstarávanie vyhlasuje, na zverejnenie spôsobom stanoveným zákonom o verejnom obstarávaní. Zverejnenie predbežného oznamenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za začatie 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 uchádzaním. V prípade, že ku dňu nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP nebolo VO ukončené, prijímateľ nesmie podpísat zmluvu s úspešným uchádzaním a je povinný predložiť dokumentáciu z príslušného VO na ex ante kontrolu ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzaním. 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 stanovi 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 neoprávnene.

**TIP:** V príručke sú za účelom zvýšenia prehľadnosti a orientácie uvádzané hypertextové a križové 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 metodickej 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 najklúčovejšími 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 polnohospodárskom 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 verejném 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,

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

- 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 pravidlach 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.

## **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, koncesií a súťaže návrhov sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky z tohto zákona alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodneným 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 je bude v rámci všetkých nadlimitných a podlimitných postupov zadávania zákazky ~~VO~~ povinná len elektronická komunikácia. V prehodnom období do tohto dátumu sa umožňujú aj iné formy komunikácie podľa pravidiel ZVO (okrem obstarávania Centrálnej obstarávacej organizácie, ktorá je povinná plne elektronickej 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, alebo práca, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu,
  - špecifika 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 vyhláske ÚVO, ktorou sa stanovuje limit pre nadlimitné zákazky a v príslušnom metodickom usmernení ÚVO, rozdeľujú zákazky na nadlimitné, podlimitné a zákazky s nízkou hodnotou (ZsNH). Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
3. Prijímateľ by mal pri výbere postupu VO okrem splnenia všetkých zákonnom 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. Výber postupu zadávania zákazky ~~VO~~ pri „dotovaných“ prijímateľoch, resp. obstarávateľoch a pri osobách, ktoré nie sú verejnými obstarávateľmi ani obstarávateľmi (napr. s.r.o., a.s.), závisí od

predmetu záazky, PHZ a pomeru spolufinancovania v rámci VO (zdroje EÚ + štátneho rozpočtu k vlastným zdrojom prijímateľa). Uvádzame prehľadnú tabuľku, kde je postup (nadlimitný, podlimitný, ZsNH) závislý od PHZ a od pomeru spolufinancovania pre subjekty podľa § 7 ZVO:

<u>Prijímateľ/žiadateľ Platné pre osoby podľa § 7 ZVO</u>		<u>Prispevok viac ako 50 % Bežne dostupné</u>	<u>Prispevok menej ako 50 % (postup uvedený v kapitole 3.5) Nie bežne dostupné</u>
Nadlimitná zákazka	Tovary/Služby	<u><math>\geq 14435\ 000\ EUR</math></u> ods. a)	<u><math>\geq 209\ 000\ EUR</math></u> ods. b) - d)
	Práce	<u><math>\geq 5\ 548225\ 000\ EUR</math></u>	<u>-</u>
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	<u><math>\geq 750\ 000\ EUR</math></u>	<u>-</u>
Podlimitná zákazka	Tovary/Služby	<u><math>\geq 40\ 000\ EUR</math></u> <u><math>15\ 000\ EUR</math></u> - <u><math>209\ 000\ EUR</math></u> ods. a) <u><math>15\ 000\ EUR</math></u> - <u><math>209\ 000\ EUR</math></u> ods. b) - d)	<u><math>-50\ 000\ EUR</math></u> - <u><math>135\ 000\ EUR</math></u> ods. a) <u><math>50\ 000\ EUR</math></u> - <u><math>209\ 000\ EUR</math></u> ods. b) - d)
	Potraviny	<u><math>\geq 80\ 000\ EUR</math></u>	<u>-</u>
	Práce	<u><math>\geq 15\ 000\ EUR</math></u> - <u><math>5\ 225\ 000\ EUR</math></u> <u><math>140\ 000\ EUR</math></u>	<u><math>-150\ 000\ EUR</math></u> - <u><math>5\ 225\ 000\ EUR</math></u>
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	<u><math>\geq 400\ 000\ EUR</math></u> <u><math>200\ 000\ EUR</math></u> <u><math>750\ 000\ EUR</math></u>	<u>-</u>
Zákazky s nízkou hodnotou	Tovary/Služby/Práce	<u>nižšia ako podlimitný limit</u> PHZ <u>nižšia ako podlimitný limit</u>	<u>PHZ nižšia ako podlimitný limit</u>

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

- 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:

<u>Platné pre osoby podľa § 8 ZVO</u>		<u>Prispevok viac ako 50 %</u>	<u>Prispevok ≤ ako 50 %</u>
Nadlimitná zákazka	Tovary/Služby	<u><math>\geq 135\ 000\ EUR</math></u>	<u>—</u>
	Práce	<u><math>\geq 5\ 225\ 000\ EUR</math></u>	<u>—</u>
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	<u><math>\geq 750\ 000\ EUR</math></u>	<u>—</u>
Podlimitná zákazka – s využitím e-trhoviska alebo bez využitia	Tovary/Služby	<u><math>\geq 40\ 000\ EUR</math></u>	<u><math>\geq 40\ 000\ EUR</math></u>
	Potraviny	<u><math>\geq 80\ 000\ EUR</math></u>	<u><math>\geq 80\ 000\ EUR</math></u>
	Potraviny <sup>12</sup>	<u><math>\geq 200\ 000\ EUR</math></u>	<u><math>\geq 200\ 000\ EUR</math></u>
	Práce	<u><math>\geq 140\ 000\ EUR</math></u>	<u><math>\geq 140\ 000\ EUR</math></u>

<sup>12</sup> Potraviny určené pre zariadenia školského stravovania, zariadenia pre seniorov, domovy sociálnych služieb alebo zariadenia podľa osobitného predpisu, ak tieto poskytujú stravovanie.

e-trhoviska	Služby (sociálne alebo iné osobitné— príloha č. 1 ZVO)	<b>≥ 400 000 EUR</b>	<b>≥ 400 000 EUR</b>
Zákazky s nízkou hodnotou	Tovary/Služby/Práce	<b>PHZ nižšia ako podlimitný limit</b>	<b>PHZ nižšia ako podlimitný limit</b>

2. V zmysle § 8 ods. 5 ZVO v prípade obstarávateľov podľa § 9 ZVO postupuje takýto prijímateľ pri nadlimitných zákazkách podľa tretej hľavy ZVO (t. j. podľa vlastných postupov vzťahujúcich sa na obstarávateľov podľa § 9 ZVO). Pri zákazkách ktorých predokladaná 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 Predokladaná hodnota zákazky

### 2.1.2.1 Určenie PHZ

- 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 opakovaneho plnenia.
- Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu realizovaný prostredníctvom:
  - priameho oslovenia dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnatelný 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 trhoviska,
  - 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 opečiatkovany autorizovanou osobou (pozn.: Krycí list rozpočtu nie je postačujúci).
- Pri zistňovaní 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.
- Pri určovaní PHZ je dôležité, aby bola PHZ stanovená a platná v čase pred samotným vyhlásením VO. Odporuča sa preto brať do úvahy pokial možno informácie o cenách rovnakých alebo porovnatelných predmetov zákazky vychádzajúcich z podkladov **nie starších ako 3 mesiace** pred vyhlásením VO. Pokial 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 oznamení o vyhlásení VO alebo v oznamení použitom ako výzva na súťaž uvádzať PHZ. Údajom o množstve alebo rozsahu obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb možno nahradieť 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 predokladanou hodnotou alebo ak sa vyžaduje zábezpeka, je nutné vždy v oznamení 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 trhovisku](#)<sup>13</sup>.

#### 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 splňa minimálne náležitosti uvedené vo vzorovom formulári.

#### 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:** Pokial' 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 pracami, môže byť takýto postup hodnotený ako postup v rozpore s principmi 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 neodôvodnené 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:** Pokial' 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 oznamení 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 oznamení o vyhlásení VO, v oznamení použitom ako výzva na účasť alebo v oznamení 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 oznamení 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.

<sup>13</sup> <http://www.eks.sk>.

5. K nedovolenému rozdeleniu zákazky dochádza vtedy, keď prijímateľ rozdelí rovnaký alebo obdobný predmet zákazky do viacerých zákaziek a pri zadávaní každej z nich vyhlásí 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.

5-6. Nedovolené rozdelenie zákazky sa odvodzuje od konkrétnych okolností daného prípadu. Pri posúdení predmetov jednotlivých zákaziek je potrebné zohľadniť najmä časovú, miestnu a vecnú (funkčnú) súvislosť jednotlivých zákaziek. Časová súvislosť znamená najmä rovnaké, prípadne časovo blízke obdobie vyhlásení VO a uzavretia zmlúv, či rovnakú alebo podobnú lehotu plnenia zákazky. Miestna súvislosť znamená najmä miesto plnenia zákazky. Vecná (funkčná) súvislosť znamená, či predmetom zákaziek je plnenie rovnakého alebo podobného charakteru, charakteristické pre zadávanie jednej zákazky ako celku, v ktorej sa prijímateľ (podľa konkrétnych možností trhu a so zachovaním princípov VO) môže rozhodnúť obstarávať podobné tovary v jednej zákazke rozdelenej na časti s možnosťou predkladať ponuky na jednu alebo viacero častí.

6-7. 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) neboli taký rozdiel, z ktorého by vyplývala nevyhnutnosť obstarávať dodanie predmetných tovarov, služieb alebo prác samostatne v rámci viacerých postupov VO.

**Upozornenie:** Pri realizácii nadlimitnej zákazky je prijímateľ už vo fáze prípravy povinný zvážiť možnosť jej rozdelenia na časti s cieľom umožniť čo najširšiu hospodársku súťaž, pričom je potrebné posúdiť predmet zákazky z hľadiska kvantitatívneho (či veľkosť zákazky vyhovuje kapacite malých a stredných podnikov), kvalitatívneho (či obsah predmetu zákazky zodpovedá oblasti špecializácie malých a stredných podnikov), technického a hospodárskeho.

T.j. už pred vyhlásením VO musí byť prijímateľ schopný zdôvodniť nerozdelenie predmetu zákazky na časti, pričom zdôvodnenie musí obsahovať relevantné a konkrétné objektívne dôvody vo vzťahu k danému VO. Ak dôvody nerozdelenia zákazky sú technického charakteru, ktoré neumožňujú alebo sťažujú rozdelenie zákazky na časti, je prijímateľ povinný rozhodnutie nerozdelenia podporiť stanoviskom odborníkov v danej oblasti (napr. projektantom, stavebným dozorom)<sup>14</sup>.

## 2.1.3 Oznámenia používané vo verejnem obstarávaní

### 2.1.3.1 Príprava oznamenia o vyhlásení VO

- Prijímateľ je povinný pri príprave oznamenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu používaného na vyhlásenie VO a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Pokiaľ sa na konkrétnu VO vzťahuje povinnosť ex ante kontroly VO pred vyhlásením VO<sup>14</sup>, prijímateľ predkladá návrh oznamenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu poskytovateľovi ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie a zverejnením<sup>15</sup>.
- Častým nedostatom pri príprave oznamení sú situácie, kedy informácie uvedené napr. v oznamení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Preto sa dôrazne odporúča zverejňovať a zasielať dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad môže vzniknúť rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, doplnený alebo upravovaný text v jednom dokumente (napr. pri zverejnení korigenda

<sup>14</sup> VO sa považuje za vyhlásené dňom uverejnenia oznamenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu spôsobom stanoveným ZVO.

<sup>15</sup> Povinnosť predložiť dokumentáciu na ex-ante kontrolu VO sa nevzťahuje na VO zrealizované pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP.

k oznámeniu o vyhlásení VO), pričom tieto zmeny následne prijímateľ neprenesie do príslušného súvisiaceho dokumentu (napr. súťažné podklady).

~~Upozorňujeme na to, že oznámenie používané vo VO možno uverejniť vo vestníku ÚVO pred jeho uverejením v európskom vestníku, a to najskôr po uplynutí 48 hodín po potvrdení prijatia oznámenia používaného vo VO publikačným úradom, ak publikačný úrad v tejto lehotu neoznámi jeho uverejenie.~~

**3. 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. Pokial 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 uchádzcačov**

1. S ohľadom na ustanovenia § 25 ZVO je možné pred vyhlásením VO na účely jeho najlepszej 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 označiť ostatným záujemcom a uchádzcačom 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 žiadostí o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácií.

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 vyžadané 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 uchádzcač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasti alebo lehotu na predkladanie návrhov.

## 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 klásiť 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 dostatočnému 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 principmi VO a § 42 ZVO.

**Upozornenie:** V zmysle § 42 ods. 3 ZVO sa technické požiadavky nesmú odvolať na konkrétnego výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo dočasneho využívania, alebo miesto výroby, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu, resp. ŽoNFP, alebo 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 ekvivalentný, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (a stanoviť ak rozmedzie hodnôt) a na ktorých parametroch trvá, teda nemôžu byť zmenené (napr. z dôvodu rozmerov priestoru a pod.).

**Upozornenie:** V zmysle § 42 ods. 3 ZVO sa technické požiadavky nesmú odvolať na konkrétnego výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo dočasneho využívania, alebo miesto 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 ekvivalentný, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (a stanoviť ak rozmedzie hodnôt) a na ktorých parametroch trvá, teda nemôžu byť zmenené (napr. z dôvodu rozmerov priestoru a pod.).

### Upozornenie k využívaniu „ekvivalentnosti“ v opise predmetu zákazky:

- Ak sa prijímateľ v technických požiadavkách odvola na konkrétnego výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, je povinný:
- preukázať, že opis predmetu zákazky nebolo z objektívnych príčin možné opísať jednoznačne, úplne a nestranne,
  - umožniť uchádzačom predložiť ponuky na porovnatelný predmet zákazky prostredníctvom dodatku „alebo ekvivalentný“ (uchádzači by mali mať na preukázanie rovnocennosti ponuky vo vzťahu k stanoveným technickým požiadavkám na predmet zákazky možnosť použiť akúkoľvek vhodnú, všeobecne akceptovateľnú formu dôkazu),
  - sa pri vyhodnocovaní predložených ponúk zaoberať ekvivalentnosťou predložených technických riešení,

- vyhodnotenie ekvivalentnosti predložených technických riešení zaznamenať v zápisnici z vyhodnotenia ponúk,
- požiadat uchádzača o vysvetlenie ponuky, ak na základe informácií uvedených v ponuke uchádzača, ktorý tvrdí, že ponúkol ekvivalentné riešenie, nemožno jednoznačne rozhodnúť, či uchádzačom ponúknuté riešenie je možné považovať za ekvivalentné.<sup>16</sup>
- v prípade vyhodnotenia technického riešenia ako neekvivalentného označiť uchádzačovi v oznamení o vylúčení ponuky dôvody, na základe ktorých dospel k tomuto záveru.

**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 neboli 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 parametru (napr.: šírka stroja 1100 mm – 1500 mm).

#### Obsah súťažných podkladov (povinný)

- opis predmetu zákazky (všetky požiadavky, ktoré budú súčasťou plnenia, budú vyhodnocované), kde hlavne pri technických požiadavkách je potrebné zohľadniť dostupnosť pre osoby so zdravotným postihnutím a zabezpečiť prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov,
- určenie požiadaviek len na taký výrobok, ktorý splňa kritériá najvyššej výkonnosti a patrí do najvyššej triedy energetickej účinnosti (ZVO povoľuje v § 42 ods. 6 výnimky), ak ide o obstaranie energeticky významného výrobku,
- dokumentácia, plány, modely, fotografie, ak sú potrebné na vypracovanie ponuky, - kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia,
- pokyny na vypracovanie a predkladanie ponúk (pokyn na predloženie ponuky je dôležitý okrem iného v prípade reverznej verejnej súťaže, pri ktorej sa ponuky predkladajú jednoobálkovým systémom),
- návrh zmluvy alebo rámcovej dohody, obchodné podmienky (vrátane možnosti využitia preddavkových platieb, ak relevantné),
- požiadavka, aby úspešný uchádzač v zmluve, rámcovej dohode alebo koncesnej zmluve najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konáť za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia,
- požiadavka na prevod práv duševného vlastníctva,
- osobitné podmienky plnenia zmluvy zohľadňujúce predovšetkým ekonomické, sociálne a environmentálne hľadiská (ak sa vyžadujú).

#### **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 kompletné a úplné a mohli byť bez obmedzení v profile prístupné všetkým potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov 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 oznamení o vyhlásení VO (alebo v ekvivalentnom oznamení 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 vedia 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 predlžiť 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 vyžiadane 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 predlžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasti 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 určí 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 užatvorené 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 užatváraní 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**.

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

**Upozorňujeme,** že plniť podľa zmluvy je možné až po nadobudnutí účinnosti zmluvy. Plnenie poskytnuté podľa zmluvy, ktorá ešte nenadobudla účinnosť, je plnením bez právneho dôvodu a je 18 bezdôvodným obohatením, pričom výdavky vynaložené na plnenie bez právneho dôvodu nie sú oprávnenými výdavkami.

Ak má prijímateľ záujem o dodanie/poskytnutie plnenia od dodávateľa pred schválením základky v rámci kontroly VO zo strany poskytovateľa, odporúčame v zmluvách s úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotviť rozvázovaciu podmienku, ktorou je neschválenie základky v rámci kontroly VO zo strany poskytovateľa (t.j. doručenie správy z kontroly VO s týmto záverom prijímateľovi). Rozvázovaciu podmienku odporúčame zakotviť tak, že v prípade, ak nastane, zmluva stráca účinnosť. Zároveň odporúčame prijímateľovi zmluvne dohodnúť s dodávateľom podmienky vysporiadania už poskytnutých plnení pre prípad, ak nastane rozvázovacia podmienka.

**Upozornenie:** Povinnou náležitosťou zmluvy je premietnutie viďazného návrhu na plnenie požadovaných kritérií (napr. cena, lehota výstavby, dĺžka pozáručného servisu, percentuálny podiel použitia recyklovaných materiálov). Zároveň je prijímateľ povinný zabezpečiť, aby úspešný uchádzač – dodávateľ uviedol v zmluve s prijímateľom údaje o všetkých známych subdodávateľoch a o osobách oprávnených z nich konáť a aby bola v tejto zmluve aj uvedená povinnosť dodávateľa oznamovať prijímateľovi zmeny údajov o subdodávateľoch a určené pravidlá na zmenu subdodávateľov. Do zmluv je vhodné premietnuť aj niektoré požiadavky, ktoré vyplývajú z podmienok účasti (napr. plnenie prostredníctvom expertov s určitou úrovňou vzdelenia alebo odbornou praxou, dodržanie nariem environmentálneho manažérstva, dodržanie podielu subdodávok) tak, aby bolo zabezpečené, že plnenie základky bude reálne zodpovedať súťažným podmienkam.

**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 základky, ktoré budú spolufinancované z EŠIF.

## 2.1.5 Určovanie lehot na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť\*

- Pri určovaní lehot 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, zváží súčasné predĺženie lehoty na predkladanie ponúk alebo lehoty na predloženie žiadostí o účasť.
- Prijímateľom sa odporúča, aby v prípadoch, kedy plynne 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 lehot túto skutočnosť a v záujme podpory hospodárskej súťaže tieto lehoty primerane predlžili.
- Vzhľadom na skutočnosť, že lehota na predkladanie ponúk alebo lehota na predloženie žiadostí o účasť by mali byť primerané predmetu základky a/alebo stanoveným podmienkam účasti, odporúča sa zohľadňovať pri určovaní lehot aj skutočnosť, akými sú napr. zložitosť základky, ak ide o stavebné práce väčšieho rozsahu a pod. Uvedené sa týka aj stanovenia lehoty na predkladanie ponúk pri postupe zadávania základky 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 najvhodnejšej ponuky.
3. V prípade určenia viacerých kritérií na vyhodnotenie ponúk je potrebné v oznamení 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 kritériá, v rámci ktorého bude ponuka hodnotená na základe vopred objektívne určených požiadaviek a pravidiel s ohľadom na úroveň a skúsenosť 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 uchádzca 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 dielne § 40 ods. 6 písm. g) ZVO neodporúčame).

2. Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu záazky. 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 záazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti.
4. Poskytovateľ môže v prípade, že zdôvodnenie uvedené v oznamení 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 záazky na časti, pričom záujemcovia alebo uchádzači môžu predkladať ponuku na jednotlivé časti a nie nevyhnutne na všetky časti, t. j. záazku ako celok, je uvedenému postupu potrebné prispôsobiť aj podmienky účasti. V tomto prípade prijímateľ stanovuje podmienky účasti primerane s ohľadom na jednotlivé časti záazky a nie vzhľadom na záazku 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 oznamení o vyhlásení VO, nemusia byť opakovane uvedené aj v súťažných podkladoch, pokial' je v súťažných podkladoch uvedený odkaz na príslušnú časť oznamenia 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, variovať, resp. ľubovoľne prispôsobovať špecifickým požiadavkám prijímateľa.

**TIP:** V rámci zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko prijímateľ nie je povinný kontrolovať splnenie podmienok uvedených v § 32 ZVO, nakol'ko 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](#)<sup>16</sup> alebo [živnostenského registra](#)<sup>17</sup>.

#### 2.1.8.3 Finančné a ekonomicke 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 záazky. Zároveň však platí, že určené podmienky účasti týkajúce sa finančného a ekonomickeho postavenia a doklady na ich preukázanie musia byť v súlade s § 10 ods. 2 a § 38 ods. 5 ZVO.

<sup>16</sup> <http://www.orsr.sk>.

<sup>17</sup> <http://www.zrsr.sk>.

2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri stanovení podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomickej postavenia vždy zvažovali ich primeranosť a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže.
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 ekonomickej 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 príslušbu banky nie je stanovená požadovaná výška úveru, ktorá by mala byť primeraná predmetu zákazky a pod.).

**TIP:** Prijímateľom sa odporúča, aby v oznamení o vyhlásení VO uvádzali ako možný spôsob preukázania splnenia podmienky účasti podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO aj prostredníctvom [registra účtovných závierok](#)<sup>18</sup> zverejneného na internete.

Dávame do pozornosti, že v zmysle § 33 ods. 34 ZVO je možné požadovať, aby uchádzač alebo záujemca a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomickej postavenia, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.

Na preukázanie finančného a ekonomickej postavenia môže uchádzač alebo záujemca využiť zdroje inej osoby/iných osôb za predpokladu, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude aj reálne používať zdroje tejto osoby, čo preukáže písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, z ktorej musí vyplývať záväzok, že táto osoba poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Zároveň poskytovateľ zdrojov musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia s výnimkou tej, ktorá sa týka oprávnenia dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu a nesmú u neho existovať vymedzené dôvody na vylúčenie.

#### 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 dodat' 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

<sup>18</sup> <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>.

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 vzdelenia a odbornej praxi (34 ods. 1 písm. g) ZVO).

**TIP:** 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. Na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže uchádzač alebo záujemca využiť kapacity inej osoby za predpokladu, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude aj skutočne používať kapacity tejto osoby, čo preukáže písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, z ktorej musí vyplývať záväzok, že táto osoba poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Zároveň musí poskytovateľ kapacít spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a súčasne nesmú u neho existovať vymedzené dôvody na vylúčenie. V porovnaní s finančným a ekonomickým postavením poskytovateľ kapacít musí preukázať aj oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu vo vzťahu k tej časti plnenia, na ktorú poskytol kapacitu. V prípade požiadaviek na vzdelenie, odbornú kvalifikáciu alebo relevantné odborné skúsenosti (najmä osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO) uchádzač alebo záujemca môže využiť kapacity inej osoby len v prípade, ak táto bude reálne aj vykonávať príslušné stavebné práce alebo služby (§ 34 ods. 3 ZVO), t.j. podmienky účasti nebudú mať len formálny charakter bez vplyvu na plnenie. Požiadavka na zabezpečenie plnenia týmto osobami musí byť následne premietnutá aj do zmluvy a zabezpečená zmluvnou sankciou. 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.

#### 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 skúsenosť 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, vyžadováním referencií od konkrétnego odberateľa alebo referencií realizovaných v konkrétnom odvetví alebo sektore a pod.),
- požiadavka na preukázanie referencií potvrdených odberateľom pre osobu zodpovednú za riadenie prác (pozn.: referencie potvrdené odberateľom možno požadovať len na preukázanie spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača, a to v zmysle § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO a nie podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO),
- požiadavka na referencie za dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokov zvlášť (nie kumulatívne za stanovené obdobie), čím boli diskriminovaní tí potenciálni dodávatelia, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nerealizovali zákazky v požadovanom počte a hodnote, avšak celkovo za všetky roky stanoveného obdobia podmienky účasti spĺňali,
- obmedzenie možnosti preukazovania referencií za uskutočnené dodávky tovaru, služieb alebo prác podmienkou ich začatia a/alebo ukončenia v stanovenom období,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázanie určitého počtu vlastných zamestnancov,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázať vlastníctvo určitého strojného vybavenia.

### **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 odvolať 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 nahradíť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom. Vyhodnotenie splnenie 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 doplnania 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 inštítút 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. Prislušná zápisnica musí obsahovať podrobné hodnotenie každého kritéria a výsledok hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvani 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 získava 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 nespadajúcich 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 požiadani 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](#)<sup>19</sup>.

**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.

**Upozornenie:** Ak prijímateľ vypracoval opis predmetu zákazky podľa § 42 ods. 2 písm. a) ZVO, t. j. na základe výkonnostných a funkčných požiadaviek, prijímateľ nesmie vylúčiť ponuku uchádzača, ktorý ponúka tovary, služby alebo stavebné práce súladne s technickými normami, ktoré obsahujú prijímateľom stanovené výkonnostné a funkčné požiadavky.

<sup>19</sup> <http://uvo.gov.sk/vestnik-a-zoznam-registrov/registre-podnikatelov-/evidencia-referencii-46d.html>

### **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 skutočnosti 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 ods. 6 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 neuvedol 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 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.
- 2.3. Zároveň uPodľa § 11 ods. 1 ZVO prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapisaní v tomto registri, alebo ktorých subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie sú zapisaní v tomto registri. Ak úspešný

uchádzač, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, nie je zapísaný v tomto registri prijímateľ je povinný ho (pred vyzvaním na uzavretie zmluvy podľa § 56 ods. 8 ZVO) upozorniť, že ak sa v primeranom čase (vzhľadom na lehotu zápisu do registra) nezapíše do registra, bude to považovať za odmietnutie uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 9 ZVO. V prípade mŕneho uplynutia určeného času môže prijímateľ uplatniť postup podľa § 56 ods. 9 ZVO, pozorujeme 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 zapísavať v zmysle zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora). Upozorňujeme prijímateľa, že pokiaľ je orgánom verejnej spravy, 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 neoprávnenej 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/ktorý má povinnosť sa zapisovať do registra partnerov verejného sektora a nie je v ňom zapísaný.

**Upozornenie:** ZVO nestanovuje povinnosť uzavretia zmluvy v lehote viazanosti ponúk, no jej význam spočíva v jasnom stanovení obdobia, počas ktorého sú uchádzači svojou ponukou viazaní, v súlade s principom transparentnosti sú vopred o nej informovaní, aby si mohli plánovať využitie svojich kapacít a zdrojov. Po uplynutí lehoty viazanosti ponúk je stále možné uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom v prípade jeho súhlasu napriek tomu, že už nie je svojou ponukou viazaný

#### 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 nezruší, 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 nezruší, 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.**

**6.5.** 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 dosťatočné a ak ide o podlimitnú zákazku alebo nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej nebolo vydané rozhodnutie podľa § 175 ods. 1 alebo ods. 4 ZVO.

**7.6.** Ustanovenia týkajúce sa prípadu, keď bola predložená jedna alebo dve ponuky, sa nevzťahujú na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO a zákazky s využitím elektronického trhoviska.

**7.** 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.

**8.** Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO podlimitným postupom bez využitia elektronického trhoviska so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku, pričom ešte nebolo úspešnému uchádzačovi odoslané oznámenie, že jeho ponuka sa prijíma, je prijímateľ povinný zrušiť postup zadávania zákazky.

#### 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 zákoník v znení neskorších predpisov, ak prijímateľ nezverejnil uzavretú zmluvu, resp. dodatok k zmluve, v lehote do 3 mesiacov od jej podpisania, má sa za to, že takáto zmluva alebo dodatok vôbec nevznikla. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.

**3.** Splnenie uvedenej povinnosti bude predmetom kontroly zo strany poskytovateľa.

**3.4.** Ak sa vyskytnú okolnosti, ktoré vyžadujú úpravu zmluvných alebo obchodných podmienok pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, takouto úpravou nemôže dôjsť k zmene alebo úprave, ktorá by mohla mať vplyv na výber úspešného uchádzača, nesmú sa ľiou podstatným spôsobom meniť pôvodné podmienky zadávania zákazky, ani ponuka úspešného uchádzača (napr. rozšírenie alebo zúženie predmetu zákazky, uzavretie zmluvy len na určité časti predmetu zákazky, úprava podmienok zadávania zákazky uvedených v oznámení o vyhlásení VO alebo v súčasných podkladoch).

**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 obmedzujúcej súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže)<sup>20</sup>.

<sup>20</sup> 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.

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.
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 indícii, rovnako možnosť podania podnetu Protimonopolnému úradu SR.

#### **2.1.19 Informácia o uzavretí zmluvy a oznamenie o výsledku verejného obstarávania**

1. Prijímateľ je povinný v rámci postupu zadávania nadlimitných zákaziek zaslať oznamenie 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 trhoviska 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 oznamenia 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. Rovnopsis 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 trhoviska), je prijímateľ rovnako povinný zabezpečiť zálohovanie a archiváciu dokumentácie do uplynutia lehoty uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.

### **2.2 Postupy vo verejném 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 trhoviska (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 zákazy 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 práceach 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 splňa 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 prijimaní 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/a.

#### **2.2.1.2.1 Elektronické trhovisko**

1. Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú ustanovenia § 109 a 112<sup>20</sup> ZVO. Výber a preukázanie výberu postupu je potrebné vykonať aj s ohľadom na ustanovenia predošej časti tejto 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 principmi 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 obideniu 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 trhoviska*<sup>21</sup>, 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 uchádzaním 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 vypĺňaní objednávkového formulára 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 podrobny 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.

<sup>21</sup> <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>.

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 narúša zachovanie princípu anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.

10. Prijímateľom sa odporúča pri zadávaní objednávkových atribútov vždy obmedziť maximálnu ponúknutú cenu.

11. Po zverejenení výsledku zadávania zákazky je potrebné preskúmať, či je úspešný uchádzac/dodávateľ oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu vo vzťahu k predmetu zákazky. (viac. vid' upozornenie ÚVO<sup>22</sup>).

**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, ktoréj 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 prípustenia 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, neoznačí 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 neplata DPH prehlási, že v prípade zmeny postavenia dodávateľa na platu DPH je ním predložená kontraktáčna 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 formulára (napr. uvedením tejto informácie v osobitných podmienkach plnenia) a následne po zadaní zákazky označiť dodávateľovi účet, ktorý bude v rámci finančného plnenia využívaný.

#### 2.2.1.2.1.1 Povinnosti prijímateľa pred vyhlásením podlimitnej zákazky prostredníctvom EKS

<sup>22</sup> <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravateľ/vykladove-stanoviska-uradu/prehľad-všeobecných-informácií-577.html>.

1. Prijímateľ je povinný stanoviť PHZ v súlade so ZVO (podrobnejšie uvedené kap. 2.1.2 Predpokladaná hodnota základky).
  2. Prijímateľ je povinný určiť v čase výberu postupu zadávania základky, či predmet základky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti v zmysle ZVO. Na účely posúdenia bežnej dostupnosti je možné využiť aj vzorový dokument „Test bežnej dostupnosti“<sup>24</sup> 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.
  3. V prípade, že predmet základky nespĺňa podmienky bežnej dostupnosti, postupuje prijímateľ v zmysle ZVO postupom pre podlimitné základky bez využitia elektronického trhoviska podľa § 113 až 116 ZVO alebo postupom pre základky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO v závislosti od finančného limitu.
  4. V prípade, že predmet základky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti, postupuje prijímateľ v zmysle § 109 ZVO a môže predbežne akceptovať ekonomicky najvhodnejšiu 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 základky 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 formulára**“ na webovom sídle EKS<sup>25</sup>.
7. Prijímateľ je **povinný označiť** nasledovné podmienky:
- „Nedokonanie základky s jedným dodávateľom“ (v prípade, že bude predložená iba 1 ponuka, systém zastaví proces VO a neumožní uzatvorenie zmluvy).
  - „Ponuka je platná aj pre základky financované zo zdrojov EÚ.“
  - „**Funkčná špecifikácia predmetu základky**“ – 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 názov projektu).
  - „**Technická špecifikácia predmetu základky**“, technické vlastnosti a charakteristiky - prijímateľ je povinný uvádzáť všetky údaje tak, aby sa technické požiadavky neodvolávali na konkrétnego 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 opísť predmet základky 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 podrobny aktualizovaný rozpočet s uvedením jednotkových cien jednotlivých položiek do 7 dní od uzatvorenia zmluvy;
    - v prípade obstarávania pre viaceré projekty: požaduje sa predložiť podrobny aktualizovaný rozpočet s rozdelením položiek podľa projektov (v zmysle písm. c) tohto bodu), do 7 dní od uzatvorenia zmluvy;
    - požaduje sa označiť 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 trhoviska** (ďalej len „OPET“).

- „**Zmluvná špecifikácia**“ - v tejto časti odporúčame zadat:
- „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 uzavorennej zmluvy, ktorý stanovuje SO po ukončení poviejnej finančnej kontroly, odporúčame stanoviť lehotu plnenia minimálne na 50 dní od uzavorenia zmluvy<sup>26</sup>.
- „**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 **prostredníctvom ITMS2014+**, 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: Záznam o systémových udalostach zákazky, Príloha č.4 B: Záznam o systémových udalostach 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 neprispustí 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: Záznam o systémových udalostach zákazky, Príloha č.1 B: Záznam o systémových udalostach 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 trhoviska](#)“ (OPET, kde sú uvedené všeobecné zmluvné podmienky tvoriace súčasť každej vygenerovanej zmluvy EKS),
- nie je prípustné uvádzat 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 opísat 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 trhoviska**

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 113 až § 116 ZVO.
2. Prijímateľ je povinný predkladať podlimitné zákazky na stavebné práce bez využitia elektronického trhoviska a podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhoviska 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. k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR, 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 3.3.7.2.56 Systému riadenia ESIF, 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“).

5. Lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly je 20 pracovných dní v prípade zákaziek nad 15 000 EUR a 15 pracovných dní v prípade zákaziek 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 potvrzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.
3. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle alebo na inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom) výzvu na súťažpredkladanie ponúk. 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 preukázaťe nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu na súťaž zverejni na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiach.
4. Vo výzve na súťaž prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opisanú 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 súťažpredkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiach, zaslať \_\_\_\_\_ e-mailom informáciu o zverejnení výzvy na súťaž aj na osobitný e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk<sup>23</sup>.
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. EKO-Zverejňovateľ (Úrad vlády SR) informáciu od prijímateľa po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle www.partnerkadohoda.gov.sk. CKO, ani zverejňovateľ 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

<sup>23</sup> 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.

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 zverejný výzvu na súťaž alebo v printových médiách a túto informáciu zašle 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 médiach) a zároveň je prijímateľ povinný predĺženie lehoty na predkladanie ponúk preukázať neoznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom alebo známym záujemcom. Taktô 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 ani zverejňovateľ 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, chybne 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 predkladanie ponúk a zaslaním informácie o tomto zverejnení CKO zároveň zaslať výzvu na súťaž predkladanie ponúk 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 predkladanie ponúk aj s ohľadom na tieto skutočnosti, a to tak, aby oslovené subjekty tieto podmienky potenciálne splňali, 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 oslovaných subjektov, napr. pri zasielaní výzvy na súťaž (Pozn.: E-mailové adresy je potrebné uvádzáť takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov). Oslovenie minimálne troch záujemcov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky záujemcov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.

13. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na súťaž predkladanie ponúk 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, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť so strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkladne bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľa znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkyco@vlada.gov.sk.

14. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť s výzvou na súťaž aj menej ako troch 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 15 000 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 rokovania 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](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk),
- e) doklad o zverejenení 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 odoslane/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 zaslani oznamenia výsledku prieskumu trhu uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zasланie,
- 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 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 dodávateľia 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, kedy môže íst o jedinečný predmet zákazky môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v tomto pripade 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 zadanie zákazky. Predmetom týchto rokováni 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~~ predkladanie ponúk 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 oznamenia výsledku prieskumu trhu uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zasланie,
  - 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 predpokladaná hodnota je do 15 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovení alebo identifikovaní dodávateelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne tromi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. Z uvedeného dôvodu sa prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov. Ak prijímateľovi neboli predložené tri cenové ponuky, je možné pre

účely určenia predokladanej hodnoty záklazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie, alebo určiť predokladanú hodnotu záklazky aj na základe dvoch cenových ponúk. 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 oslovaní alebo identifikovaní dodávateľia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu záklazky.

10. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých hodnota je do 5 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadáním, ak RO vo vzťahu k predmetu záklazky určil na dané výdavky finančné limity, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom k overovaniu hospodárnosti výdavkov. 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 záklazky 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 konkrénej zákazy 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. O tomto postupe by mal prijímateľ uchádzačov informovať už v čase pred predkladaním ponúk. Kedže sa vo formulári oznamenia o vyhlásení VO nenachádza časť priamo odkazujúca na použitie tohto spôsobu vyhodnocovania ponúk, odporúčame uviesť túto informáciu v časti Doplňujúce informácie alebo v súťažných podkladoch.

### 2.2.2.2 Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje ZVO v § 67.
2. S cieľom zabezpečenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame určiť vyšší počet záujemcov, ktorí budú vyzvaný na predloženie ponuky, ako stanovuje ZVO (napr. 10).
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 záklazky 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, napokoľko 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.

**Upozornenie:** Pri použítií priameho rokovacieho konania z iného dôvodu ako je mimoriadna udalosť je prijímateľ povinný poslať na verejnenie v európskom vestníku a vestníku oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu. Verejnenie oznámenia podľa § 26 ods. 7 ZVO v tomto pripade pre prijímateľa znamená, že by bol oprávnený uzavrieť zmluvu 11. deň odo dňa zverejnenia tohto oznámenia, keďže umožnil v rámci tejto lehoty uplatniť revízne postupy hospodárskym subjektom dotknutým použitím postupu bez zverejnenia „riadneho“ oznámenia v európskom vestníku a vestníku.

#### **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.

**TIP:** Súťažný dialóg sa od užšej súťaže odlišuje tým, že rokovania sa môžu týkať všetkých aspektov zákazky (v užšej súťaži rokovania nie sú možné) a od rokovacieho konania so zverejnením sa odlišuje 36 obmedzením rokovania o predložených riešeniach záujemcov na čo najlepšie uspokojenie potrieb

prijímateľa na určitú konkrétnu fázu v priebehu tohto postupu. Súťažný dialóg má význam v prípade predmetov zákazky, ktoré si vyžadujú dodatočné úsilie na prispôsobenie trhovo dostupných riešení alebo na miere vytvorený projekt (smernica 2014/24/EÚ, body 42 a 43 preambuly; napr.: zložité nákupy sofistikovaných produktov, služby duševného charakteru, určité konzultačné, inžinierske služby, veľké projekty v oblasti IKT).

#### **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.  
3. Inovatívne partnerstvo je vhodné využiť, ak vývoj inovačného výrobku, služby alebo práce a potrebu ich následnej kúpy nemožno realizovať na základe riešení dostupných na trhu.

#### **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 výdakov vyplývajúcich z VO do financovania v plnom rozsahu, preto sa neodporúča bez predchádzajúceho posúdenia poskytovateľom zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

**Upozornenie:** Priamym rokovacím konaním nie je možné zadať takú zákazku na poskytnutie služieb, ktoré nemusia byť poskytnuté výhradne víťazom súťaže návrhov a ktoré súčasne nepredstavujú dopracovanie alebo akýkoľvek zásah do víťazného návrhu, na ktorý by bol oprávnený iba autor tohto diela.

#### **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 rámrovej dohody, ale rovnako dodržanie postupov uvedených v § 83 ZVO vedúce k zadaniu jednotlivých zákaziek v rámci uzavretej rámrovej dohody.

#### **2.2.3 Dodatky k zmluvám**

1. Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 18 ZVO – *Zmena zmluvy, rámrovej 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 súčasným 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 vyhlásené VO, súčasných podkladoch a v návrhu zmluvy (pozn.: Lehota dodania predmetu zákazky je pokial možno potrebné stanoviť jednoznačne. Vo formulári oznamenia o vyhlásení VO sa táto lehota odvíja od lehoty zadania zákazky. Odporúča sa, aby prijímateľ v súčasných 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 uzatváaniu 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 podpisom.**

**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.

## **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 [MP CKO č. 12. 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 [na](#) pravidlá a postupy uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní.
4. Zákazky nespadajúce pod ZVO rozdeľujeme na zákazky:
  - a) v zmysle § 1 ZVO okrem zákaziek podľa § 1 ods. 4, 7, 8 a 10, (ďalej len „zákazky z výnimky“),
  - b) zadávané vnútorným obstarávaním podľa § 1 ods. 4, 7 a 8 (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky podľa § 1 ods. 10 ZVO (tzv. „horizontálnej spolupráce“)
  - c) zákazky vyhlásené osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP
5. Poskytovateľ požaduje, aby každá zákazka na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ZVO bola zo strany prijímateľa predložená na štandardnú ex post-ex ante kontrolu po pred jej podpisom zmluvy s dodávateľom. Až na základe výsledku tejto kontroly bude prijímateľ oprávnený uzavrieť túto zmluvu.
6. Prijímateľ nesmie zadávať 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 nespadajúcich pod ZVO, budú výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu.
7. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o práce 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 z 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, nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania, proporcionality, a hospodárnosti a efektívnosti.
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 osobitého režimu, musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.
5. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. e) ZVO, výnimky podľa § 1 ods. 12 písm. q) ZVO požaduje poskytovateľ, za účelom preukázať dodržanie princípu hospodárnosti, (napr. v relevantných prípadoch) vykonanie prieskumu trhu, pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Prieskum trhu by mal preukázať, že zákazka, ktorá bude zadaná 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 neponukne najnižšiu cenu, musí svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidel 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, proporcionalita a vzájomné uznanie dokladov. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý však nenahradza prieskum trhu, ale je iba možným 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. Obdobne zákazky spojené s dodaním hnuteľného tovaru (napr. kancelárske vybavenie prenajatých priestorov) nespadajú pod režim výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO. Služby bezprostredne spojené s nájomom (napr. prevádzkové náklady), ktoré nie je z objektívnych dôvodov možné obstaráť ako samostatnú zákazku, je možné zahrnúť do zákazky na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností.

8. Poskytovateľ vykonáva finančnú kontrolu obstarávania na základe ustanovení kapitoly 5.1.6.3.3.7.2.3. Štandardná ex post kontrola, a podľa ustanovení kapitoly 3.3.7.2.2. Druhá ex ante kontrola Systému riadenia ESIF.

### 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. Pri zadávaní in-house zákaziek je prijímateľ povinný postupovať podľa Usmernenia k procesu zadávania in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce spolufinancovaných zo zdrojov VaIV gesej MH SR a podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 4 a 6 MP CKO č. 12.
- 2-3. 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, napäťko v zmysle ustanovenia § 1 ods. 7 ZVO kontrolovaná právnická osoba, ktorá je verejným obstarávateľom, môže režimom vnútorného obstarávania (in-house) zadať zákazku svojmu kontrolujúcemu verejnemu 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 kapítalu.

3.4. 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).

4.5. 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 nevztahuju pravidlá a postupy ZVO).

### **3.3 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne poskytovateľ 50% a menej finančných prostriedkov z NFP s ohľadom na aktualizáciu MP CKO č. 12**

1. CKO zverejnili na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk), dňa 9.10.2018 metodický výklad k zadávaniu a kontrole zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku.

2. Tento metodický výklad upravoval do nadobudnutia účinnosti MP CKO č.12, verzia 4, pravidlá a postupy obstarávania pre osoby, ktoré nie sú verejným obstarávateľom, ani obstarávateľom, ale ktorým verejný obstarávateľ poskytne časť finančných prostriedkov z NFP predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50% finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb. Ide o kontrolu postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa nevztahuje pôsobnosť ZVO.

#### **3.3.1 Prechodné ustanovenia s ohľadom na vydanie metodického výkladu CKO č. 6 a aktualizáciu MP CKO č. 12**

1. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO a bol použitý niektorý z postupov podľa MP CKO č. 12, verzia 3, postup prijímateľa posudzuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v MP CKO č. 12, verzia 3.

2. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO prostredníctvom EKS, postup prijímateľa posudzuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v kapitole 6.1.9. príručky – Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko.

3. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO podlimitným postupom bez využitia elektronického trhoviska so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku, pričom ešte nebolo úspešnému uchádzačovi odoslané oznámenie, že jeho ponuka sa prijíma, je prijímateľ povinny zrušiť postup zadávania zákazky.

4. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO postupom zadávania ZsNH, postup prijímateľa posudzuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v kapitole 5.6.1.8. príručky - Kontrola ZsNH.

5. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období pred 26.9.2018 podľa ZVO a zákazka bola ukončená podpisom zmluvy/rámcovej dohody s úspešným uchádzačom, je táto osoba povinná v prípade zmien zmluvy/rámcovej dohody postupovať podľa § 18 ZVO.

### **3.3.2 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO 50% a menej finančných prostriedkov z NFP s ohľadom na aktualizáciu MP CKO č. 12**

1. CKO zverejnil na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) dňa 31.10.2018 aktualizáciu MP CKO č. 12, ktorý upravuje postupy aj pre zadávanie a kontrolu zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku.

2. Zákazky zadávané osobami, ktorým poskytne poskytovateľ (verejný obstarávateľ) 50% a menej finančných prostriedkov z NFP sa delia na:

a) zákazky, ktorých hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 100 000 eur (ďalej len „zákazky nad 100 000 eur“).

b) zákazky, ktorých hodnota bez DPH je nižšia ako 100 000 eur (ďalej len „zákazky do 100 000 eur“).

3. V prípade zákaziek tohto typu nie je potrebné v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená s úspešným dodávateľom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia postupu podľa tohto metodického pokynu.

4. Dokumentáciu na kontrolu obstarávania predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným dodávateľom. Pokiaľ ide o zákazku nad 100 000 eur, má prijímateľ možnosť predložiť dokumentáciu na kontrolu zadávania zákazky aj pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzajcom na druhú ex ante kontrolu, pričom poskytovateľ je oprávnený, ale nie povinný takúto kontrolu vykonať. V prípade zákaziek nad 100 000 eur musí byť plnenie založené na písomnom zmluvnom vzťahu. V prípade zákaziek do 100 000 eur nie je povinnosťou uzavrieť osobitnú písomnú zmluvu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly obstarávania nahradza písomný zmluvný vzťah.

5. Minimálne náležitosti objednávky: dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platec DPH, uvedie sa konečná cena), lehotu a miesto plnenia, kód projektu v ITMS 2014+ (ak relevantné), 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. Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi dokumentáciu z procesu zadávania zákazky realizovaného osobou, ktorej poskytovateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tejto príručke a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania zákazky, poskytovateľ bude postupovať analogicky podľa metodického pokynu CKO č. 5.

7. Prijímateľ je povinný pri výbere úspešného dodávateľa zabezpečiť dodržiavanie nasledujúcich princípov, ktorími sú:

a) rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia hospodárskych subjektov,

b) transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov,

c) hospodárnosť a efektívnosť

d) proporcionalita.

8. Pri obstarávaní zákaziek tohto typu je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, ktorého pravidlá sú upravené nižšie v závislosti od hodnoty zákazky.

9. Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk:

a) uvedie presnú identifikáciu prijímateľa, ktorý zadáva zákazku,

b) jednoznačne, jasne a určito vymedzí celý predmet zákazky (presne stanoví špecifikáciu tovaru alebo poskytovaných služieb, popíše parametre tovaru/poskytovaných služieb; pri stavebných prácach vymedzí položkovite materiál, uvedie mernú jednotku, množstvo, uvedie požadovaný rozsah prác atď.), určí lehotu a miesto dodania predmetu zákazky;

c) určí technické požiadavky v opise predmetu zákazky. V prípade, ak technické požiadavky v opise predmetu zákazky odkazujú na konkrétny produkt a ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, musí byť opis zákazky v tejto časti doplnený slovami „alebo ekvivalentný“ (pozn. uvedené pravidlo platí iba pre zákazky nad 100 000 eur, nakoľko výzvy na predkladanie ponúk v prípade týchto zákaziek sú zverejňované);

d) vyžaduje od potenciálnych dodávateľov doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky iba v prípade, ak nie je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu

e) môže požadovať na preukázanie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomickeho postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti predloženie dokladov, a to najmä:

- prehľad o celkovom obrate a ak je to vhodné, prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky alebo koncesie týka, najviac za posledné tri hospodárske roky,

- požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, vypočítanú na obdobie 12 mesiacov, ak je trvanie zmluvy dlhšie ako 12 mesiacov,
- požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, ak je trvanie zmluvy kratšie ako 12 mesiacov,
- ak prijímateľ vyžaduje obrat za viac ako jeden hospodársky rok, jeho výšku môže určiť iba súhrne za určené obdobie;

- zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov;

- zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, miest a lehôt uskutočnenia stavebných prác;

- ak ide o stavebné práce alebo služby, údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy,

- údaje o strojovom, prevádzkovom alebo technickom vybavení, ktoré má uchádzač alebo záujemca k dispozícii na uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

Potenciálny dodávateľ môže predbežne nahradieť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomickeho postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti čestným vyhlásením, pričom na požiadanie poskytne prijímateľovi doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil; potenciálny dodávateľ, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný je povinný pred podpisom zmluvy/zadaním objednávky predložiť všetky doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením; potenciálny dodávateľ doručí doklady prijímateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak prijímateľ neurčil dlhšiu lehotu; ak potenciálny dodávateľ nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený potenciálny dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí;

f) stanoví nediskriminačné kritériá pre vyhodnotenie ponúk, ktoré súvisia s predmetom zákazky a ich relatívnu váhu (pozn.: v prípade určenia kritéria na vyhodnotenie ponúk „najnižšia cena“, nie je potrebné uvádzať váhovosť),

g) stanoví lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie a doručenie ponuky,

h) uvedie miesto a spôsob predkladania ponúk, napr. min. 2 adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú;

10. Ponuka potenciálneho dodávateľa musí byť predložená v slovenskom alebo českom jazyku. Ak má tento sídlo mimo územia Slovenskej republiky, doklady a dokumenty tvoriace súčasť ponuky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.

11. Prijímateľ je zároveň povinný uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.

12. Prijímateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky, ak

a) ani jeden potenciálny dodávateľ nesplnil podmienky uvedené vo výzve na predkladanie ponúk,

b) ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo obstarávanie (pozn. tieto okolnosti je prijímateľ povinný pomenovať a odôvodniť zrušenie postupu zadávania zákazky)

13. Lehota na výkon kontroly je 20 pracovných dní v prípade zákaziek nad 100 000 eur a 15 pracovných dní v prípade zákaziek do 100 000 eur. Lehota na výkon ex ante kontroly je 20 pracovných dní a lehota na následnú ex post kontrolu je 7 pracovných dní.

14. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania začínajú pre poskytovateľa plynút' dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie. Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada poskytovateľ o jej doplnenie a lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania sa preruší. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy k kontroly, sa lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania preruší. So súhlasom poskytovateľa má prijímateľ možnosť späťvzatia dokumentácie k obstarávaniu, ktorá bola predložená na poskytovateľa za účelom výkonu finančnej kontroly obstarávania. Poskytovateľ dokončí kontrolu aj späťvzatej dokumentácie, a to formou vydania správy z kontroly. Ak prijímateľ opäťovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynút' odznovu.

15. V prípade osobného doručenia ponuky zo strany potenciálneho dodávateľa, je povinnosťou prijímateľa vydať uchádzačovi potvrdenie o prevzatí ponuky, ak o to potenciálny dodávateľ požiada.

16. Prijímateľ nemôže „umelo“ rozdeliť predmet zákazky na samostatné časti s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov spojených so zadávaním zákaziek nad 100 000 eur.

17. Pri overovaní hospodárnosti výdavkov poskytovateľ postupuje podľa Metodického pokynu CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov, ak v MP CKO č.12 tomto dokumente nie je uvedené inak.

### **3.3.3 Zákazky nad 100 000 eur**

1. V prípade zákaziek nad 100 000 eur prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa považuje aj ponuka podaná elektronicky (napr. formou e-mailovej komunikácie). Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk.

2. Prijímateľ je povinný zverejniť výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle/alebo inom vhodnom webovom sídle. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 7 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy (v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb) a minimálne 12 pracovných dní (v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác). Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnotením spôsobom (napr. printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená). Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä náležitosti podľa kapítoly 3.3.2 4.4.3. ods. 9 tejto príručky.

3. Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejnú výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, zaslať informáciu o tomto zverejnení aj na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk. Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk.

4. Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktoré je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis tvorí prílohu č. 9 tejto príručky. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v

prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 3 tejto kapitoly. Zverejňovateľ (Úrad vlády SR) zabezpečí zverejnenie na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v záložke „CKO“ „Zákazky osôb, ktorým verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP“, pričom zákazky budú zverejňované v členení na tovary, služby a stavebné práce a najnovšie zákazky budú zverejnené ako prvé v poradí.

5. CKO, ani zverejňovateľ 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. Prijímateľ ale nenesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec, a to napriek tomu, že si splnil povinnosť riadne zverejnenie výzvy a informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk zaslal v zmysle určených podmienok 44 (uvedené môže nastať napr. z technických dôvodov na strane zverejňovateľa informácií na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk). Z tohto dôvodu je dôležité, aby mal prijímateľ vždy archivovanú dokumentáciu o zaslaní tejto informácie.

6. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkyco@vlada.gov.sk v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeskania zaslania informácie na osobitný mailový kontakt (informácia zaslaná zverejňovateľovi už má obsahovať túto predĺženosť lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonat aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky, najmä vo výzve na predkladanie ponúk zverejnej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle. V prípade predĺžovania lehoty na prekladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázať cez oznamovacou povinnosť v zmysle uvedených pravidiel.

7. Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslaním na zverejnenie, zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň. Oslovovaní potenciálni dodávateelia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adres záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje zaslaním informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkyco@vlada.gov.sk, vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 6 tejto kapitoly. Oslovenie minimálne troch potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od potenciálnych dodávateľov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.

8. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazný bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkyco@vlada.gov.sk.

9. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie min. 3 potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovánia nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zákazky ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na predkladanie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj

zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. Prijímateľ je oprávnený vyzvať na rokovanie aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a prijímateľ nesie dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľia. Odôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.

10. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu (prílohu č. 4 tejto príručky tvorí vzorový záznam z prieskumu trhu), ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:

- a) identifikácia prijímateľa,
- b) názov zákazky,
- c) predmet zákazky,
- d) určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk,
- e) spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
- f) zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia,
- g) informácia o skutočnosti, či sú oslovení potenciálni dodávateelia oprávnení dodávať tovary, a uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky,
- h) dátum vyhodnotenia ponúk,
- i) zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku,
- j) identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,
- k) identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
- l) konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
- m) typ a podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
- n) meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum.

11. Záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 5 pracovných dní od dátumu vyhodnotenia ponúk.

### **3.3.4 Zákazky do 100 000 eur**

1. Pri zadávaní zákaziek do 100 000 eur je prijímateľ povinný zaslať výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom. Oslovaní potenciálni dodávateelia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácii zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu), ako aj uvádzanie e-mailových adres záujemcov medzi adresátorov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 7 pracovných dní odo dňa oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov.

2. V prípade zákaziek do 100 000 eur nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného dodávateľa na základe prieskumu trhu (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača. Pri tomto spôsobe vykonania prieskumu trhu je prijímateľ povinný identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov a ich cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie). Identifikovaní dodávateelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, stavebné práce, tovar v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri).

3. Výber úspešného dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch 46 a pod., okrem telefonického prieskumu), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže íst o jedinečný predmet zákazky môže prijímateľ oslovit/identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.

4. 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 potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zákazky 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.

5. V prípade, ak sú v rámci obstarávania zákazky predložené menej ako 3 cenové ponuky/ak existujú menej ako 3 potenciálne dodávateelia a zároveň hodnota zákazky je vyššia ako 10 000,- EUR, je prijímateľ povinný spolu s dokumentáciu k obstarávaniu predložiť na kontrolu znalecký posudok na predmet zákazky, ktorým preukazuje hospodárnosť výdavku.

6. Pri zákazkách do 100 000 eur nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojom webovom sídle. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy a ostatné povinnosti uvedené v kapitole 3.35.2. „Pravidlá obstarávania zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne poskytovateľ 50% a menej finančných prostriedkov z NFP s ohľadom na aktualizáciu MP CKO č. 12“.

7. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu (prílohu č. 4 tejto príručky tvorí vzorový záznam z prieskumu trhu), ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:

- a) identifikácia prijímateľa,
- b) názov zákazky,
- c) predmet zákazky,
- d) určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk,
- e) spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
- f) zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia, resp. ich identifikovania,
- g) informácia o skutočnosti, či sú oslovení potenciálne dodávateelia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky,
- h) dátum vyhodnotenia ponúk,
- i) zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku/boli identifikovaní (napr. cez webové rozhranie),
- j) identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,
- k) identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
- l) konečná cena ponuky úspešného dodávateľa (uviesť cenu s DPH aj bez DPH),
- m) typ a podmienky realizácie zmluvy/objednávky (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
- n) meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum.

7. Záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 5 pracovných dní od dátumu vyhodnotenia ponúk.

8. V rámci kontroly zákaziek do 100 000 eur môže poskytovateľ vykonať kontrolu obstarávania, t.j. dodržanie pravidiel na zadávanie tohto typu zákazky, ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP.

9. V prípade zákaziek podľa tejto kapitoly, ktorých hodnota je do 5 000 eur bez DPH, je možné určiť úspešného dodávateľa priamym zadaním, ak poskytovateľ vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov. V prípade priameho zadania zákazky do 5 000 eur bez DPH nemusí byť výsledkom zmluva alebo objednávka, postačuje účtovný doklad, napr. faktúra, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, že dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre. Prijímateľ v prípade zákaziek tohto typu nevyhotovuje záznam z prieskumu trhu.

| ■

## 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 podkladoch.	<a href="#">Podmienky účasti</a> <a href="#">Podmienky účasti</a>
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritéria na vyhodnotenie ponúk 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 kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	<a href="#">Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk</a>
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.	<a href="#">Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti</a> <a href="#">Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti</a> <a href="#">Vyhodnotenie ponúk</a>
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.	<a href="#">Súťažné podklady</a> <a href="#">Súťažné podklady</a>
5.	Nepreukádzanie stanovenia alebo nesprávne určenie PHZ	Prijímateľ nepreukázal splnenie povinnosti určenej v § 6 ZVO alebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jej určenie.	<a href="#">Predokladaná hodnota zákazky</a> <a href="#">Predokladaná hodnota zákazky</a>
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky do jedného postupu VO bez možnosti predkladať ponuky na časťi	Porušenie ZVO tým, že zákazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podľimitnej 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.	<a href="#">Predokladaná hodnota zákazky</a> <a href="#">Predokladaná hodnota zákazky</a> <a href="#">Spájanie zákaziek</a>
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.	<a href="#">Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania</a>

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: 10 b, Kurzíva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: 10 b, Kurzíva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: 10 b, Kurzíva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: 10 b, Kurzíva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: 10 b, Kurzíva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
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 verejnúho obstarávateľa externe zabezpečuje proces verejného obstarávania alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	<a href="#">Konflikt záujmov</a>
9.	Diskriminačný opis predmetu zákazky	Pri overovaní predmetu zákazky bol zistený diskriminačný opis predmetu zákazky z dôvodu uvádzania konkrétnego požadovaného výrobcu alebo konkrétnej požadovanej značky tovaru bez uvedenia možnosti dodáť jeho ekvivalent.	<a href="#">Opis predmetu zákazky</a>
10.	Nesúlad uzatvorenej zmluvy so súťažnými podkladmi a predloženou ponukou	Verejný obstarávateľ uzavril s úspešným uchádzačom zmluvu, ktorá nebola v súlade s návrhom zmluvy v súťažných podkladoch, resp. ktorá nebola v súlade s predloženou výťažnou ponukou. Rozdiely boli identifikované v lehote plnenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhотовiteľa.	<a href="#">Uzavretie zmluvy</a>
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.	<a href="#">Uzavretie zmluvy</a>
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci VO boli zistené skutočnosti, ktoré zakladajú vážne podezrenia 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 podezrenie, že koordinovaný postup medzi uchádzačmi prebiehal v súčinnosti s verejným obstarávateľom.	<a href="#">Ochrana hospodárskej súťaže</a>
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.	<a href="#">Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania</a>
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.	<a href="#">Dodataky k zmluvám</a>
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.	<a href="#">Súťažné podklady</a>

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: 10 b, Kurziva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: 10 b, Kurziva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: 10 b, Kurziva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
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 prísnnejšiemu postupu VO.	<i>Opis predmetu</i> <u><i>zákazky</i></u> <i>Opis predmetu</i> <u><i>zákazky</i></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 detailne požiadavky na rozsah, obsah a formu predmetu zákazky. Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnatelnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektívnosť pri vyhodnotení ponúk.	<i>Opis predmetu</i> <u><i>zákazky</i></u> <i>Opis predmetu</i> <u><i>zákazky</i></u>

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: 10 b, Kurzíva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: 10 b, Kurzíva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

## **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 uchádzcačom (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 uchádzcačom, 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 neuzávrel zmluvu s úspešným uchádzcačom, predkladá dokumentáciu z procesu VO na ex ante kontrolu, t. j. ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzcačom. Pri porušení tejto povinnosti nebude možné udeliť ex ante finančnú opravu a súvisiace výdavky nebúdú priostené do financovania v plnom rozsahu.
6. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO poskytovateľovi na kontrolu v lehotách stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP [a spôsobom uvedeným v kapitole 5.2.](#).

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 priupustenie 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 zmlív, 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. Priupustenie 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 opäťovne 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 opäťovne 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 vztahuje na:

- -všetky zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek (~~vrátané nadlimitných verejných súťaží s využitím elektronického trhoviska 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 trhoviska~~
- ~~a~~ podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhoviska.

3. Rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ predkladá za účelom vykonania prvej ex-ante kontroly, a je uvedený v prílohe č. 11 tejto príručky.

2.3. Prvá ex ante kontrola VO sa poviňne nevykonáva pri:

- a) ZsNH,
- b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP.
- 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.

3.4. 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 oznamenie (ak relevantné),
- c) návrh oznamenia o vyhlásení VO, alebo iný obdobný dokument, ktorým sa VO vyhlasuje (napr. návrh oznamenia o vyhlásení súťaže návrhov, návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu, návrh výzvy na predkladanie ponúk pri podlimitnej zákazke bez využitia EKS, návrh oznamenia o zámere uzavrieť zmluvu pri priamom rokovacom konaní),
- d) návrh oznamenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
- e) návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke bez využitia EKS),

- f) návrh oznamenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),
- g) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania,
- h) návrh súčažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súčažných podmienok pri súčaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súčažnom dialógu),
- i) návrh súčažných podmienok (pri súčaži návrhov),
- j) odôvodnenie použitia súčažného dialógu alebo súčaže návrhov,
- k) návrh výzvy na účasť v súčažnom dialógu,
- l) návrh zmluvného formulára obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty, najmä konkrétné zmluvné špecifikácie a podmienky súčaže (pri VO realizovanom cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznamenie o vyhlásení verejného obstarávania a súčažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnejnej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej súčaže realizovanej cez elektronické trhovisko).

**4.5.** Pokiaľ poskytovateľ identifikuje v rámci prvej ex ante kontroly VO nedostatky, uvedie ich v návrhu správy<sup>24</sup> z prvej ex ante kontroly, určí opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu na podanie námetok. 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 vyhrady voči kontrolowanej dokumentácii a kontrole ukončiť 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 kontrolowanej 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 nezapracovanie pripomienok zo strany prijímateľa. V tomto prípade bude sice 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.

**5.6.** 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.

**6.7.** Poskytovateľ je počas výkonu kontroly oprávnený obrátiť sa na ÚVO s požiadavkou na ex ante posúdenie dokumentácie k pripravovanému VO. Lehota na výkon kontroly počas doby tohto ex ante posúdenia neplynú.

**7.8.** 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.

**8.9.** 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. Neprispustenie 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.

**9.10.** 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

<sup>24</sup> 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.

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.~~
- ~~1. Prijímateľ je povinný predložiť cez ITMS2014+ 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 revíznych postupov<sup>25</sup>. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.~~
- ~~2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na druhú ex ante kontrolu sa vzťahuje na všetky nadlimitné postupy zadávania zákaziek.~~
- ~~3. Prijímateľ je však oprávnený (nie povinný) predložiť dokumentáciu na druhú ex ante kontrolu aj v prípade podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska.~~
- ~~2. V prípade, že poskytovateľ vo vzťahu k nadlimitným postupom zadávania zákaziek, ktoré sú predmetom povinnej kontroly ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO, nevykonáva druhú ex ante kontrolu, ustanovenie § 169 ods. 2 ZVO tým nie je dotknuté. Prijímateľ je povinný podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO a v prípade rozhodnutia ÚVO o zrušení použitého postupu zadávania zákazky (§ 175 ods. 1 písm. a) ZVO) alebo nariadení odstránenia protiprávneho stavu (§ 175 ods. 1 písm. b) ZVO), je prijímateľ povinný postupovať v súlade s rozhodnutím ÚVO.~~
- ~~4. Rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ predkladá za účelom druhej ex-ante na kontroly VO, je uvedený v prílohe č. 11 tejto príručky.~~
- ~~3. Pri prekladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly Rozsah a požiadavky na dokumentáciu prekladania poskytovateľovi.~~
- ~~4. Ak poskytovateľ v rámci kontroly zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opäťovné 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 opakováním 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 opakováním 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 adresované prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva splňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorej 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,~~

<sup>25</sup> 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.

vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.

7.8. 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 námiety. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námiety, 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 námiety 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 uchádzcačom a poskytovateľ vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa neprípustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokial by bola zmluva s úspešným uchádzcačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ v rámci následnej ex post kontroly neprípustí 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.

8.9. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzcačom 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 nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť poskytovateľ uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

9.10. 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 vyzvana poskytovateľa podľa bodu 4,5 alebo 6. Náležitosťou 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 vestnika 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.

10.11. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnej 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.

11.12. ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplnie 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 márny 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.

**12.13.** 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.

**13.14.** 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 105 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.**

**14.15.** 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.

**15.16.** 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, ——**v návrhu správy z kontroly uvedie poskytovateľ nedostatky a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námetok. V prípade, že prijímateľ zašle prijímateľ-v určenej lehote námetky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námetky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly. Správa z kontroly zároveň obsahuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať poskytovateľovi súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opäťovného vyhodnotenia ponúk), pričom a poskytovateľ skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy a správou 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 podpisaním 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 neboli odstránený protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch poskytovateľ a následne v návrhu správy a správe 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 vyzjadí nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

**16.17.** 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.

**17.18.** Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci naslednej 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, 14-15 a 16s. 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.

**18.19.** Nesúhlás s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu poskytovateľa týkajúca sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokial 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, vyzvuje 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 MP\_CKO č.5 metódeckého pokynu 36 spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepripustením výdavkov do financovania.

**19.20.** Je na rozhodnutí poskytovateľa, či v prípadoch uvedených v odsekoch 153 a 164 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 poviňuje 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 poskytovateľSO kontroluje verejné obstarávanie vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorá je platná. V prípade zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska 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 poskytovateľaSO), čo sa považuje za stupeň štandardnej ex post kontroly. PoskytovateľSO v prípade elektronického trhoviska 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.** Pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS 2014+, vrátane všetkých jej príloh. Poskytovateľ je oprávnený identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoré prijímateľ nemusí predložiť.

**2.1.**

**2.2.** Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex post kontrolu VO v plnom rozsahu. Rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ predkladá je uvedená v prílohe č. 11.

**3.4.** 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).

**4.5.** Pokial 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. Rovnako spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO.

**5.6.** V prípade, že sa jedná o nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej neboli podané podnet podľa § 169 ods. 2 ZVO pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením

súťaže návrhov, pred zadaním 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.

**6.7.** Poskytovateľ je zároveň v rámci kontroly VO oprávnený, ~~s ohľadom na výsledok analýzy rizík podľimitných 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.

**7.8.** Pri predkladaní dokumentácie z VO na štandardnú ex post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Všeobecné požiadavky](#).

**8.9.** 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 nárokovaných prijímateľom v rámci ŽoP.

**9.10.** 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.

**10.11.** 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 stanovi lehotu na podanie námetok. 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:

- výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
- 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“).

**11.12.** 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.

**12.13.** Ak poskytovateľ pri štandardnej ex post kontrole VO zistí nedostatky predstavujúce také porušenie pravidla 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 ESIF.

**13.14.** 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.

**1.**

**2.** Pre potreby finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na poskytovateľa zmluvu s úspešným uchádzaním cez ITMS 2014+, vrátane všetkých jej príloh. Poskytovateľ je oprávnený identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoror prijímateľ nemusí predložiť.

**3.** Rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ predkladá na kontrolu VO je uvedená v prílohe č. 11.

**2.** Pre potreby výkonu následnej ex post kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi originál zmluvy s úspešným uchádzaním vrátane všetkých jej príloh, resp. jej úradne overenú kopiu. Na základe žiadosti prijímateľa môže poskytovateľ v odôvodnených prípadoch určiť prijímateľovi výnimku z predkladania niektorých príloh (napr. z dôvodu rozsiahlosť technickej dokumentácie a pod.), avšak prijímateľ je povinný v takomto prípade umožniť poskytovateľovi do dokumentácie na požiadanie kedykoľvek nahládnuť.

**3.4.** Pri predkladaní dokumentácie z VO na následnú ex post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapítoly *Všeobecné požiadavky*.

**4.5.** Predmetom následnej ex post kontroly VO je najmä:

- a) kontrola súladu zmluvy podpísanej s úspešným uchádzaním s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex ante kontroly VO,
- b) kontrola oprávnenosti osôb podpísat' predmetnú zmluvu,
- c) kontrola zpracovania 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 oznamenia 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 podpisania zmluvy s úspešným uchádzaním v lehote viazanosti ponúk.

**5.6.** 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 preruší 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. Pokial' takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený postupovať postupom podľa kapítoly 3.3.7.4.3. Systému riadenia ESIF (Spolupráca s orgánmi činnými v trestom konaní pri podozrení z protiprávneho konania).

**6.7.** Pokial' 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 oznamenia 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. Pokial' je možné zistené nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzaním (formou dodatku), poskytovateľ v odporúčaní vyzve prijímateľa na

vypracovanie a predloženie návrhu takého 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 odosania správy z kontroly. V správe z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené.

**7.8.** Ak poskytovateľ v rámci následnej ex post kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly a záverom následnej ex post kontroly VO je priupustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Priupustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných prijímateľom v rámci ŽoP.

**7.9.** Ak poskytovateľ v rámci výkonu následnej ex post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidla 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 záveru kontroly poskytovateľ konštatuje, že:

- výdavky súvisiace s VO nebudú priupostené do financovania v plnom rozsahu, alebo
- navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5.

**7.10.** Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 7.7 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 uchádzcačom 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

- Prijímateľ postupuje pri realizácii ZsNH v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole ZsNH tejto príručky.
- Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzcačom súčasne s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje nárokované 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.
- 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.
- Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahradza 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, príjomvým dokladom a pod.), tento doklad pre potreby kontroly VO nahradza písomný zmluvný vzťah.
- 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 dodáť 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 odborne 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 konkrétnie 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 nadobudnutí 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 nadobudnutí 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 Podlimitné postupy),
  - c) vyplnený objednávkový formulár zákazky a údaj o identifikátore opisného formulára,
  - 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.
    - 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).

**Formátované:** Jemný odkaz, Písmo: Kurzíva, Farba písma: Vlastná farba (RGB(54;95;145))

- 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.
- V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatív 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 prijímateľia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO**

- Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viaceri 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 centrálnie VO sa týka viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.
- V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie v rámci situácie uvedenej v predošom bode, je pri uvedenom obstarávaní povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6. Systému riadenia ESIF.

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

- 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 uchádzaním), alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzaním (po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revíznych 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. Po podpise zmluvy o NFP je povinnosťou poskytovateľa vykonať administratívnu finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole s ohľadom na fázu, v akom sa predmetné VO nachádza v čase zaslania dokumentácie na kontrolu. Ak je postup zadávania zákazky vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzaním, poskytovateľ vykona administratívnu finančnú kontrolu ako druhú ex ante kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 5.1.5, ak je postup zadávania zákazky vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzaním, poskytovateľ vykona štandardnú ex post kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 5.1.6. V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly môže poskytovateľ zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP. 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.
- 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 uchádzaním (o čom rovnako informuje v rámci výzvy), ale kontrola VO bude vykonaná po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred uzavorením zmluvy o NFP a na základe výsledku kontroly VO následne pristúpi SO k uzavoreniu, resp. neuzavoreniu 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. Po podpise zmluvy o NFP je povinnosťou poskytovateľa vykonať administratívnu finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole s ohľadom na fázu, v akom sa predmetné VO nachádza. Ak je postup zadávania zádzaky vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzca poskytovateľ vykoná administratívnu finančnú kontrolu ako druhú ex ante kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 5.1.5, ak je postup zadávania zádzaky vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzca poskytovateľ vykoná štandardnú ex post kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 5.1.6. V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly môže poskytovateľ zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP. 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 uchádzca 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 poskytovateľa 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 jasne zadefinovať podmienok poskytnutia príspevku.
5. Poskytovateľ kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej žiadateľom, ktorý predkladá kompletnejšiu dokumentáciu z VO. Kompletnejšiu dokumentáciu žiadateľ predkladá cez ITMS 2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS 2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. Súčasne s dokumentáciou predkladá žiadateľ aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie cez ITMS 2014+ 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 poskytovateľ rozhodovať o splnení podmienky poskytnutia príspevku uvedenej vo výzve, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú vyvolané zisteniami poskytovateľa v rámci tejto dokumentácie. Poskytovateľ kontrolu pravidiel a postupov VO, ako aj výsledky kontroly bezodkladne eviduje v ITMS 2014+. V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nie je kompletnejšia, prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS 2014+ na základe žiadosti poskytovateľa o doplnenie dokumentácie doručenej prostredníctvom elektronickej schránky alebo písomne (listinne alebo mailom)..
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 zádzaky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých žiadateľov a nezťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO). V prípade ponúk jednotlivých uchádzca, predkladá žiadateľ cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzca. 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 elektronickej podobe využívaná alebo zverejňovaná aj v iných informačných systémoch, alebo či je elektronickej 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 kopiu originálnej dokumentácie (aj dokumentácia predložená elektronicky, resp. cez ITMS 2014+ sa pre potreby finančnej kontroly VO považuje za kopiu 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 prehlásí, 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 zadaním/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 revíznych 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 poskytovateľSO požaduje od žiadateľa doplnenie alebo vysvetlenie k dokumentácii VO, lehotu na toto doplnenie alebo vysvetlenie určí poskytovateľSO v súlade s lehotami určenými na doplnenie ostatných náležitostí ŽoNFP.
9. Závery kontroly zaznamená poskytovateľSO 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. PoskytovateľSO nie je povinný opäťovne vykonávať kontrolu VO po podpise zmluvy o NFP.~~ Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná poskytovateľSO najeskôr vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, ~~kde SO overí skutočnosť vykonania uvedenej kontroly a správnosť aplikovania jej záverov.~~ Uvedené však nevylučuje možnosť ~~opäťovného~~-vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu poskytovateľaSO. 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 poskytovateľSO 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 poskytovateľSO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľSO 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 poskytovateľSO 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. PoskytovateľSO 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 zadefinované 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 nadvádzajú na usmernenie poskytovateľaRO, tzv. Oznamenie o záväzných podmienkach pre oblasť prípravy a kontroly VO,<sup>26</sup> zverejnené na webovom sídle www.op-kzp.sk (ďalej len „usmernenie poskytovateľaRO 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 spolupráce poskytovateľa a budúceho predkladateľa individuálneho projektu v zmysle ustanovení tejto časti príručky, definuje usmernenie poskytovateľaRO k VO. Nedodržanie týchto záväzných pravidiel a postupov môže mať za následok, že poskytovateľRO 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 poskytovateľaRO 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 poskytovateľaRO k VO.
3. Poskytovateľ vykonáva kontrolu VO v rámci individuálnych projektov na základe informácií uvedených v tejto príručke a informácií uvedených v usmernení poskytovateľaRO 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. Kontrola VO v rámci individuálnych projektov je uvedená ako možnosť a v prípade, že sa poskytovateľ rozhodne ju aplikovať, vykonáva ju ako prvé ex ante kontrolu, druhú ex ante kontrolu a následnú ex post kontrolu, ak ide o nadlimitnú zákazku, prípadne ako štandardnú ex post kontrolu, ak ide o podlimitnú zákazku alebo zákazku s nízkou hodnotou. Ak poskytovateľ nevykonáva v zmysle riadiacej dokumentácie druhú ex ante kontrolu nadlimitných postupov zadávania zákaziek, vykonáva vo vzťahu k týmto zákazkám prvé ex ante kontrolu a štandardnú ex post kontrolu. V prípade, že ide zákazky na bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce zadávané s využitím elektronického trhoviska, na kontrolu sa primerane aplikujú odseky kapitoly 5.1.9. Závery kontroly zaznamená poskytovateľ do kontrolného zoznamu. Po podpise zmluvy o NFP vykoná poskytovateľ administratívnu finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontroly s ohľadom na fázu, v kej sa predmetné VO nachádza. Ak je postup zadávania zákazky vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, poskytovateľ vykoná administratívnu finančnú kontrolu ako druhú ex ante kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 5.1.5., ak je postup zadávania zákazky vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, poskytovateľ vykoná štandardnú ex post kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly

<sup>26</sup> 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.

5.1.6. V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly môže poskytovateľ zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP.

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 tovarech, potravinách a službách a 200 000 EUR pri stavebných práceach. Kontrola VO, na ktoré sa nevzťahuje uvedená povinnosť, bude vykonávaná poskytovateľom až po schválení individuálneho projektu. Pokial 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 kapitolu *Všeobecné požiadavky*). Dokumentáciu v požadovanom rozsahu predkladá budúci žiadateľ na CD/DVD nosiče.
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 poskytovateľ RO v usmernení poskytovateľa RO k VO upraviť podmienky týkajúce oprávnenia poskytovateľa 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 legislatív 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 opäťovnú kontrolu daného VO po

nadobudnutí účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. Kontrolu oprávnenosti výdavkov z pohľadu ich súladu s pravidiel 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 opäťovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu poskytovateľa. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzaním, ktoré neboli predmetom kontroly podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.

#### 5.1.13 Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania spolufinancovaného z fondov a ENRF po ich podpise. Kontrola návrhu dodatku pred jeho podpisom je povinná len v prípade, ak dochádza k:

- podstatnej zmene zmluvy v rozsahu § 18 ods. 2 ZVO,
- k zmene ceny, ak hodnota všetkých zmien je vyšia ako 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na stavbené práce alebo 10 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanietovaru alebo poskytnutie služby),
- k zmene rozsahu a technických špecifikácií,
- k zmene termínu plnenia.

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.

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 ľudu 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 kapítoly tejto príručky.

2. 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.

3. 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 a na kontrolu dodatku po podpise zmluvy kapitola „Štandardná ex post kontrola“.

4. Lehota na výkon kontroly návrhu dodatku je 4105 pracovných dní. Lehota na výkon kontroly/finančnej dodatku je 15 pracovných dní (týka sa prípadov, že dodatok je kontrolovaný po jeho podpise). Lehota na výkon následnej ex post kontroly je 5 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.

**5.** 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 nepredlží a ani ju nepreruší, 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. Zároveň ak nie je dodržaná lehota na výkon kontroly dodatku podľa ods. 4 tejto kapitoly z dôvodov na strane poskytovateľa, je poskytovateľ povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu poskytovateľ opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

**6.** 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 konštatiuje 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 nárokovaných 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 zisteniah 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.

**7.** 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 stanovi lehotu na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ identifikované nedostatky počas výkonu kontroly dodatku neodstráni, v správe z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky, ktoré neboli odstranené, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, pripadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Záverom kontroly je v takomto prípade nešúhlas poskytovateľa s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.

**8.** Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by tátu 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 konkrétné porušenie uvedené v tomto pokyne.

**9.** 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.

**10.** Pokial' prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dodatok, ktorý neboli pred jeho podpisom predmetom kontroly zo strany poskytovateľa, môže byť toto považované za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP. Pokial' 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. Pokial' 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 neodstráiteľné 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 námetok 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 tátu 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 finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétné porušenie uvedené v tomto pokyne.

**11.** Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania v zmysle § 81 ZVO, je povinný predložiť poskytovateľovi návrh oznamenia o zámere uzavrieť zmluvu (vid'. kapitola *Prvá ex ante kontrola verejného obstarávania*). Prijímateľ je oprávnený začať realizovať tento postup VO až po kontrole návrhu oznamenia o zámere uzavrieť zmluvu a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania zo strany poskytovateľa. Po uskutočnení rokovania zasiela prijímateľ poskytovateľovi zápisnice z týchto rokovanií spolu s návrhom zmluvy alebo dodatku, ktorý je ďalej predmetom kontroly poskytovateľa. V prípade, ak by uzavorením dodatku došlo k podstatnej zmene existujúcej zmluvy (nielen z hľadiska vecného, ale aj finančného a časového) nie je možné v zmysle § 18<sup>27</sup> 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, opäťovné otvorenia súťaže atď.
2. Rámcovú dohodu možno uzavrieť najviac na štyri roky okrem výnimcočných prípadov odôvodnených predmetom rámcovej dohody. Rámcovú dohodu pri zadávaní podľimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska je možné uzavrieť najviac na 12 mesiacov. Na základe rámcovej dohody môžu prijímatelia, ktorí boli jasne a určito identifikovaní v oznamení 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 vychádzat 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 zadaním zákazky na základe rámcovej dohody (bezprostredne pred podpisom čiastkovej zmluvy/zadaním 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

<sup>27</sup> Bližšie, pozri dokument zverejnený na <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/rada-uradu/rozhodnutia-rady-uradu-o-dodatkoch-3e1.html>.

financované čo aj z časti z prostriedkov EÚ. Prijímateľia 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 zmluv, objednávok, ale pred samotným uzavretím týchto čiastkových zmluv 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 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 ESIF, ktorá upravuje štandardnú ex post kontrolu. Čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom podlimitného postupu s využitím elektronického trhoviska, 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 hodnoterne 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 ESIF. 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 hodnoterne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky. Povinnosti týkajúce sa zverejňovania uvedené v príslušnej časti Systému riadenia ESIF sa pre tento prípad neuplatnia. Zároveň sa pre tento prípad neuplatnia pravidlá týkajúce sa povinností 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 ESIF, 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.
- 123.** 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 nadváznosti 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 podpisania čiastkovej zmluvy oprávnenými osobami, ak sa vyžaduje písomná forma zmluvy, jej zverejnenie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a pod.
- 134.** 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 základnej na základe rámcovej dohody.

b) Výška ex ante finančnej opravy, ktorá môže byť uplatnená na výdavky z čiastkovej základnej, bude identická s výškou finančnej opravy uplatnenej na výdavky z rámcovej dohody.

**145.** Ak poskytovateľ vykonáva druhú ex ante kontrolu čiastkovej základnej na základe rámcovej dohody a zistí porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na zadávanie čiastkovej základnej (napr. predmet čiastkovej zmluvy nie je v súlade s predmetom rámcovej dohody, neboli dodržané podmienky zadávania čiastkových základiek atď.), nie je oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu a vylúči výdavky vyplývajúce z takejto čiastkovej základnej z financovania v plnom rozsahu. Uvedené pravidlo sa týka výlučne prípadov, ak porušenie pravidiel a postupov VO bolo zistené pri kontrole čiastkovej základnej 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 základnej sa uplatní zodpovedajúca finančná oprava.

**146.** Možnosť uplatniť ex ante finančné opravy na čiastkové základnej 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 základiek, je umožnené uplatniť v rovnakej miere finančné opravy aj na výdavky z čiastkových základiek (zmluv).

**147.** Ak poskytovateľ vykonáva ex post kontrolu čiastkovej základnej na základe rámcovej dohody a zistí porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na zadávanie čiastkovej základnej, 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 základnej 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. Kompletnú dokumentáciu k VO alebo k obstarávaniu prijímateľ predkladá poskytovateľovi cez ITMS 2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS 2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. Súčasne s dokumentáciou predkladá prijímateľ aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie cez ITMS 2014+ a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletnej a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Vzor čestného vyhlásenia je uvedený v prílohe č. 67 tejto príručky. Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálou 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. Zároveň prijímateľ prehlásí, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie poskytovateľ rozhodne o priupustení, nepríupustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o ex ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie.

2. Následne prijímateľ predloží žiadosť o vykonanie kontroly VO (viď vzor žiadosti v prílohe č. 9), prostredníctvom pošty v listinnej forme, prostredníctvom elektronickej schránky, ak má prijímateľ aktivovanú elektronickú schránku alebo e-mailom na adresu office@siea.gov.sk.

3. V prílohe č. 11 tejto príručky sú uvedené Pomocné kontrolné zošitmy k dokumentácii predkladanej na kontrolu verejného obstarávania, v ktorých je vymedzený rozsah predkladanej

dokumentácie z VO na kontrolu. 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. 76.

4. Lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní priatej žiadosti Prijímateľa o vykonanie kontroly

5. V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nie je kompletnej, prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS 2014+ na základe žiadosti poskytovateľa o doplnenie dokumentácie doručenej prostredníctvom elektronickej schránky alebo písomne (listinou alebo mailom).

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 prijímateľov<sup>28</sup>, a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO<sup>29</sup>. V prípade ponáuk jednotlivých uchádzačov, je povinnosťou prijímateľa predložiť cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzača.

6. 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+. Lehota uvedené v tejto podkapitole začína plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.

Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronickej (CD/DVD a cez ITMS 2014+). Prijímateľ je na požiadanie poskytovateľa povinný poskytnúť prístup do ním použitého informačného systému, v ktorom realizoval elektronickú komunikáciu, sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný umožniť poskytovateľovi na požiadanie nahliadnuť do originálu dokumentácie z VO.

7. Pre potreby kontroly VO je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi rozpočty jednotlivých ponáuk všetkých uchádzačov vo formáte xls.

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 elektronickej a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletnej a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlásí, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná poskytovateľ kontrolu VO a rozhodne o priupostení alebo nepriupostení 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 elektronickej 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 originálou 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.

<sup>28</sup> ÚVO na svoje stránke zverejnil prehľad povinnej zverejňovanej dokumentov v profile [https://www.uvo.gov.sk/extdoc/1177/prehľad%20dokumentov%20zverejnovanych%20v%20profile%2018\\_4\\_20\\_16\\_final](https://www.uvo.gov.sk/extdoc/1177/prehľad%20dokumentov%20zverejnovanych%20v%20profile%2018_4_20_16_final).

<sup>29</sup> ÚVO na svoje stránke zverejnil prehľad povinnej zverejňovanej dokumentov v profile [https://www.uvo.gov.sk/extdoc/1177/prehľad%20dokumentov%20zverejnovanych%20v%20profile%2018\\_4\\_20\\_16\\_final](https://www.uvo.gov.sk/extdoc/1177/prehľad%20dokumentov%20zverejnovanych%20v%20profile%2018_4_20_16_final).

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.

**8.** 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.

**9.** 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.

**10.** Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k verejnemu 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 opäťovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.

**1.** V prílohe č. 9 tejto príručky sú uvedené *Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii predkladanej na kontrolu verejného obstarávania*. Vyplňený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako jeho pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie predkladanej na kontrolu VO, ale súčasne ju bude môcť poslužiť ako zoznam predkladanej dokumentácie v rámci uvádzanej prílohy č. 6.



Schéma: Predkladanie dokumentácie k-VO

### 5.2.2 Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa

- 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 Lehota na výkon kontroly verejného obstarávania

- Lehoty na výkon kontroly VO začínajú pre poskytovateľa plynúť –prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly, dni doručenia dokumentácie, resp. po dni doručenia doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly.
- V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná súčasťou cez ITMS 2014+ a súčasťou 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 sa lehota na výkon kontroly VO sa preruší. 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 prijímateľovi 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 lehot 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 a na podlimitné zákazky <u>a podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO</u>
<u>Druhá ex ante kontrola</u>	20 <sup>30</sup>	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky, <u>prípadne podlimitné zákazky bez využitia EKS</u> – a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným postupom.
<u>Štandardná ex post kontrola</u>	20/15	Vzťahuje sa najmä na ZsNH – a podlimitné zákazky po uzavretí zmluvy.
<u>Následná ex post kontrola</u>	7	Vzťahuje sa najmä na zákazky, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola.
Kontrola zákaziek nespadajúcich pod ZVO	15/20	V závislosti od druhu kontroly (prvá ex ante alebo štandardná ex post kontrola)
<u>Kontrola dodatkov</u>	10/15/55	<u>V závislosti od druhu kontroly (druhá ex ante, štandardná ex post alebo následná ex post kontrola)</u> Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dôdatku

#### 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 kontroly<sup>31</sup>, v ktorom okrem iného:
  - uvedie zistené nedostatky,

<sup>30</sup> V prípade vykonania kontroly podľa § 169 ZVO – lehota na výkon kontroly je 15-10 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

<sup>31</sup> Návrh správy z kontroly sa vypracováva v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole.

- určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (v prípade identifikovania neodstrániťného nedostatku, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO, môže poskytovateľ v rámci návrhu opatrení uviest' 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 oznamenie, 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 zaslaniem správy z kontroly), poskytovateľ vypracuje dodatok k návrhu správy z kontroly, ktorým dôjde k doplneniu/úprave 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 v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole 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.), opakovane predloženie supisu kompletnej dokumentácie na základe žiadosti poskytovateľa, predloženie výsledku kontroly iného orgánu, ktorý súvisí so skutočnosťami overovanými poskytovateľov v rámci kontroly, potvrdenie prijímateľa o tom, či nastali/nenastali nové skutočnosti, ktoré by mal poskytovateľ zohľadniť pri opakovane vykonanej finančnej kontrole VO, ktoré je predložené na základe žiadosti poskytovateľa.
10. Ak poskytovateľ plánuje opäťovnú kontrolu vykonať ako administratívnu finančnú kontrolu (bez podnetu prijímateľa podľa bodu 9), je potrebné, aby o potrebe vykonať opäťovnú kontrolu písomne informoval prijímateľa.
11. Ak sa prijímateľ k informácii nevyjadri, 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.
- 12.11. Ak sú po skončení finančnej kontroly VO, zistené chyby v písani, počítaní alebo iné zrejmé nesprávnosti, poskytovateľ správu z kontroly opraví a časť správy z kontroly resp. kompletnej správy 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 záväznych dokumentoch, na ktoré odkazuje) je poskytovateľ oprávnený znižiť 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 nadváznosti 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. RO je oprávnený uplatniť finančné opravy v rámci týchto druhov kontroly VO definovaných v kapitole 3.3.7. Systému riadenia EŠIF:

- a) druhá ex ante kontrola,
- b) štandardná ex post kontrola,
- c) následná ex post kontrola,
- d) kontrola zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO,
- e) kontrola VO v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO,
- f) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP,
- g) kontrola verejného obstarávania národných projektov a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov, kontrola projektov technickej pomoci, kontrola dopytovo-orientovaných projektov pred podpisom zmluvy o NFP,
- h) kontrola verejného obstarávania realizovaného cez elektronické trhovisko,
- i) kontrola dodatkov pred podpisom (ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti) /kontrola dodatkov po podpise.

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,

- e) kontrola zákaziek podľa § 117 ZVO
- d) kontrola VO v rámci ktorého viaceri prijimatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO/§ 10 ods. 4 písm. a) zákona o VO,
- e) kontrola dodatkov po podpise.

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

- a) prvá ex ante kontrola,
- b) kontrola verejného obstarávania po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a pred podpisom zmluvy o NFP,
- c) kontrola dodatkov pred podpisom (ak nie je splnená podmienka, že nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku by preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijimatela neprimerané ťažkosti).

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

- a) prvá ex ante kontrola,
- e) 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 zádzky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou výdavku vyplývajúceho z dotknutého VO v-ŽoP (v rámci druhej ex ante kontroly alebo ex post kontroly). Ex-ante finančná oprava sa v súlade so Systémom finančného riadenia uplatňuje priebežne v každom dotknutom deklarovanom/nárokovanom výdavku v ŽoP, pričom prijimatel musí preukázať 100 % finančné plnenie voči dodávateľovi. Výška navrhovanej ex ante finančnej opravy môže byť upravená v nadväznosti na výsledok prebiehajúceho konania (prebiehajúce posudzovanie súladu poskytovania príspevku s právnymi predpismi SR a EÚ a inými príslušnými podzákonnými, resp. zmluvami vykonávané vecne príslušnými orgánmi SR a EÚ, napr. ÚVO, Protimonopolný úrad SR, Európska komisia atď.), a to z dôvodu vzniku pochybností o správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov.
2. Ex ante korekciu finančnú opravu môže poskytovateľ aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripravené do financovania, t. j. nedošlo k ich schváleniu v SŽP/MSŽP certifikačným orgánom zo strany platobnej jednotky k ich úhrade v rámci ŽoP. Momentom úhradyschválenia výdavkov v SŽP/MSŽP, vzťahujúcim sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO 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 súhrnej ŽoP,
- b) systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky,
- c) systém refundácie – moment úhrady ŽoP v súhrnej 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 finančné opravy 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 finančnej opravy nie je možné nebude SO~~ – 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) keď prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením kontroly nadlimitnej zákazky zo strany ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO alebo vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu,

~~b)d)~~ 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,

e) prijímateľ realizuje proces VO bez riadneho ukončenia iných ex ante kontrol, ktoré si RO určil vo svojej riadiacej dokumentácii ako povinné, resp. toto realizované VO je v rozpore so závermi týchto kontrol (týka sa aj kontroly zmien zmluvy/rámcovej dohody),

a)f) 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 požiať o vykonanie ex ante kontroly), 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,

a) v prípade zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.

5. ~~V prípadoch uvedených v predošom odseku poskytovateľ výdavky vzniknuté z takéhoto VO nepripustí do financovania v plnom rozsahu.~~ Pri určovaní ex ante ~~finančnej opravy~~ korekcie postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia ESIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.

6. Dôvody na udelenie ex ante korekcie–finančnej opravy 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, pokial sa dané zistenia týkajú zákazky podľa § 117 ZVO/§ 9 ods. 9 zákona o VO. Aj v týchto prípadoch je Poskytovateľ povinný vyžadovať 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 zočnamu 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 opäťovnú finančnú kontrolu ako finančnú kontrolu na mieste podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, ak sa vykoná opäťovná finančná kontrola z vlastného podnetu poskytovateľa alebo z podnetu inej osoby ako prijímateľa. Ak prijímateľ zo svojho podnetu požiada poskytovateľa o vykonanie opäťovnej kontroly VO na základe nových zistených skutočností (napr. výsledok konania ÚVO), poskytovateľ môže vykonať opäťovnú finančnú kontrolu aj ako administratívnu finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole. Na základe výsledku opäťovnej finančnej kontroly môže poskytovateľ zmeniť svoj pôvodný návrh určenia ex ante finančnej opravy a výdať 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 opäťovnú finančnú kontrolu ako finančnú kontrolu na mieste podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, ak sa vykoná opäťovná finančná kontrola z vlastného podnetu poskytovateľa alebo z podnetu inej osoby ako prijímateľa. Ak prijímateľ zo svojho podnetu požiada poskytovateľa o vykonanie opäťovnej kontroly VO na základe nových zistených skutočností, poskytovateľ môže vykonať opäťovnú finančnú kontrolu aj ako administratívnu finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole. Na základe výsledku opäťovnej 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 takého 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 oprave. 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 upravia najmä vyčislenie oprávnených výdavkov, povinnosti súvisiace s predkladaním ŽoP znižených o príslušnú finančnú opravu, t.j. z dôvodu zachovania auditnej stopy RO/SO zabezpečí, že prijímateľ si bude v ŽoP nárokoval na preplatenie len takú výšku výdavkov, ktorá bude znižená o výšku ex ante finančnej opravy, zároveň prijímateľ v ŽoP uvedie výšku ex ante finančnej opravy, o ktorú bol výdavok znižený a identifikuje nežiadanú sumu pomerné zaradenie nepríamych 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 vyčislenia finančnej opravy nemá prijímateľ právny nárok.

#### 5.5.3 Ex post finančná oprava

1. Pri určovaní ex post finančnej opravy 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 predošej 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 i 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 deklarovaný a oprávnený výdavok zo zárazky 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 zárazky. Výzve poskytovateľa predchádza vykonanie finančnej kontroly VO. Z tejto kontroly vyhotovuje poskytovateľ návrh správy z kontroly a po vysporiadani sa poskytovateľa s prípadnými námiestkami 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 nezrovnalostach a finančných opravách.
- c. Pri určení výšky finančnej opravy je poskytovateľ povinný postupovať podľa kapitoly 2 MP CKO č. 5

d. Pokial 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 správnemu 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 správnemu orgánu. Výzvu na vrátenie finančných prostriedkov ako aj zaevidovanie nezrovnalosti vykoná poskytovateľ v súlade s príslušnými ustanoveniami usmernenia MF SR o nezrovnalostach 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.

g. V prípade, že ÚVO vykoná kontrolu VO, pričom však táto kontrola nie je vykonaná na základe podnetu poskytovateľa, t. j. nesúvisí s výzvou uvedenou v ods. 2, písm. d) tejto kapitoly a v prípade, že ÚVO v rozhodnutí uvedie porušenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ vykoná opäťovnú finančnú kontrolu VO v súlade so zákonom o finančnej kontrole, v rámci ktoréj zohľadní porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré identifikoval ÚVO ako porušenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a vypracuje návrh správy z kontroly. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námiety voči zisteniam uvedeným v návrhu správy z kontroly, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. Ak poskytovateľ námiety vyhodnotí ako neopodstatnené, uvedie ich spolu s odôvodnením v správe z kontroly ako neopodstatnené. V prípade, že námiety prijímateľa neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly. Poskytovateľ bezodkladne po vydaní správy z kontroly 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 správnemu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 a ods. 6 zákona o príspevku EŠIF. Správny orgán na základe tohto podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.

## **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 s súvislostí 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 osobou 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 finančnej opravy sa vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovanými 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 nasledujúcim 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 skutočnosť na samotný proces VO a jeho výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 51 ZVO.

<b>Indikovaná forma prepojenia</b>
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo pribuzný člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukanatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 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.
Akákoľvek indície 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.

## **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 Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 100 000 EUR
- Príloha č. 76 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO
- Príloha č. 87 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO
- Príloha č. 9 Žiadosť prijímateľa o vykonanie kontroly
- Príloha č. 108 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže
- Príloha č. 119 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:

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b

2. Predmet/názov zákazky:

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

3. Druh zákazky (tovary/služby/práce):

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b,  
Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a čislovania

4. Kód CPV:

5. Názov projektu a číslo ITMS 2014:

6. Operačný program: Kvalita životného prostredia

7. Spôsob určenia PHZ<sup>32</sup>:

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Riadkovanie:  
jednoduché, Bez odrážok a čislovania

a) Prieskum trhu<sup>33</sup>

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b, Bez  
odrážok a čislovania, Zarážky: Nie je v 1,5 cm

b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo práce)<sup>34</sup>

c) Na základe predehádzajúcich zákaziek<sup>35</sup>

d) Na základe údajov z elektronického trhoviska<sup>36</sup>

e) Iným spôsobom<sup>37</sup>:

8. Podklady preukazujúce určenie PHZ<sup>38</sup>:

<sup>32</sup> Vybrať relevantné.

<sup>33</sup> Uviest' 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 – uviest' aký.

<sup>34</sup> Overený a opečiatkovany autorizovanou osobou.

<sup>35</sup> Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými subjektmi.

<sup>36</sup> <http://www.eks.sk>

<sup>37</sup> Specifikovať tento spôsob.

**9. Výsledná PHZ<sup>39</sup> určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní:**

.....

**10. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:**

.....

**11. Miesto a dátum:**

.....

**12. Prílohy<sup>40</sup>:** Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu<sup>41</sup>

**Príloha č. X Názov prílohy**

← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

<sup>38</sup> Uviestť všetky relevantné dokumenty, na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, eemifiky, 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 Centrálneho registra zmlúv alebo na ich na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhoviska slúžiacich k určeniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

<sup>39</sup> Určená ako hodnota bez DPH v EUR.

<sup>40</sup> Uviestť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä dokumenty uvádzané v bode 8 (pozn. Pokiaľ sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzat, len odkazom na prílohu prieskumu trhu.).

<sup>41</sup> Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné.

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

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b,  
Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a číslovania, Zarážky:  
Nie je v 0,75 cm

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 trhu<sup>42</sup>:

8. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný<sup>43</sup>:

a) zoznam oslovených dodávateľov:

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

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

b) zoznam predložených ponúk:

Názov dodávateľa, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia	Suma ponuky relevantnej pre určenie PHZ	Poznámka

**Formátované:** Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b,  
Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a číslovania, Zarážky:  
Nie je v 1,25 cm

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

<sup>42</sup> Uviest' 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 – uviest' aký, (pozn. telefonický prieskum nie je akceptovaný).

<sup>43</sup> Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu. Vyžaduje sa osloviť alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov.

		<b>+EUR bez DPH</b>	

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

e) **zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení:**

<b>Identifikácia zdroja údaju</b>	<b>Odkaz na internetovú stránku (ak relevantné)</b>	<b>Suma relevantná pre určenie PHZ +EUR bez DPH</b>	<b>Poznámka</b>

← **Formátované:** Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a čislovania, Zarážky: Nie je v 1,25 cm

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

d) **iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:**

9. **Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu<sup>44</sup>:**

← **Formátované:** Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a čislovania, Zarážky: Nie je v 1,25 cm

10. **Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:**

.....

11. **Miesto a dátum vykonania prieskumu:**

.....

12. **Prílohy<sup>45</sup>:**

.....

**Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti**

← **Formátované:** Podľa okraja

**Zápisnica (č. x<sup>46</sup>) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (vzor)**

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b

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

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

<sup>44</sup> Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 zákona o verejnom obstarávaní.

<sup>45</sup> Uveďť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady/dokumenty uvádzané v bode 9.

<sup>46</sup> Uvedie sa číslo podľa poradia (v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a doplnenie podľa § 40 ods. 4 ZVO vypracovaných viacero zápisníkov).

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:  
.....
2. Sídlo verejného obstarávateľa/prijímateľa:  
.....
3. Predmet/názov zákazky:  
.....
4. Druh postupu<sup>47</sup>:  
.....
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:  
.....
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:  
.....
7. Dátum a čas vyhodnotenia:  
.....
8. Miesto vyhodnotenia:  
.....
9. Prítomní členovia komisie<sup>48</sup>:  
.....
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO<sup>49</sup>:  
.....
11. Zoznam uchádzačov/záujemcov<sup>50</sup>:  
.....
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)
-----------------------	------------------	-------------------------------	--	---

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b,  
Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a číslovania

<sup>47</sup> Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka – verejná súťaž, nadlimitná zákazka – užšia súťaž a pod.

<sup>48</sup> Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá je prílohou zápisnice.

<sup>49</sup> Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie (ak relevantné).

<sup>50</sup> Pojem záujemca je relevantný napr. v užších súťažach, rokovacieho konania so zverejnením a pod. Uvádzajú sa obchodné meno/názov uchádzača, záujemeu a sídlo/miesto podnikania.

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

	<b>Osobné postavenie § 32 ZVO</b>			
<b>Uehádzač 1</b>	<b>Finančné — a ekonomické postavenie § 33 ZVO</b>			
	<b>Technická — alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO</b>			
	<b>Osobné postavenie § 32 ZVO</b>			
<b>Uehádzač 2</b>	<b>Finančné — a ekonomické postavenie § 33 ZVO</b>			
	<b>Technická — alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO</b>			

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážky: Nie je v 3,07 cm

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b, Riadkovanie: jednoduché, Bez odražok a číslovania, Zarážky: Nie je v 3,07 cm

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

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

15. **Zoznam vybratých záujemcov, resp. záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky a dôvody ich výberu v užej súťaži<sup>51</sup> a v rokovacom konaní so zverejnením<sup>52</sup>:**

16. **Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu<sup>53</sup>:**

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

Formátované: Nadpis 2, Zarážky: Nie je v 3,07 cm

**Mená a podpisy členov komisie:**

**XX .....**

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážky: Nie je v 3,07 cm

<sup>51</sup> 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.

<sup>52</sup> Používa sa v prípade užej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením.

<sup>53</sup> Používa sa v prípade užej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením.

**XX .....**

**Miesto a dátum vypracovania zápisnice:**

**Prílohy:** 1. **Prezenčná listina**

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b,  
Zarážky: Nie je v 3,07 cm

2. **Napr. hodnotiaci hárok z posúdenia splnenia kritérií na obmedzenie  
počtu uchádzačov pri užcej súťaži**

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm,  
Prvý riadok: 0 cm, Medzera Za: 0 b, Zarážky: Nie je v 2 cm

3. **Ďalšie (napr. žiadost o vysvetlenie/doplnenie; predložené  
vysvetlenie/doplnenie)**

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b,  
Zarážky: Nie je v 2 cm

**Upozornenie:** ~~V zápisniči alebo v prílohe k zápisniči je potrebné uviesť všetky  
situácie, ktorými sa prijímateľ zaoberal a vysvetliť, ako sa s nimi vysporiadal,~~  
~~napr. uviesť zdôvodnenie, prečo požadal o vysvetlenie (napr. čestného  
vyhlásenia), v prípade neakeptácie niektorého z dokumentov uviesť, prečo  
nepožiadal záujemeu/uchádzača o vysvetlenie a pod.~~

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b,  
Zarážky: Nie je v 3,07 cm

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážky: Nie je v 3,07 cm

**Formátované:** Nadpis 2, Zarážky: Nie je v 3,07 cm

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

**Zápisnica (č. x<sup>54</sup>) z vyhodnotenia ponúk (vzor)**

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b

**podľa § 53 ods. 9 (v nadväznosti na § 54<sup>55</sup>) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b,  
Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a číslovania

2. Sídlo verejného obstarávateľa/prijímateľa:

3. Predmet/názov zákazky:

4. Druh postupu<sup>56</sup>:

5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:

6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:

7. Dátum a čas vyhodnotenia:

8. Miesto vyhodnotenia:

9. Prítomní členovia komisie<sup>57</sup>:

10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO<sup>58</sup>:

<sup>54</sup> Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie podľa § 53 ods. 1 ZVO, alebo so ohľadom na realizáciu elektronickej aukcie, vypracovaných viacej zápisni.

<sup>55</sup> Relevantné v prípade, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.

<sup>56</sup> Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka verejná súťaž, nadlimitná zákazka užšia súťaž a pod.

<sup>57</sup> Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnoovať.

<sup>58</sup> Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie/doplnenie ak nejaké boli riešené.

~~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
				Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
				Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
				Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
				Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
				Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

~~13. Zoznam uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie podľa § 53 ods. 1 ZVO:~~

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a čislovania

~~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:~~

Formátované: Nadpis 2, Medzera Za: 0 b, Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a čislovania

~~17. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísat' zápisniču, alebo podpísal zápisniču s výhradou:~~

~~18. Záver vyhodnotenia ponúk:~~

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b, Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a čislovania

Formátované: Nadpis 2, Zarážky: Nie je v 3,07 cm

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

~~Mená a podpisy členov komisie:~~

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážky: Nie je v 3,07 cm

~~XX .....~~

~~VX .....~~

**Miesto a dátum vypracovania zápisnice:**

**Prílohy:** — **1. Prezenčná listina**

Formátované: Nadpis 2, Medzera Za: 0 b, Zarážky: Nie je v 2 cm

— **2. Hodnotiace hárky členov komisie z vyhodnocovania ponúk (kritérii)**

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

Formátované: Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Za: 0 b, Zarážky: Nie je v 2 cm

— **4. Ďalšie (napr. žiadost o vysvetlenie ponuky, vysvetlenie ponuky uchádzcačom)**

Formátované: Podľa okraja

#### **Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu**

##### **Záznam z prieskumu trhu (vzor)**

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b,  
Zarážky: Nie je v 3,07 cm

2. Predmet/názov zákazky:

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b,  
Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a číslования

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 trhu<sup>59</sup>:

8. Kritérium na vyhodnocovanie ponúk<sup>60</sup>:

9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný<sup>61</sup>:

a) zoznam oslovených dodávateľov<sup>62</sup>:

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

<sup>59</sup> Uviest' 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 možnosťou identifikáciou hodnoty tovaru/služby/práce,

c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn.: Telefonický prieskum nie je akceptovaný.).

<sup>60</sup> Napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť, či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH.

<sup>61</sup> Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu.

<sup>62</sup> Vyžadujú sa minimálne tria oslovení dodávateľa (pozn.: Uvedené pravidlo platí na zákazky rovné a vyššie ako 5 000 EUR.).

--	--	--	--	--

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

b) **zoznam predložených ponúk<sup>63</sup>:**

Názov a sídlo uchádzca, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia/dátum vyhodnotenia	Návrh plnenie kritéria <sup>64</sup>	Vyhodnotenie splnenia podmienok <sup>65</sup>	Poznámka

Formátované: Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a čislovania

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

c) **zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení<sup>66</sup>:**

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

Formátované: Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a čislovania

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Prvý riadok: 0 cm

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

d) **iné relevantné podklady preukazujúce výkonanie prieskumu trhu:**

10. **Zoznam vylúčených uchádzcaov a dôvod ich vylúčenia:**

.....

Formátované: Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Riadkovanie: jednoduché, Bez odrážok a čislovania

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b, Bez odrážok a čislovania

11. **Identifikácia úspešného uchádzca:**

.....

12. **Cena víťaznej ponuky<sup>67</sup>:**

.....

<sup>63</sup> Vráthane identifikácie uchádzcaov, ktorí ponuku predložili.

<sup>64</sup> Napr. suma ponuky v EUR s uvedením, či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH.

<sup>65</sup> Prijímateľ uvedie podmienky, ak boli stanovené (napr. podmienky účasti alebo iné predkontraktačné podmienky, požiadavky kladené na predmet zákazky a pod.).

<sup>66</sup> 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.).

<sup>67</sup> Uviestť s DPH aj bez DPH.

13. **Spôsob vzniku záväzku<sup>68</sup>:**  
.....

14. **Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:**  
.....

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b,  
Za: 0 b, Bez odrážok a číslovania

15. **Miesto a dátum vykonania prieskumu:**  
.....

16. **Prílohy<sup>69</sup>:**

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážky: Nie je v 3,07  
cm

---

<sup>68</sup> Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka a pod.  
<sup>69</sup> Uviest' a priložiť všetky prílohy/dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky/vykonaniu prieskumu trhu.

**Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)**

<b>Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO: <u>zakazkyeko@vlada.gov.sk</u></b>	
<b>Názov zákazky<sup>70</sup>:</b>	-
<b>Názov prijímateľa<sup>71</sup>:</b>	-
<b>Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):</b>	-
<b>Identifikačné číslo projektu v ITMS 2014+:</b>	-
<b>Adresa<sup>72</sup>:</b>	-
<b>IČO<sup>73</sup>:</b>	-
<b>Lehoty na predkladanie ponúk<sup>74</sup>:</b>	-
<b>Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž<sup>75</sup>:</b>	-
<b>Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO<sup>76</sup>:</b>	-

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážky: Nie je v 9,98 cm

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

<sup>70</sup> Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na súťaž. Pokiaľ výzva na súťaž neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.

<sup>71</sup> 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 osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP.

<sup>72</sup> Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

<sup>73</sup> Uvedie sa IČO prijímateľa.

<sup>74</sup> Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na súťaž. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne 5 pracovných dní po dni, v ktorom bola výzva na súťaž zverejnená na stránke verejného obstarávateľa. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

<sup>75</sup> 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.

<sup>76</sup> Nevyplňa prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Príloha č. 6: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad  
100 000 EUR**

Formátované: Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 12 b, Za: 6 b

<u>Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt: zakazkycko@vlada.gov.sk</u>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Názov zákazky<sup>77:</sup></u>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Názov prijímateľa/partnera/žiadateľa<sup>78:</sup></u>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):</u>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Identifikačné číslo projektu v ITMS 2014+<sup>79:</sup></u>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Adresa<sup>80:</sup></u>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>IČO<sup>81:</sup></u>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Lehoty na predkladanie ponúk<sup>82:</sup></u>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž<sup>83:</sup></u>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO<sup>84:</sup></u>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

**Vysvetlivky:**

<sup>77</sup> Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na predkladanie ponúk. Pokiaľ výzva na predkladanie ponúk neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.

<sup>78</sup> Uvedie sa celý názov prijímateľa/partnera/žiadateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prac a poskytnutie služieb z NFP.

<sup>79</sup> V prípade, že projekt nemá pridelené identifikačné číslo v ITMS2014+, uvedie sa informácia: „nie je možné uviesť, nakoľko nie je podpísaná zmluva o NFP“. Textácia má odporúčačí charakter, prijímateľ môže zvoliť inú obsahovo podobnú textáciu.

<sup>80</sup> Uvedie sa celá adresa prijímateľa/partnera/žiadateľa.

<sup>81</sup> Uvedie sa IČO prijímateľa/partnera/žiadateľa.

<sup>82</sup> Uvedie sa dátum zadaný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne 7 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk zverejnená na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle (v prípade zákaziek na dodanie tovarov a poskytnutie služieb) a minimálne 12 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle (v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác). Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

<sup>83</sup> Uvedie sa link (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa. Tento odkaz je potrebný uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.

<sup>84</sup> Nevyplňa prijímateľ/partner/žiadateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

**Príloha č. 76: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálou dokumentáciou z verejného obstarávania**

Názov a sídlo prijímateľa

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie k verejnemu obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku<sup>85</sup>**

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

← **Formátované:** Nadpis 2, Medzera Za: 0 b, Riadkovanie: jednoduché

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b, Riadkovanie: jednoduché

ako štatutárny orgán prijímateľa<sup>86</sup> ······

realizujúceho projekt s názvom: ······

ITMS 2014+ kód projektu: ..... týmto

čestne vyhlasujem,

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

že kópia dokumentácia k verejnemu obstarávaniu ..... (názov zákazky a identifikácia zákazky<sup>87</sup>) ..... , ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania,<sup>88</sup> je úplná, kompletnej 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 priistení alebo nepriistení 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 elektronickej prostredníctvom ITMS 2014+.

← **Formátované:** Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Riadkovanie: jednoduché

<sup>85</sup> Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahuje aj na každé dopĺňanie dokumentácie k VO.

<sup>86</sup> Názov a sídlo prijímateľa.

<sup>87</sup> Číslo oznamenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO z Vestnika VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podľimitných zákazkách.

<sup>88</sup> Pozri príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (pisomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014+).

<b>Meno a priezvisko, titul:</b>	
<b>Funkeia:</b>	
<b>Podpis a pečiatka:</b>	
<b>Dátum a miesto:</b>	

- ← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja
- ← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b,  
Za: 0 b

**Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie z VO**

**Príloha č. 87: Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov  
v procese verejného obstarávania**

Názov a sídlo prijímateľa

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

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

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

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b  
Za: 0 b

ako štatutárny orgán prijímateľa<sup>89</sup>

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS 2014 - kód projektu: ..... , v rámci ktorého bolo realizované

verejné obstarávania (VO) ..... (názov zákazky a identifikácia zákazky<sup>90</sup>) .....

ktoré predkladám na kontrolu VO týmto

čestne vyhlasujem, že

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

1. poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahrňa 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,

Formátované: Nadpis 2, Bez odrážok a číslovania

<sup>89</sup> Názov a sídlo prijímateľa.

<sup>90</sup> Číslo oznamenia 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 podľimitných zákazkách.

- ~~2. podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené VO a subjekty<sup>91</sup>, ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO,~~
- ~~3. som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie výdavkov súvisiacich s VO z financovania v plnom rozsahu.~~

**Formátované:** Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Bez odrážok a číslovania

<b>Meno a priezvisko, titul:</b>	
<b>Funkcia:</b>	
<b>Podpis a pečiatka:</b>	
<b>Dátum a miesto:</b>	

**Formátované:** Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

<sup>91</sup> Či už ako jednotlivej alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávateelia.

**Príloha č. 9: Žiadosť prijímateľa o vykonanie finančnej kontroly**

**Žiadosť o vykonanie finančnej kontroly verejného obstarávania (vzor)**

← Formátované: Podľa okraja

<b><u>1. Identifikácia prijímateľa</u></b>	
<u>Názov/meno — a adresa súdla prijímateľa</u>	← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Názov projektu</u>	← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Kód projektu v ITMS 2014+</u>	← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Názov zákazky:</u>	← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<u>Kód verejného obstarávania v ITMS 2014+</u>	← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<b><u>2. Predmet žiadosti</u></b>	
<u>Žiadam o vykonanie finančnej kontroly verejného obstarávania na vyššie uvedený predmet zákazky a súčasne potvrdzujem predloženie kompletnej dokumentácie k verejnemu obstarávaniu do ITMS 2014+.</u>	
<b><u>Podpis</u></b>	

← Formátované: Podľa okraja

← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

**Titul, meno a priezvisko**

**Podpis**

**Miesto a dátum podpisu**

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Príloha č. 108: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže**

**Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže<sup>92</sup>**

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

Odporučame 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	<u>Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce (bid rotation)</u>	<u>Zloženie uchádzačov, ktorí predložili ponuku, je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, pričom ako úspešný je vyhodnotený vždy iný uchádzač, a to v závislosti od regiónu, alebo typu služby, tovaru alebo práce alebo podľa typu zákazníkov a pod.</u>
2	<u>Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ</u>	<u>Pri kontrole RO zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky subdodávateľskú zmluvu.</u>
3	<u>Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné</u>	<u>Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné</u>

<sup>92</sup> Z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétnie dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b

Formátované: Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b

Formátované: Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Vpravo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Nezvázovať s nasledujúcim, Nezvázovať riadky dohromady

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Za: 0 b, Nezvázovať s nasledujúcim, Nezvázovať riadky dohromady

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Nezvázovať s nasledujúcim, Nezvázovať riadky dohromady

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Nezvázovať s nasledujúcim, Nezvázovať riadky dohromady

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Nezvázovať s nasledujúcim, Nezvázovať riadky dohromady

	<u>prepojenie</u>	<u>prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutárnymi zástupecami aj v inom subjekte ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku).</u>
4	<u>Niektoří uchádzači predkladajú opäťovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní</u>	<u>Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa zúčastní postupu VO, ale nikdy nie je úspešný.</u>
5	<u>Niektoří uchádzači predkladajú ponuku, avšak nespĺňajú rozsah požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky</u>	<u>V postupoch VO je možné pri kontrole zistíť, že ponuku predložili uchádzači, ktorí zjavne nespĺňajú podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (napr. nedosahujú požadovaný obrat, nedisponujú požadovanými referenciemi).</u>
6	<u>Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám</u>	<u>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.</u>
7	<u>Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky (cover bidding)</u>	<u>určitý uchádzač alebo uchádzači predložia vysiu cenovú ponuku ako vopred dohodnutý úspešný uchádzač</u> <u>určitý uchádzač predloží cenovú ponuku, ktorá je príliš vysoká na to, aby bola akceptovaná,</u> <u>určitý uchádzač predloží ponuku s podmienkami, ktoré sú pre verejného obstarávateľa neakceptovateľné, resp. v rozpore so súťažnými podkladmi</u>

		<p><u>niektorí uchádzajúci neočakávane stiahli svoje ponuky</u></p> <p><u>pravidelní uchádzající o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, napokialo v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili</u></p>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Bez odrázok a čislovania, Nezväzovať s nasledujúcim, Nezväzovať riadky dohromady</p>
8	<u>Zrušenie cenovej ponuky (bid suppression)</u>	<p><u>V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2)</u></p>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Nezväzovať s nasledujúcim, Nezväzovať riadky dohromady</p>
9	<u>Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť</u>	<p><u>ceny predložené uchádzajčimi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok,</u></p> <p><u>na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzajcoch použité rovnaké kalkulácie (cenový index),</u></p> <p><u>hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou,</u></p> <p><u>výsledná suma ponuky úspešného uchádzajúceho je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie RO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných tovarov, prác a služieb,</u></p>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Bez odrázok a čislovania, Nezväzovať s nasledujúcim, Nezväzovať riadky dohromady</p>
10	<u>Podozrivé schémy v stanovovaní cien</u>	<p><u>v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien (v porovnaní s inými súťažami na obdobný predmet zákazky) pri vstupe uchádzajúceho do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku,</u></p> <p><u>zľavy neboli ponúknuté, aj keď ide o trh, kde sú zľavy pravidelne poskytované</u></p> <p><u>ceny sú použité ako signalizácie v e-aukciách alebo pri zákazkách zadávaných s využitím elektronického trhoviska</u></p>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Nezväzovať s nasledujúcim, Nezväzovať riadky dohromady</p>

		<p><u>miestni dodávateľia predkladajú vysšie ceny pre miestne dodávky ako pre dodávky do vzdialenejších destinácií</u></p>
11	<u>Podozrivé výhlásenia a správanie</u>	<p><u>výhlásenia naznačujúce, že určitý uchádzač pozná (nezverejnené) ceny alebo detaily ponuky iného uchádzača alebo vopred „pozná“ úspešného uchádzača</u></p> <p><u>výhlásenia, že určití uchádzač nepredávajú tovary alebo neponúkajú služby v určitej oblasti alebo určitých odberateľom</u></p> <p><u>použitie rovnakej alebo podobnej terminológie pri vysvetľovaní ponuky alebo vysvetľovaní mimoriadne nízkej ponuky</u></p> <p><u>niekol'ko uchádzačov adresovalo verejnemu obstarávateľovi rovnaké žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov</u></p>
12	<u>Podozrivé indície v dokumentácii z verejného obstarávania</u>	<p><u>dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma, rovnakú formu alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky sú podpisane rovnakým atramentom, sú na rovnakom kancelárskom papieri),</u></p> <p><u>rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké nedostatky tlače), matematické chyby (identické chyby v počítaní), zhodné nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybné čislovanie strán,</u></p> <p><u>dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba,</u></p> <p><u>obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej</u></p>

**Formatované:** Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Nezväzovať s nasledujúcim, Nezväzovať riadky dohromady

**Formatované:** Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Bezdierázok a čislovania, Nezväzovať s nasledujúcim, Nezväzovať riadky dohromady

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Nezväzovať s nasledujúcim, Nezväzovať riadky dohromady

**Formatované:** Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Bezdierázok a čislovania, Nezväzovať s nasledujúcim, Nezväzovať riadky dohromady

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Nezväzovať s nasledujúcim, Nezväzovať riadky dohromady

pošty, majú rovnaké frankovacie znáčky a známky, na podacích listkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujuť,

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 ako gumovanie, škratanie alebo iné viditeľné 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.

Formátované: Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

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 výhodnotený 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 výhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky dodávateľskú zmluvu.

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Vpravo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

Formátované: Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

Formátované: Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

3	<p>Uehádzači využívajú v preukazovaní podmienok účasti prísluhy tých istých tretích osôb, resp. ako subdodávatelia sú identifikované tie isté subjekty</p>	<p>Pre preukazovanie splnenia podmienok účasti podľa § 33 alebo § 34 využívajú uehádzači kapacity iných osôb („tretích strán“) pričom tieto iné osoby sú rovnaké pri viacerých uehádzačoch.</p> <p>Viacerí uehádzači majú v rámci svojich ponúk identifikovaných rovnakých subdodávateľov.</p>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p>
4	<p>Medzi uehádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie</p>	<p>Medzi úspešným uehádzačom a iným uehádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uehádzača a štatutár neúspešného uehádzača sú spoľočne štatutármi aj v inom subjekte (ktorý mohol, alebo aj nemusel predložiť ponuku).</p>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p>
5	<p>Niektorí uehádzači predkladajú opäťovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní</p>	<p>Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uehádzača, ktorý sa súťaží vždy zúčastňuje, ale nikdy nie je úspešný.</p>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p>
6	<p>Dvaja alebo viacerí uehádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný, aby mohol podať ponuku sám</p>	<p>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.</p>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p>
7	<p>Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky</p>	<p>Ponuky predložili aj uehádzači, ktorí nie sú zjavne kvalifikovaní, resp. ich ponuka nespĺňa základné požiadavky určené verejným obstarávateľom.</p>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p>
8	<p>Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť</p>	<p>V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2).</p>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b</p>

9	<p><b>Podozrivé schémy v stanovení cien</b></p> <p>Ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok;</p> <p>Na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie;</p> <p>Hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s PHZ buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou;</p> <p>Výsledná suma víťaznej ponuky je neprimerane vysoká vzhladom na sumy podobných tovarov, prác a služieb;</p> <p>V súčasti je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku;</p> <p>V prípade, že uchádzači vedia o ponukách (napr. predehádzajúce VO bolo zrušené po otvorení ponúk), neúspešní uchádzači zvýšia ceny, alebo cena u väčšiny uchádzačov zostane rovnaká.</p>
---	---

**Formátované:** Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Bez odrážok a čislovania

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

	<p>— 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);</p> <p>— rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké šmuhy od tlačiarne), matematické chyby (rovnaké zlé výpočty);</p> <p>— zhodné nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybne čislovanie strán,</p> <p>— dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba;</p> <p>— obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie značky a známky, na podačích listkoch je rovnaký rukopis, čísla-kolkov v rôznych ponukách na seba nadvádzajú;</p> <p>— 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;</p> <p>— dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv na poslednú chvíľu ako gumovanie, škrtanie alebo iné fyzické zmeny;</p> <p>— ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta;</p> <p>— ponuky viaecrých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky.</p>
10	<p>Podozrivé indície v dokumentácii z VO</p>

**Formátované:** Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Bez odrážok a čislovania, Kontrola osamotených riadkov

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Kontrola osamotených riadkov

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Kontrola osamotených riadkov

**Príloha č. 119: Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu verejného obstarávania**

← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

**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 doplnenie chýbajúcej dokumentácie a skráti sa čas potrebný na výkon kontroly VO.~~

Formátované: Nadpis 2, Medzera Za: 0 b

~~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, zaznamená sa táto skutočnosť označením príslušného polička. V prípade, že sa dokument v predkladanej dokumentácii nenachádza, poličko zostáva neoznačené, pričom je možné do poznámky uviest' 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 revíznych postupov, vysvetľovanie súťažných podkladov, dokumenty súvisiace s realizáciou elektronickej aukcie a pod.). V takýchto prípadoch odporúčame do poznámky uviest' minimálne informáciu „neaplikované“ alebo „nevzťahuje sa“. Pokial' je dokument predkladaný v elektronickej podobe (napr. cez ITMS 2014+ alebo na CD/DVD) označí sa táto skutočnosť zaškrtnutím osobitného polička. Nezaškrtnutie tohto polička 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.~~

← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

**Príloha obsahuje nasledovné kontrolné zoznamy:**

<b>Postup / typ verejného obstarávania</b>	<b>Fáza kontroly<sup>93</sup></b>	
<b>Verejná súťaž (nadlimitná zákazka)</b>	<u>Prvá ex ante kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Nezväzovať s nasledujúcim, Nezväzovať riadky dohromady
	<u>Druhá ex ante kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
	<u>Následná ex post kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
<b>Užšia súťaž (nadlimitná zákazka)</b>	<u>Prvá ex ante kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
	<u>Druhá ex ante kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
	<u>Následná ex post kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
<b>Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)<sup>94</sup></b>	<u>Druhá ex ante kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
<b>Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 109, § 110)</b>	<u>Prvá ex ante kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
<b>ZsNH do 15 000 EUR</b>	<u>Štandardná ex post kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
<b>ZsNH nad 15 000 EUR</b>	<u>Štandardná ex post kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm, Medzera Pred: 0 b
<b>Dodatok k existujúcej zmluve</b>	<u>Pred podpisom</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b
	<u>Po podpise</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b
<b>Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP</b>	<u>Druhá ex ante kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b
	<u>Pred podpisom</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

<sup>93</sup> Pre priame nastavenie sa na konkrétny zoznam je potrebné súčasne stlačiť tlačidlo Ctrl a kliknúť na konkrétny zoznam.

<sup>94</sup> Použíjte sa rovnaký zoznam pre obe kontroly pričom sa vyznačia iba predkladané dokumenty pre daný druh kontroly

<u>-základka nad 100 tisíe EUR</u> <u>dodatok k existujúcej zmluve</u>	<u>Následná ex post kontrola</u>
<u>Základka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP</u>	
<u>-základka do 100 tisíe EUR</u>	<u>Štandardná ex post kontrola</u>

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Orámovanie: Hore: (Bez orámovania), Dole: (Bez orámovania), Vľavo: (Bez orámovania), Vpravo: (Bez orámovania), Vzorka: Nie je

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 vyskytli.

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) — Prvá ex ante kontrola**

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

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslования

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2

**Formatované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formatované:** Nadpis 2

...

<b>Spracoval:</b>	<b>Dátum:</b>				

Formátované: Nadpis 2  
Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja  
Formátované: Nadpis 2  
Formátované: Nadpis 2  
Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja  
Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

## Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Druhá ex ante kontrola

<b>Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:</b>	<b>Postup VO:</b>	<b>Verejná súťaž</b>			← ← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
	<b>Druh kontroly:</b>	<b>Druhá ex ante kontrola</b>				<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
<b>Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:</b>			<b>ÁNO</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>Prijímateľ:</b>					←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>Projekt:</b>					←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>Kód ITMS 2014+:</b>					←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>Názov zákazky:</b>					←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>Číslo oznamenia o vyhlásení VO:</b>					←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
					←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>P. č.</b>	<b>Názov dokumentu</b>	<b>Obsiahnuté v dokumentácií</b>	<b>Predložené elektronicky</b>	<b>Poznámka</b>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
1.	<b>Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← ← ← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslования <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania
2.	<b>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).</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← ← ← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
3.	<b>Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← ← ← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
4.	<b>Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← ← ← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
5.	<b>Žiadosti o vysvetlenie oznamenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← ← ← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja

	doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)			
6.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11.	Zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Ostatné“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
14.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15.	Öznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet základky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



31.	Zápisnica z výhodnotenia splnenia takéhto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslования</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
32.	Oznámenia o výsledku výhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslования</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
33.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslования</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
34.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viač ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
35.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
36.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
37.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania</p>
38.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p>
39.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex ante kontroly)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
40.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
Spracoval		Dátum:			<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b</p>

## Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Štandardná ex-post kontrola

<b>Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:</b>		<b>Postup VO:</b>	<b>Verejná súťaž</b>		← Formátované: Nadpis 2
		<b>Druh kontroly:</b>	<b>Štandardná ex-post kontrola</b>		← Formátované: Nadpis 2
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			<b>ÁNO <input type="checkbox"/></b>	<b>NIE <input type="checkbox"/></b>	← Formátované: Nadpis 2
Prijímateľ:					← Formátované: Nadpis 2
Projekt:					← Formátované: Nadpis 2
Kód ITMS 2014+:					← Formátované: Nadpis 2
Názov zákazky:					← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslования
Číslo oznamenia o vyhlásení VO:					← Formátované: Nadpis 2
					← Formátované: Nadpis 2
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	← Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← Formátované: Nadpis 2
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← Formátované: Nadpis 2
3.	Predbežné oznamenie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← Formátované: Nadpis 2
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← Formátované: Nadpis 2
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← Formátované: Nadpis 2
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← Formátované: Nadpis 2
7.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov; potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov; evidencia záujemeov, ktorým boli poskytnuté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← Formátované: Nadpis 2

	<b>súťažné podklady:</b>				
8.	<b>Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
9.	<b>Žiadosti o vysvetlenie oznamenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
10.	<b>Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
11.	<b>Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
12.	<b>Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
13.	<b>Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
14.	<b>Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
15.	<b>Zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Ostatné“</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
16.	<b>Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
17.	<b>Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
18.	<b>Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
19.	<b>Oznamenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
20.	<b>Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>

21.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	Oznámenie o otváraní časti ponúk označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Kritériá“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania časti ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	Priístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<b>európskym dokumentom, doklad o jej doručení</b>								
34.	<b>Predložené — doklady — preukazujúce — splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotného európskym dokumentom;</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
35.	<b>Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
36.	<b>Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
37.	<b>Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
38.	<b>Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
39.	<b>Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
40.	<b>Prílohy k zmluve / rámcovej dohode</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
41.	<b>Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
42.	<b>Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových základiek (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
43.	<b>Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
44.	<b>Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznamenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>
45.	<b>Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>	<b>Formátované</b>

46.	<b>Doklady preukazujúce splnenie predkontraktáčnych povinností (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslovania
47.	<b>Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslovania
48.	<b>Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslovania
49.	<b>Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslovania
50.	<b>Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslovania <b>Formátované:</b> Nadpis 2
40.	<b>Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslovania <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslovania <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Medzera Za: 0 b
<b>Spracoval</b>		<b>Dátum:</b>			

## Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Následná ex-post kontrola

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

	<b>predkontraktáčnych povinností (ak relevantné)</b>			
6.	<b>Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Spracoval:</b>		<b>Dátum:</b>		

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja  
 Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslovania  
 Formátované: Nadpis 2  
 Formátor: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

### Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Prvá ex ante kontrola

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

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslования

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

Formátované

Formátované: Nadpis 2

<b>Spracoval:</b>	<b>Dátum:</b>				

Formátované: Nadpis 2  
Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja  
Formátované: Nadpis 2  
Formátované: Nadpis 2  
Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja  
Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

## Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Druhá ex ante kontrola

<b>Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:</b>	<b>Postup VO:</b>	<b>Užšia-súťaž</b>			← ← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2
	<b>Druh kontroly:</b>	<b>Druhá ex ante kontrola</b>				
<b>Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:</b>			<b>ÁNO <input type="checkbox"/></b>	<b>NIE <input type="checkbox"/></b>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>Prijímateľ:</b>				← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>Projekt:</b>					<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>Kód ITMS 2014+:</b>				← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>Názov zákazky:</b>					<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>Číslo oznamenia o vyhlásení VO:</b>				← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
					<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>P. č.</b>	<b>Názov dokumentu</b>	<b>Obsiahnuté v dokumentácií</b>	<b>Predložené elektronicky</b>	<b>Poznámka</b>	← ← ← ← ← ←	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslowania <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj vo vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2.	Žiadosti o vysvetlenie oznamenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3.	Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

6.	<p><b>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)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a čislovania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
7.	<p><b>Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzaná, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (ak relevantné)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a čislovania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
8.	<p><b>Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a čislovania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
9.	<p><b>Hodnotiaci hárok z vyhodnotenia splnenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a čislovania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
10.	<p><b>Oznámenia o vylúčení záujemcov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a čislovania</p>
11.	<p><b>Oznámenie o výsledku výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
12.	<p><b>Výzva na predloženie ponuky s dokladmi o jej doručení</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
13.	<p><b>Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencie záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
14.	<p><b>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)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované</p>
15.	<p><b>Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované</p>
16.	<p><b>Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované</p>

47.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
48.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
49.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
50.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok / obalov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
51.	Zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Ostatné“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
52.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
53.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
54.	Oznámenie o otváraní časti ponúk označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
55.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
56.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
57.	Zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Kritériá“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
58.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania časti ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
59.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované

30.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
31.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
32.	Priestup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
33.	Žiadosť o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
34.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
35.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
36.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
37.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
38.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
39.	Doklad preukazujúci zasланie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
40.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
41.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
42.	Spôsobomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex ante kontroly)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
43.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
Spracoval		Dátum:				

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

← **Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

#### ~~Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Štandardná ex post kontrola~~

<b>Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:</b>	<b>Postup VO:</b>	<b>Užšia súťaž</b>			Formátované: Nadpis 2
	<b>Druh kontroly:</b>	<b>Štandardná ex post kontrola</b>			Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<b>Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:</b>			<b>ÁNO</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input checked="" type="checkbox"/>	Formátované: Nadpis 2
<b>Prijímateľ:</b>					Formátované: Nadpis 2
<b>Projekt:</b>					Formátované: Nadpis 2
<b>Kód ITMS 2014+:</b>					Formátované: Nadpis 2
<b>Názov zákazky:</b>					Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
<b>Číslo oznámenia o vyhlásení VO:</b>					Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a čislovania
					Formátované: Nadpis 2
<b>P. č.</b>	<b>Názov dokumentu</b>	<b>Obsiahnuté v dokumentácii</b>	<b>Predložené elektronicky</b>	<b>Poznámka</b>	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a čislovania
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku Vedenia ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Formátované: Nadpis 2
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
3.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a čislovania
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Formátované: Nadpis 2
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a čislovania
7.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Formátované: Nadpis 2

8.	Žiadosti o účasť predložené záujemeami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzaním (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12.	Predloženie doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzaná, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13.	Zápisnice z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14.	Hodnotiaci hárok z vyhodnotenia splnenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15.	Oznámenia o vylúčení záujemcov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16.	Oznámenie o výsledku výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17.	Výzva na predloženie ponuky s dokladmi o jej doručení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
18.	Žiadosti o poskytnutie súčažných podkladov; potvrdenia o odoslaní súčažných podkladov; evidencie záujemcov, ktorým boli poskytnuté súčažné podklady	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
19.	Doplnenie súčažných podkladov spolu s dokladmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	<b>o ich doručení záujemcom (ak relevantné)</b>				
20.	<b>Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
21.	<b>Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
22.	<b>Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
23.	<b>Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
24.	<b>Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok / obalov</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
25.	<b>Zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Ostatné“</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
26.	<b>Žiadosť o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
27.	<b>Odpovede na žiadosť o vysvetlenie ponuky, spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
28.	<b>Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitosti ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
29.	<b>Oznámenie o otváraní časti ponúk označené ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
30.	<b>Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
31.	<b>Zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Kritériá“</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>
32.	<b>Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania časti ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Formátované</b>

33.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
34.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
35.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
36.	Priístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
37.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
38.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
39.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
40.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
41.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
42.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
43.	Zmluva/rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
44.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznamenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO a v Úradnom vestníku EÚ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
45.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované
46.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Formátované

	<b>dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)</b>				
47.	<b>Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslowania</p>
48.	<b>Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj</p>
49.	<b>Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslowania</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2</p>
50.	<b>Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslowania</p>
51.	<b>Splnomocenenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex ante kontroly)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslowania</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj</p>
52.	<b>Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj, Bez odrážok a číslowania</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2</p> <p><b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraj</p>
<b>Spracoval</b>		<b>Dátum:</b>			

**Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Následná ex post kontrola**

<b>Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:</b>	<b>Postup VO:</b>	Užšia-súťaž			← ← ←	Formátované: Nadpis 2
	<b>Druh kontroly:</b>	Následná ex post kontrola				Formátované: Nadpis 2
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			<b>ÁNO</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	←	Formátované: Nadpis 2
Prijímateľ:					←	Formátované: Nadpis 2
Projekt:					←	Formátované: Nadpis 2
Kód ITMS 2014+:					←	Formátované: Nadpis 2
Názov zákazky:					←	Formátované: Nadpis 2
Číslo oznamenia o vyhlásení VO:					←	Formátované: Nadpis 2
					←	Formátované: Nadpis 2
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácií	Predložené elektronicky	Poznámka	←	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja
1.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← ← ← ← ← ←	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslования Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2
2.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← ← ← ← ← ←	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2
3.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← ← ← ← ← ←	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2
4.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznamenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO a v Úradnom vestníku EÚ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← ← ← ← ← ←	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja Formátované: Nadpis 2 Formátované: Nadpis 2
5.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		← ← ← ← ← ←	Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania Formátované: Nadpis 2

	<b>informáciám</b>			
6.	<b>Doklady preukazujúce splnenie predkontraktáčnych povinností (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	<b>Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				
<b>Spracoval:</b>	<b>Dátum:</b>			

**Formátované:** Nadpis 2

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číšlovania

**Formátované:** Nadpis 2

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číšlovania

**Formátované:** Nadpis 2

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

## Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)

<b>Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie ie vzťahujúci sa na:</b>	<b>Postup VO:</b>	<b>Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO) postup</b>					
	<b>Druh kontroly:</b>	<b>Štandardná ex post kontrola</b>					
<b>Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:</b>					<b>ÁNO <input type="checkbox"/></b>	<b>NIE <input type="checkbox"/></b>	
<b>Prijímateľ:</b>							
<b>Projekt:</b>							
<b>Kód ITMS 2014+:</b>							
<b>Názov zákazky:</b>							
<b>Číslo výzvy na predkladanie ponúk:</b>							
<b>P.č.</b>	<b>Názov dokumentu</b>	<b>Obsiahnuté v dokumentácii</b>	<b>Predložené elektronicky</b>	<b>Poznámka</b>			
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na (nie) bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce – napr. test bežnej dostupnosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku ÚVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
7.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				



	s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)				
21.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a náležitosť ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
22.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzača vylúčená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
23.	Oznámenie o otváraní časti ponúk, označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
24.	Zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Kritériá“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
25.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania časti ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
26.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
27.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
28.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
29.	Priístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (napr. eez EVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
30.	Žiadosť o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
31.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
32.	Žiadosť o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, doklad o jej doručení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

	Predloženie doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
33.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie a pod.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
34.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
35.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námiestky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
36.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená v rámci súčažných podkladov)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
37.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
38.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktáčnych povinností (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
39.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
40.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie informácie o uzavretí zmluvy zverejnejnej vo Vestníku VO vedeného ÚVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
41.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
42.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované
43.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované

45.	<b>Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
46.	<b>Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania
47.	<b>Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
48.	<b>Doklad preukazujúci zápis úspešného uehádzaceľa, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania
<b>Spracoval</b>		<b>Číslo:</b> <input type="text"/>			<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
		<b>Dátum:</b> <input type="text"/>			<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania
					<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
					<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
					<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
					<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
					<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
					<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2
					<input type="checkbox"/>	<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b

**Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska – Prvá ex ante kontrola**

<b>Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:</b>	<b>Postup VO:</b>	<b>Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 109, § 110) – Prvá ex ante kontrola</b>				<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
	<b>Druh kontroly:</b>	<b>Prvá ex ante kontrola</b>				<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:</b>			<b>ÁNO <input type="checkbox"/></b>	<b>NIE <input type="checkbox"/></b>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>Prijímateľ:</b>						<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>Projekt:</b>						<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>Kód ITMS 2014+:</b>						<b>Formátované:</b> Nadpis 2
<b>Názov zákazky:</b>						<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
<b>Identifikátor zákazky:</b>						<b>Formátované:</b> Nadpis 2
						<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania
<b>P.č.</b>	<b>Názov dokumentu</b>	<b>Obsiahnuté v dokumentácií</b>	<b>Predložené elektronicky</b>	<b>Poznámka</b>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<b>Formátované:</b> Nadpis 2
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<b>Formátované:</b> Nadpis 2
3.	Vyplňený objednávkový formulár zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania
4.	Vyplňený anonymný zmluvný formulár zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<b>Formátované:</b> Nadpis 2
5.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<b>Formátované:</b> Nadpis 2
						<b>Formátované:</b> Nadpis 2

7.	<b>Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Spracoval:	<b>Dátum:</b>						

**Formátované:** Nadpis 2

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a čísluvania

**Formátované:** Nadpis 2

**Formátované:** Nadpis 2

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2

**Formátované:** Nadpis 2, Podľa okraja

**Formátované:** Nadpis 2, Medzera Za: 0 b

**Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska – Štandardná ex-post kontrola**

<b>Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:</b>	<b>Postup VO:</b>	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 109, § 110)		
	<b>Druh kontroly:</b>	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			<b>ÁNO</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Prijímateľ:</b>				
<b>Projekt:</b>				
<b>Kód ITMS 2014+:</b>				
<b>Názov zákazky:</b>				
<b>Číslo obstarávania:</b>				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácií	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie, ak nebolo predložené v rámci ex ante kontroly	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Protokol o priebehu zadávania zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Zmluvný formulár zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6.	Výsledná zmluva zverejnená v Centrálnom registri zmlúv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslования
7.	Výsledné poradie dodávateľov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
8.	Záznam o sústémových udalostiach zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania
9.	Záznam o sústémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania
10.	Doklady predložené úspešným uchádzačom preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek na plnenie, ak boli vyžadované	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<b>Formátované</b> ... <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
12.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
14.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2 <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja <b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja
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 <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Prijímateľ:				
Projekt:				

Kód ITMS 2014+:				
Názov základky:				
P. č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronický	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty základky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Doklady preukazujúce oslovenie alebo identifikovanie troch dodávateľov (napr. emails, printscreeny z prieskumu realizovaného na internete, katalógové listy, cenníky a pod.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Predložené ponuky (ak boli dodávatelia priamo osloveni) vrátane súvisiacej dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Výsledná zmluva / objednávka, resp. iný doklad, ktorý preukazuje dodanie predmetu základky (vrátane všetkých príloh a dodatkov)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:		Dátum:		

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

<b>Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:</b>	<b>Postup VO:</b>	<b>Zákazka s nízkou hodnotou ZVO nad 15 000 EUR</b>		
	<b>Druh kontroly:</b>	<b>Štandardná ex post kontrola</b>		
<b>Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:</b>		<b>ÁNO <input type="checkbox"/></b>		<b>NIE <input type="checkbox"/></b>
<b>Prijímateľ:</b>				
<b>Projekt:</b>				
<b>Kód ITMS 2014+:</b>				
<b>Názov zákazky:</b>				
<b>P.č.</b>	<b>Názov dokumentu</b>	<b>Obsiahnuté v dokumentácii</b>	<b>Predložené elektronicky</b>	<b>Poznámka</b>
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na nie bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce/- (napr. test bežnej dostupnosti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Výzva na súťaž vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Doklad preukazujúci zaslanie tabuľky (príloha č. 5 Príručky k procesu VO) na e-mailovú adresu <a href="mailto:zakazkyeko@vlada.gov.sk">zakazkyeko@vlada.gov.sk</a> (výpis z e-mailovej komunikácie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Doklady preukazujúce zaslanie výzvy na súťaž minimálne trom vybraným záujemcom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Predložené ponuky doručené písomne alebo elektronicky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslovania</p>
8.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zasanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p>
9.	Výsledná zmluva vrátane všetkých jej príloh a dodatkov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslovania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
10.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslovania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p>
12.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Formátované: Nadpis 2</p>
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslovania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
					<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslovania</p>
Spracoval:		Dátum:			
					<p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p>
					<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslovania</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p>
					<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2</p> <p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja</p>
					<p>Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b</p>

## Dodatok k zmluve — návrh

<b>Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:</b>	<b>Postup VO:</b>	Dodatak k zmluve — pred podpisom					<b>Formátované:</b> Nadpis 2
	<b>Druh kontroly:</b>	Prvá ex-ante kontrola					<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Prvý riadok: 0 cm
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			<input checked="" type="checkbox"/> ÁNO	<input type="checkbox"/> NIE		<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>Prijímateľ:</b>						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>Projekt:</b>						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>Kód ITMS 2014+:</b>						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>Názov zákazky:</b>						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>Číslo oznamenia o vyhlásení VO<sup>94</sup>:</b>						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
<b>P. č.</b>	<b>Názov dokumentu</b>	<b>Obsiahnuté v dokumentácií</b>	<b>Predložené elektronicky</b>	<b>Poznámka</b>		<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja	
1.	Návrh dodatku vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(uviesť číslo dodatku)		<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
2.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslования	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja	
<b>Spracoval:</b>		<b>Dátum:</b>				<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Bez odrážok a číslowania	
						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
						<b>Formátované:</b> Nadpis 2	
						<b>Formátované:</b> Nadpis 2, Podľa okraja, Medzera Za: 0 b	

<sup>94</sup>Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky a pod.).

## Dodatok k zmluve

<b>Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:</b>	<b>Postup VO:</b>	Dodatak k zmluve – po podpise			
	<b>Druh kontroly:</b>	Následná ex-post kontrola			
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:					<b>ÁNO <input type="checkbox"/></b> <b>NIE <input type="checkbox"/></b>
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS 2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznamenia o vyhlásení VO <sup>95</sup> :					
<b>P.č.</b>	<b>Názov dokumentu</b>	<b>Obsiahnuté v dokumentácii</b>	<b>Predložené elektronicky</b>	<b>Poznámka</b>	
1.	Podpísaný dodatok vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(uviesť číslo dodatku)	
2.	Doklad preukazujúci zverejnenie dodatku podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	Zdôvodnenie potreby užatvorenia dodatku (pozn. relevantné v prípade, ak nebola vykonaná kontrola dodatku pred jeho podpisom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Spracoval:		Dátum:			

<sup>95</sup>Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky a pod.).

Formátované: Nadpis 2, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b,  
Zarážky: Nie je v 2,5 cm

Formátované: Nadpis 2, Podľa okraja

**Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP**

**– zákazka nad 100 tisíc EUR**

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúce sa na:	Postup VO:	Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP zákazka nad 100 tisíc EUR		
	Druh kontroly:	Druhá ex ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input checked="" type="checkbox"/>	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Dátum zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté	Predložené	Poznámka
1.	Výzva na predkladanie ponúk vrátane príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Doklad preukazujúci zaslanie výzvy na predkladanie ponúk min. trom záujemcom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Doklad preukazujúci zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk – webe – prijímateľa – resp. inom vhodnom webe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk – na mailový kontakt zakazkyeko@vlada.gov.sk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	V prípade, že bola výzva na predkladanie ponúk zaslana menej ako trom záujemcom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Formatované:** Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

zdôvodnenie				
6. Predložené ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
7. Zápisnica z vyhodnotenia ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
8. Doklad preukazujúci zverejnenie záznamu z vyhodnotenia ponúk zverejnený na webovom sídle prijímateľa do 5 dní od dátumu vyhodnotenia ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
9. Návrh zmluvy s víťazným dodávateľom vrátane príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
10. Znaleký posudok (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
11. Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
12. Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
13. Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
14. Splnomožnenie inému subjektu na výkon úkonov v obstarávaní udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Formátované: Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
Spracoval	Dátum:			Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
				Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm
				Formátované: Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP**

**-zákazka nad 100 tisíc EUR**

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúce sa na:	Postup VO:	Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP zákazka nad 100 tisíc EUR		
	Druh kontroly:	Štandardná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input checked="" type="checkbox"/>	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Dátum zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté	Predložené	Poznámka
1.	Výzva na predkladanie ponúk vrátane príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Doklad preukazujúci zaslanie výzvy na predkladanie ponúk min. trom záujemcom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Doklad preukazujúci zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk -webe- prijímateľa -resp.- inom vhodnom webe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk na mailový kontakt zakazkyeko@vlada.gov.sk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	V prípade, že bola výzva na predkladanie ponúk zaslana menej ako trom záujemcom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Formatované:** Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formatované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

	<b>zdôvodnenie</b>			
6.	Predložené ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
7.	Záznam z vyhodnotenia ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
8.	Zmluva s významným dodávateľom vrátane príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
9.	Doklad preukazujúci zverejnenie záznamu z vyhodnotenia ponúk zverejnený na webovom sídle prijímateľa do 5 dní od dátumu vyhodnotenia ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
10.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzacom vrátane dokladov preukazujúcich ich zasланie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
11.	Znaleký posudok (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
12.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
13.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
14.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov v obstarávaní udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslowania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
15.	Preukádzanie zápisu významného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
Spracoval	Đátum:			← <b>Formátované:</b> Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
<b>Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP -zákazka nad 100 tisíc EUR</b>				
Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP -zákazka nad 100 tisíc EUR		
	Druh kontroly:	Následná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
Prijímateľ:				← <b>Formátované:</b> Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
Projekt:				← <b>Formátované:</b> Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
Kód ITMS2014+:				← <b>Formátované:</b> Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
Názov zákazky:				← <b>Formátované:</b> Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
Dátum zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk:				← <b>Formátované:</b> Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté	Predložené	Poznámka
1.	Zmluva s víťazným dodávateľom vrátane príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Splnomožnenie inému subjektu na výkon úkonov v obstarávaní udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:		Dátum:		

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP**

**-zákazka do 100 tisíc EUR**

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúce sa na:	Postup VO:	Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP zákazka do 100 tisíc EUR		
	Druh kontroly:	Štandardná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input checked="" type="checkbox"/>	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
P.č.:	Názov dokumentu	Obsiahnuté	Predložené	Poznámka
1.	Výzva na predkladanie ponúk vrátane príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Doklad preukazujúci zaslanie výzvy na predkladanie ponúk min. trom záujemcom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	V prípade, že bola výzva na predkladanie ponúk zaslaná menej ako trom záujemcom zdôvodnenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Predložené ponuky (vrátane ponúk identifikovaných prieskumom trhu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Záznam z vyhodnotenia ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Zmluva/objednávka s víťazným dodávateľom vrátane príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Doklad preukazujúci zverejnenie záznamu z vyhodnotenia ponúk zverejnený na	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Formátované:** Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

**Formátované:** Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a číslovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo

	webovom sídle prijímateľa do 5 dní od dátumu vyhodnotenia ponúk			
8.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a čislovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
9.	Znalecký posudok (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a čislovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
10.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a čislovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
11.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a čislovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
12.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov v obstarávaní udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Normálny, Podľa okraja, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Bez odrážok a čislovania, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
15.	Preukázanie zápisu vŕazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	← <b>Formátované:</b> Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 2,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Zarážky: 2,5 cm, Vľavo
Spracoval		Dátum:		