

PRÍRUČKA K PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Operačného programu
Kvalita životného prostredia

pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2,
Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2)

Slovenská agentúra životného prostredia

Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia 4.42, 1330. decembere ktoré je 13. jún 2018

Obsah

1	Úvod	10
1.1	Cieľ a určenie príručky	11
1.2	Legislatívny rámec	12
2	Realizácia verejného obstarávania	14
2.1	Všeobecné pravidlá	14
2.1.1	Výber postupu verejného obstarávania	14
2.1.2	Predpokladaná hodnota zákazky	16
2.1.3	Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní	17
2.1.4	Súťažné podklady	19
2.1.5	Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť	21
2.1.6	Určovanie zábezpeky	21
2.1.7	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk	21
2.1.8	Podmienky účasti	22
2.1.9	Požiadavky na skupinu dodávateľov	24
2.1.10	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	25
2.1.11	Vyhodnotenie ponúk	26
2.1.12	Komisia na vyhodnotenie ponúk	26
2.1.13	Elektronická aukcia	26
2.1.14	Uzavretie zmluvy	27
2.1.15	Zrušenie VO	28
2.1.16	Odstúpenie od zmluvy	28
2.1.17	Povinnosti zverejňovania zmlúv / dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám	28
2.1.18	Ochrana hospodárskej súťaže	29
2.1.19	Informácia o uzavretí zmluvy a oznámenie o výsledku verejného obstarávania	29
2.1.20	Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania	29
2.2	Postupy vo verejnem obstarávaní	30
2.2.1	Postupy zadávania zákazky z hľadiska limitov	30
2.2.2	Postupy verejného obstarávania	40
2.2.3	Dodatky k zmluvám	41
3.	Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa zákon o verejnem obstarávaní nevzťahuje	43
3.1	Zákazky z výnimky	43
3.2	In-house zákazky	45
3.3	Zákazky horizontálnej spolupráce	48
3.4	Postup poskytovateľa pri výkone finančnej kontroly in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce	49
3.5	Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP	50

<u>3.5.1</u>	Zákazky nad 100 000 eur	52
<u>3.5.2</u>	Zákazky do 100 000 eur	54
<u>3.5.3</u>	Prechodné ustanovenia	56
4.	Najčastejšie nedostatky pri realizácii verejného obstarávania – tabuľkový prehľad.....	57
5.	Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi.....	60
<u>5.1</u>	Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania.....	60
<u>5.1.1</u>	Definovanie kontrol verejného obstarávania a povinností predkladania dokumentácie z verejného obstarávania.....	60
<u>5.1.2</u>	Vecná kontrola verejného obstarávania	62
<u>5.1.3</u>	Plán verejného obstarávania	62
<u>5.1.4</u>	Prvá ex ante kontrola verejného obstarávania	63
<u>5.1.5</u>	Druhá ex ante kontrola verejného obstarávania	65
<u>5.1.6</u>	Štandardná ex post kontrola verejného obstarávania	68
<u>5.1.7</u>	Následná ex post kontrola verejného obstarávania	69
<u>5.1.8</u>	Kontrola ZsNH	71
<u>5.1.9</u>	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko	71
<u>5.1.10</u>	Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímateľia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO	72
<u>5.1.11</u>	Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o nenávratný finančný príspevok alebo hodnotenia národného projektu alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP	72
<u>5.1.12</u>	Kontrola verejného obstarávania národných a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov, resp. veľkých projektov, pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP	75
<u>5.1.13</u>	Kontrola dodatkov	76
<u>5.1.14</u>	Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcovej zmluvy a v rámci dynamického nákupného systému	78
<u>5.2</u>	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi	82
<u>5.2.1</u>	Všeobecné požiadavky	82
<u>5.2.2</u>	Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa	83
<u>5.3</u>	Lehoty na výkon kontroly verejného obstarávania	83
<u>5.4</u>	Výstupy kontroly poskytovateľa	84
<u>5.5</u>	Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek	86
<u>5.5.1</u>	Všeobecné postupy poskytovateľa pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania	86
<u>5.5.2</u>	Ex ante finančná oprava	87
<u>5.5.3</u>	Ex post finančná oprava	91
6.	Konflikt záujmov	93
7.	Prílohy	97
	Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie predpokladanej hodnoty zákazky	98
	Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti	100
	Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	102
	Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu.....	104

<u>Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná v rámci postupu.....</u>	<u>106</u>
<u>u zadávania zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)</u>	<u>106</u>
<u>Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z verejného obstarávania.....</u>	<u>107</u>
<u>Príloha č. 7: Čestné vyhlásenie žiadateľa/prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.....</u>	<u>108</u>
<u>Príloha č. 8: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže.</u>	<u>109</u>
<u>Príloha č. 9: Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu verejného obstarávania.....</u>	<u>113</u>
<u>Príloha č. 10: Čestné vyhlásenie prijímateľa o trhových konzultáciách a predbežnom zapojení záujemcov alebo uchádzačov</u>	<u>140</u>

1. Úvod.....6

CKO	Centrálny koordinačný orgán
COO	Centrálna obstarávacia organizácia
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EKS	Elektronické trhovisko
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
IKT	Informačno-komunikačná technológia
ITMS 2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
MP CKO	Metodický pokyn Centrálneho koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OPET	Obchodné podmienky elektronického trhoviska
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 agentúra životného prostredia
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
ZsNH	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1 Úvod

1. Slovenská agentúra životného prostredia ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „SO“ alebo „poskytovateľ“) vypracovala túto Príručku k procesu verejného obstarávania (ďalej aj „príručka“), ktorá predstavuje metodický dokument pre realizáciu verejného obstarávania¹ v rámci projektov spolufinancovaných z Operačného programu Kvalita životného prostredia. Na účely tejto príručky sa poskytovateľom rozumie riadiaci orgán pre OP KŽP 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 povinnosť žiadateľa o nenávratný finančný príspevok a prijímateľa, s ktorým poskytovateľ uzatvorí zmluvu o poskytnutí NFP² (žiadateľ a prijímateľ ďalej v texte aj pod spoločným pojmom „prijímateľ“), s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie poskytovateľa s prijímateľom.
2. Príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru. Odporúčací charakter majú najmä ustanovenia uvedené v kapitole *Realizácia verejného obstarávania* (pokiaľ v konkrétnych častiach nie je uvedené inak, napr. ZsNH, príčom platí, že týmito odporúčaniami nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa³ ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP). Rovnako nie je pravidlami uvedenými v tejto príručke dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak prijímateľ nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
3. Prijímateľom sa odporúča sledovať webové sídla RO a SO, a to najmä z dôvodu získania informácií o aktualizácii príručky a ďalších doplňujúcich informáciách, ktoré budú RO a SO zverejňovať na svojich webových sídlach. V prípade zmien v príručke, týkajúcich sa záväzných ustanovení, je prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa týchto zmien. Príručka a jej aktualizácia sú zverejňované na webovom sídle www.op-kzp.sk. Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky podľa toho, čo nastane neskôr.
4. V prípade, ak počas realizácie VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú upravené v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR (najmä ZVO) a iných záväzných dokumentov.
5. Poskytovateľ si dovoľuje upriamiť pozornosť prijímateľa aj na dokument – Usmernenie k verejnemu obstarávaniu pre odborníkov z praxe (ďalej aj „usmernenie EK“), ktorý vydala Európska komisia s cieľom pomôcť členským štátom posilniť administratívne kapacity v oblasti VO, keďže táto oblasť patrí medzi najčastejšie zdroje chýb pri implementácii projektov financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov. Usmernenie EK je dostupné na webovom sídle [EK⁴](http://EK) aj [RO⁵](http://RO).
6. Taktiež dávame do pozornosti dokument zverejnený na stránke ÚVO pod názvom „Metodika zadávania zákaziek“⁶ ktorý by mal napomôcť účastníkom procesu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek.

Upozornenie: S ohľadom na zmeny výkonu finančnej kontroly VO vyplývajúce z aktualizácie Systému riadenia EŠIF verzia 4.0, sa kontrola VO, ktorej predmetom je postup zadávania zákaziek, preukazateľne začiatý do 17. apríla 2016, vykoná podľa pravidiel uvedených v Príručke verzie 2.2. Finančná kontrola VO vyhláseného podľa ZVO, ktoré prijímateľ predložil za účelom výkonu

¹ 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).

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

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

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

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

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

finančnej kontroly poskytovateľovi pred nadobudnutím účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 4, sa vykoná podľa pravidiel a postupov uvedených v príručke verzie 2.2⁷, súčasne so zohľadnením znenia ZVO.

1.1 Ciel 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/[finančnú kontrolu](#) VO⁸ poskytovateľovi.
2. Príručka je primárne určená žiadateľom na NFP v rámci výziev na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP⁹ a prijímateľom, t.j. subjektom, ktoré majú s poskytovateľom uzatvorenú zmluvu o poskytnutí NFP. Odporúča sa, aby sa s textom príručky oboznámili aj budúci žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred 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 uzavorenej medzi prijímateľom a poskytovateľom (vrátane jej dodatkov).
4. Príručka sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci.
5. Pravidlá a postupy vo forme odporúčania a povinností uvedené v tejto príručke sa vzťahujú nielen na VO, t.j. postup vykonávaný podľa ZVO, ale aj na [zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje](#).

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

Povinnosti prijímateľa v súvislosti s následným predkladaním dokumentácie z VO poskytovateľovi na finančnú kontrolu VO sú definované v zmluve o poskytnutí NFP. Prijímateľ je v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP povinný najneskôr do 10 pracovných dní po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP predložiť poskytovateľovi komplettnú dokumentáciu z procesu VO [cez ITMS 2014](#), ak ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP už bolo VO ukončené, t.j. prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzcačom. V prípade, že ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP nebolo VO ukončené, prijímateľ nesmie podpísť zmluvu s úspešným uchádzcačom a je povinný predložiť dokumentáciu z príslušného VO na ex ante kontrolu ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzcačom. V tomto prípade prijímateľ zasiela poskytovateľovi najneskôr do 10 pracovných dní po

⁷ Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke, verzia 23.2 a nasledovné verzie, sa vzťahujú na znenie zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinného od 18.04.2016, t.j. na postup zadávania zákazky začatý po 17.04.2016.

Pokiaľ bol postup zadávania zákazky začatý do 17.04.2016 vrátane, v súlade s § 187 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa dokončí podľa zákona č. 25/2006 Z. z., t.j. vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke, verzia 2.1.

⁸ Pod pojmom [finančná 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. Finančná kontrola VO vykonávaná poskytovateľom [po podpisepred uzavretím](#) zmluvy o poskytnutí NFP, [napr. v rámci schvaľovania žiadosti o NFP](#), je vykonávaná [na základe zákona o finančnej kontrole, ako základná finančná kontrola podľa § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Kontrola VO vykonávaná poskytovateľom pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP nie je kontrola podľa zákona o finančnej kontrole.](#)

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

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

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

Formátované: slovenčina

uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP informáciu o stave, v akom sa proces VO nachádza a na základe toho poskytovateľ stanoví lehotu na predloženie dokumentácie na ex ante kontrolu VO.

V prípade niektorých výziev na predkladanie ŽoNFP môže byť pre projekty v zmluve o poskytnutí NFP definovaný sankčný mechanizmus spočívajúci v tom, že VO na hlavné aktivity projektu a na podpornú aktivitu „Informovanie a komunikácia“, môže prijímateľ opakovane predložiť poskytovateľovi na kontrolu maximálne jedenkrát (Pozn.: V osobitných a riadne odôvodnených prípadoch môže poskytovateľ na žiadosť prijímateľa umožniť opakovanie procesu VO aj nad rámec limitu.). V prípade, ak bola vo výzve uvedená ako podmienna oprávnenosti povinnosť mať vyhlásené VO na všetky oprávnené výdavky, ktoré budú realizované dodávateľsky, totožnosť predloženého VO na kontrolu sa overí prostredníctvom značky, pod ktorou bolo zverejnené vo vestníku ÚVO. Pokiaľ značka, pod ktorou bolo zverejnené VO v rámci konania o žiadosti a značka, pod ktorou bolo zverejnené predložené VO na kontrolu nebudú totožné, predložené VO sa bude považovať za opakovanie VO.

V prípade, že na základe záverov z kontroly opakovaného VO, nebudú výdavky vyplývajúce z VO pripustené do financovania, môže poskytovateľ odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP z dôvodu podstatného porušenia zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa. VO na podpornú aktivitu „Riadenie projektu – externé“, prijímateľ nemôže opakovane predložiť poskytovateľovi na kontrolu. Výdavky vzniknuté z tohto opakovaného VO budú považované za neoprávnené.

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

TIP: Za účelom získavania prehľadu o metodickej a rozhodovacej praxi Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej aj „ÚVO“), ako aj informácií o najčastejších nedostatkoch v procese VO odporúčame sledovať webové sídlo ÚVO, najmä časti:

- [Metodické usmernenia](#)
- [Výkľaďové stanoviská úradu](#)
- [Prehľad rozhodnutí o námiertach](#)
- [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-[platnej Príručke pre prijímateľa časti 1.1 Systému riadenia EŠIF \(Legislatíva EÚ a SR\)](#).
2. Pre oblasť týkajúcu sa VO a kontroly VO sú klúčovými právnymi, koncepcionými 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, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 [v platnom znení](#) (ďalej len „všeobecné nariadenie“),
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/25/EÚ z 26. februára 2014 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva [v platnom znení](#),
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/23/EÚ z 26. februára 2014 o udeľovaní koncesií [v platnom znení](#),
 - 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 a audite“),
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) a s účinnosťou do 17.04.2016 aj zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“),
- 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 [v znení neskorších predpisov](#) (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, [Komentárov](#), metodických výkladov CKO, usmernení a vzorov,
- Zmluva o poskytnutí NFP,
- Záväzné usmernenia a pokyny RO/SO.

2 Realizácia verejného obstarávania

2.1 Všeobecné pravidlá

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktív 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 znevýhodnením hospodárskych subjektov.
4. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ musia dodržať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.
5. Upozorňujeme na skutočnosť, že od 19.10.2018 je bude v rámci všetkých postupov VO povinná len elektronická komunikácia a v zmysle výkladového stanoviska ÚVO č. 4/2018 je povinnosť elektronickej komunikácie nutné zabezpečiť v akomkoľvek postepe VO (nadlimitnom alebo podlimitnom) zadávanom v zmysle ZVO bez ohľadu na dátum jeho vyhlásenia. V prechodnom období do tohto dátumu boli umožnené aj iné formy komunikácie podľa pravidiel ZVO (okrem obstarávania Centrálnej obstarávacej organizácie, ktorá je povinná plne elektronicicky komunikovať už od 18.4.2016).
6. Začatie VO nastane vo vzťahu ku konkrétnemu VO uskutočnením prvého z nasledovných úkonov:
 - a) predloženie dokumentácie k VO na výkon prvej ex ante kontroly, ak je takáto kontrola vzhľadom na charakter zákazky povinná, alebo
 - b) pri VO, kde nie je povinné vykonávaná prvá ex ante kontrola sa za začatie VO považuje:
 - (i) odoslanie oznamenia o vyhlásení VO, alebo
 - (ii) odoslanie oznamenia použitého ako výzva na súťaž alebo výzva na predkladanie ponúk na zverejnenie, alebo
 - (iii) spustenie procesu zadávania zákazky v rámci elektronického trhoviska, alebo
 - (iv) odoslanie výzvy na predkladanie ponúk vybraným záujemcom.
 - (iii)

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarážka: 0,5 cm

Formátované: Písmo:

Formátované: Písmo: 10 b

Formátované: Zarážka: Vľavo: 2,54 cm, Bez odrážok a číslovania

2.1.1 Výber postupu verejného obstarávania

1. Výber postupu VO vykoná prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom pre výber je rozhodujúca najmä:
 - predpokladaná hodnota zákazky (ďalej aj „PHZ“),
 - skutočnosť, či je predmetom zákazky tovar, služba alebo práca, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu,
 - špecifická predmet zákazky alebo
 - okolnosti zadávania zákazky.Nesprávny výber postupu VO, t.j. realizácia VO postupom, ktorý nie je v súlade so ZVO, môže viest' ku kráteniu oprávnených výdavkov, resp. k uplatneniu finančnej opravy.
2. Záväzné limity uvádzané v § 5 ZVO, resp. vo vyhláške ÚVO, ktorou sa stanovuje limit pre nadlimitné zákazky a v príslušnom metodickom usmernení ÚVO, rozdeľujú zákazky na nadlimitné, podlimitné a zákazky s nízkou hodnotou (ZsNH). Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.

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

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

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

Platné pre osoby podľa § 8 ZVO		Príspevok viac ako 50 %	Príspevok ≤ ako 50 %
Nadlimitná zákazka	Tovary/ Služby	≥ 144 000 EUR	-
	Práce	≥ 5 548 000 EUR	-
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 750 000 EUR	-
Podlimitná zákazka – s využitím e-trhoviska alebo bez využitia e-trhoviska¹² postup podľa § 108 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO¹²	Tovary/ Služby	≥ 40 000 EUR	≥ 40 000 EUR
	Potraviny Potraviny ¹³	≥ 80 000 EUR ≥ 200 000 EUR	≥ 80 000 EUR ≥ 200 000 EUR
	Práce	≥ 140 000 EUR	≥ 140 000 EUR
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 400 000 EUR	≥ 400 000 EUR
	Zákazky s nízkou hodnotou	PHZ nižšia ako podlimitný limit	PHZ nižšia ako podlimitný limit

2. V zmysle § 8 ods. 33 ZVO v prípade obstarávateľov podľa § 9 ZVO postupuje takýto prijímateľ pri nadlimitných zákazkách podľa tretej hlavy ZVO (t.j. podľa vlastných postupov využívajúcich sa na obstarávateľov podľa § 9 ZVO). Pri zákazkach ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit ustanovený pre zadávanie nadlimitných zákaziek obstarávateľom alebo ide o tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré nesúvisia s činnosťou podľa § 9 ods. 3 až 9 ZVO, je obstarávateľ povinný postupovať ako verejný obstarávateľ poskytujúci NFP. Ak je prijímateľom obstarávateľ podľa § 9 ZVO, postupuje pri nadlimitných zákazkách podľa tretej hlavy ZVO (t.j. podľa vlastných postupov využívajúcich sa na obstarávateľov podľa § 9 ZVO). V zmysle § 8 ods. 3 ZVO, ak verejný obstarávateľ poskytne obstarávateľovi finančné prostriedky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb, ktoré súvisia s činnosťou podľa § 9 ods. 3 až 9 a ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit ustanovený pre zadávanie nadlimitných zákaziek obstarávateľom alebo ide o tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré nesúvisia s činnosťou podľa § 9 ods. 3 až 9, je obstarávateľ povinný postupovať ako verejný obstarávateľ poskytujúci NFP.

Formátované: Zarázka: Vľavo: 0 cm, Opakováná zarázka: 0,5 cm, Medzera Za: 6 b

¹² Osoba podľa § 8 ods. 1 alebo 2 a postupuje podľa § 108 ods. 1 písm. a) alebo písm. b), t. j. postupmi pre zadávanie podlimitných zákaziek, a to v závislosti od výhodnotenia bežnej dostupnosti (ak ide o bežne dostupný tovar, službu alebo prácu, použije postup prostredníctvom elektronického trhoviska, v opačnom prípade použije postup zadávania podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska).

¹³ V závislosti od toho, či ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu.

¹⁴ Potraviny určené pre zariadenia školského stravovania, zariadenia pre seniorov, domovy sociálnych služieb alebo zariadenia podľa osobitného predpisu, ak tieto poskytujú stravovanie.

2.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky

2.1.2.1 Určenie PHZ

1. Prijímateľ stanovuje PHZ podľa § 6 ZVO ako sumu bez DPH. Do PHZ je potrebné zahrnúť všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné, a to v sumáre za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovaneho plnenia.
2. Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu realizovaný prostredníctvom:
 - priameho oslovenia dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo 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).
3. Pri zisťovaní údajov a informácií, na základe ktorých prijímateľ určí PHZ, je potrebné osloviť alebo identifikovať čo najväčší počet dodávateľov, ponúk, zmlúv alebo plnení (minimálne 3) s cieľom určiť čo najrealnejšiu hodnotu, ktorá by mala byť priemerom takto zistených súm.
4. Pri určovaní PHZ je dôležité, aby bola PHZ stanovená a platná v čase pred samotným vyhlásením VO. Odporúča sa preto brať do úvahy pokiaľ možno informácie o cenách rovnakých alebo porovnatelných predmetov zákazky vychádzajúcich z podkladov nie starších ako 3 mesiace pred vyhlásením VO. Pokiaľ tento postup pri stanovení PHZ nebude možné dodržať, prijímateľ vezme do úvahy aj ceny vychádzajúce zo starších podkladov a svoj postup zdôvodní v dokumente, ktorým určí PHZ.
5. Pri určovaní PHZ musí byť zadefinovaná obchodná značka a typ jednotlivých ponúkaných tovarov.

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 nahradíť údaj o PHZ len v odôvodniteľných prípadoch. Uvedené nemá vplyv na povinnosť určenia PHZ pred vyhlásením VO. Ak sa určia podmienky účasti v spojení s predpokladanou hodnotou alebo ak sa vyžaduje zábezpeka, je nutné vždy v 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 [Elektronickej trhovisku](#)¹⁴.

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.

¹⁴ <https://www.eks.sk/>

2.1.2.3 Spájanie zákaziek

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

Upozornenie: Pokiaľ napr. pri zákazke na vykonanie stavebných prác budú do predmetu zákazky zahrnuté aj tovary alebo služby, ktoré nesúvisia s vykonaním samotného diela, t.j. so stavebnými prácami, môže byť takto postup hodnotený ako postup v rozpore s princípmi VO, keďže takto definovaný predmet zákazky môže obmedzovať niektorých potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov v predložení ponuky. Nedovolené spájanie sa rovnako môže týkať aj zákaziek v rámci jedného druhu napr. služieb, kedy sú do jednej zákazky 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 dodáť celý predmet zákazky.

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

2.1.2.4 Rozdeľovanie zákaziek na časti

1. Podľa § 28 ods. 1 sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na účasť sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti.
2. Ak zákazku nemožno rozdeliť na samostatné časti, odôvodnenie je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v správe o zákazke.
3. Poskytovateľ bude v rámci nadlimitných zákaziek vykonávať kontrolu uplatnenia využitia rozdelenia zákazky na časti tak aby bola umožnená širšia hospodárska súťaž pre malé a stredné podniky. V prípade, že predmet alebo povah 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. Úcelové rozdelenie predmetu zákazky má za následok nedovolené vylúčenie postupu zadávania zákazky spod pôsobnosti ZVO pri zadávaní zákazky alebo uplatnenie menej prísnego postupu zadávania zákazky.
5. K nedovolenému rozdeleniu zákazky dochádza vtedy, keď prijímateľ rozdelí rovnaký alebo obdobný predmet zákazky do viacerých zákaziek a pri zadávaní každej z nich vyhlási samostatné VO. Pritom zároveň platí, že ide o predmety zákaziek, ktoré spolu súvisia z hľadiska funkčného, ekonomického, časového, miestneho, z hľadiska technických špecifikácií a pod. a zároveň zadanie takýchto zákaziek spolu v rámci jedného VO by malo za následok aplikáciu prísnnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.
6. Rozdelenie zákazky na časti podľa prvého odseku tejto časti nie je nedovoleným rozdelením zákazky, nakoľko takto rozdelené zákazky sú zadávané v rámci jedného VO a nie samostatnými postupmi.

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

2.1.3 Oznámenia používané vo verejnem obstarávaní

2.1.3.1 Príprava oznámenia o vyhlásení VO

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu používaného na vyhlásenie VO a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO.

Pokiaľ sa na konkrétné VO vzťahuje povinnosť ex ante kontroly VO pred vyhlásením VO¹⁵, prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu poskytovateľovi ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie a zverejnením¹⁶.

2. Častým nedostatkom pri príprave oznámení sú situácie, kedy informácie uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súčasných podkladoch. Preto sa dôrazne odporúča zverejňované a zasielané dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad môže vzniknúť rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, doplnený alebo upravovaný text v jednom dokumente (napr. pri zverejnení korigenda k oznámeniu o vyhlásení VO), pričom tieto zmeny následne prijímateľ nepresenesie do príslušného súvisiaceho dokumentu (napr. súčasné podklady).
3. Upozorňujeme na to, že oznámenie používané vo VO možno uverejniť vo vestníku ÚVO pred jeho zverejnením v európskom vestníku, a to najskôr po uplynutí 48 hodín po potvrdení prijatia oznámenia používaného vo VO publikačným úradom, ak publikačný úrad v tejto lehote neoznámi jeho uverejnenie.
4. Prijímateľa zároveň upozorňujeme na zmeny pri zverejňovaní predbežného oznámenia podľa § 26 ods. 2 ZVO.

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

2.1.3.2 Prípravné trhové konzultácie a predbežné zapojenie záujemcov alebo uchádzcačov

1. S ohľadom na ustanovenia § 25 ZVO je možné pred vyhlásením VO na účely jeho najlepšej prípravy obrátenie sa na hospodárske subjekty s požiadavkou o radu, ktorú možno použiť pri plánovaní alebo realizácii postupu VO.
2. Upozorňujeme, že v prípade využitia tohto inštitútu je potrebné postupovať tak, aby sa nenarušila súčaž, ani neporušil princíp nediskriminácie a princíp transparentnosti. Informácie získané z takýchto konzultácií je potrebné oznámiť ostatným záujemcom a uchádzcačom a zverejniť ich na dostupnom mieste (napr. v profile verejného obstarávateľa).
3. Upozorňujeme, že tak v prípade využitia tohto inštitútu, ako aj v prípade nevyužitia daného inštitútu, je potrebné priložiť k dokumentácii predmetného VO vyplnenú prílohu č. 10 tejto príručky.

2.1.3.3 Vysvetľovanie a zmeny zverejneného oznámenia o vyhlásení VO

1. Pri vysvetľovaní požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súčasných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácii postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO.
2. Odporuča sa, aby prijímateľ neupravoval nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadosti o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súčasných podkladov 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.

¹⁵ VO sa považuje za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu spôsobom stanoveným ZVO.

¹⁶ Povinnosť predložiť dokumentáciu na ex-ante kontrolu VO sa nevzťahuje na VO zrealizované pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

4. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o 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 princípmi VO a § 42 ZVO.

Upozornenie: V zmysle § 42 ods. 3 ZVO sa technické požiadavky nesmú odvolávať 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, 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 ekvivalent, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (a stanoviť aj rozmedzie hodnôt) a na ktorých parametroch trvá, teda nemôžu byť zmenené (napr. z dôvodu rozmerov priestoru a pod.).

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

2.1.4.2 Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov

1. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 43 ZVO a § 114 ods. 6 ZVO na svojom profile, t.j. prístup k nim je priamy a bez obmedzení (obmedzenie len v nevyhnutných prípadoch napr. z dôvodu technických alebo zabezpečenia ochrany dôverných informácií). Je preto nevyhnutné, aby v čase vyhlásenia VO boli súťažné podklady kompletne a úplne a mohli byť bez obmedzení v profile prístupné všetkym potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehot 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 zmenach už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO. Je potrebné primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ak
 - a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 aj napriek tomu, že bolo 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 uchádzača nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov.

2.1.4.3 Obchodné podmienky, osobité podmienky plnenia zmluvy

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 42 ods. 11 ZVO je aj návrh zmluvy, ktorá bude uzavretá s úspešným uchádzaním po ukončení procesu VO. Prijímateľom sa preto odporúča, aby v čase vyhlásenia VO mali už v rámci súťažných podkladov definovanú zmluvu, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre vypracovanie ponuky a pre neskoršie riadne plnenie zmluvy a dodanie predmetu zákazky. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov od účasti v súťaži (napr. dojednanie zmluvnej pokuty, ktorej výška je zjavne neprimeraná s ohľadom na hodnotu a význam porušenej zmluvnej povinnosti).
2. Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podkladov osobitné podmienky plnenia zmluvy v zmysle § 42 ods. 12 ZVO (napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk), je potrebné, aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku hospodárskej súťaže. Ak prijímateľ určil takéto požiadavky, je potrebné, aby boli následne plnené. Poskytovateľ je oprávnený vykonať kontrolu, či plnenie je v súlade s požiadavkami určenými v súťažných podkladoch.
3. Zmluvy s dodávateľmi uzatvorené v súvislosti so zadávaním zákaziek cez elektronické trhovisko sú štandardné a prijímateľ nie je oprávnený tieto zmluvné podmienky meniť ani nijako inak dopĺňať. Je vhodné, aby sa so štandardným návrhom zmluvy prijímateľ vopred dôkladne oboznánil. Osobitnými požiadavkami na plnenie sú špecifické požiadavky na plnenie zmluvy nevyhnutné pre riadne plnenie zmluvy, ktoré nemôžu byť v rozpore alebo konflikte so všeobecnými zmluvnými podmienkami.
4. Pri uzatváraní všetkých typov zmlív, 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 zmlív vrátane rámcových dohôd súvisiace ustanovenia uvedené v článku 6 Všeobecnych zmluvných podmienok zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu, okrem zmlív ktoré sú výsledkom zadávania ZsNH do 15 000 EUR.

TIP: Odporučame 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 spolufinancovanych zo zdrojov OP KŽP.**

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

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

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

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 súčažných podkladoch, zväzi súčasné predĺženie lehoty na predkladanie ponúk alebo lehoty na predloženie žiadosti 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 lehoty túto skutočnosť a v záujme podpory hospodárskej súčaže tieto lehoty primerane predlžili.
- Vzhľadom na skutočnosť, že lehota na predkladanie ponúk alebo lehota na predloženie žiadostí o účasť by mali byť primerané predmetu zákazky a/alebo stanoveným podmienkam účasti, odporúča sa zohľadňovať pri určovaní lehoty aj skutočnosti, akými sú napr. zložitosť zákazky, ak ide o stavebné práce väčšieho rozsahu a pod. Uvedené sa týka aj stanovenia lehoty na predkladanie ponúk pri postepe zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska.
- V prípade, že sa vyžaduje obhliadka miesta dodania predmetu zákazky, je potrebné primerane predlžiť 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

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

2.1.7 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

- 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 rozlišenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť nediskriminačná a musia podporovať čestnú hospodársku súčaž.
- Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ekonomicky najvhodnejšej ponuky.
- V prípade určenia viacerých kritérií na vyhodnotenie ponúk je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súčažných podkladoch uviesť váhu kritérií, resp. pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk. Prijímateľovi sa zároveň odporúča v súčažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zdefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné.

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

aspektov „zeleného verejného obstarávania“ v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP KŽP.

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

Upozornenie: Počas celej doby platnosti zmluvy, ktorá je výsledkom VO, nesmie dojsť k žiadnej zmene tých častí zmluvy, ktoré boli z ponuky víťazného uchádzača premietnuté do zmluvy s dodávateľom z dôvodu, že boli predmetom hodnotenia v zmysle kritérií na vyhodnotenie ponúk. Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom, ktorým by došlo k zmene tých častí zmluvy, ktoré boli kritériami na vyhodnotenie ponúk, môže byť posudzované ako postup v rozpore so základnými pravidlami 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 diktie § 40 ods. 6 písm. g) ZVO neodporúčame).
2. Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Podmienky účasti by mali byť stanovené tak, aby nepredstavovali pre záujemcov alebo uchádzačov vo VO neodôvodnené prekážky k predloženiu kvalifikovanej ponuky.
3. Posudzovať primeranosť stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti.
4. Poskytovateľ môže v prípade, že zdôvodnenie uvedené v 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 zákazky na časti, pričom záujemcovia alebo uchádzači môžu predkladať ponuku na jednotlivé časti a nie nevyhnutne na všetky časti, t.j. zákazku ako celok, je uvedenému postupu potrebné prispôsobiť aj podmienky účasti. V tomto prípade prijímateľ stanovuje podmienky účasti primerane s ohľadom na jednotlivé časti zákazky a nie vzhľadom na zákazku ako celok (napr. pri podmienkach účasti, akými sú požadované obraty alebo hodnota predložených referencií a pod.).

TIP: Podmienky účasti, ktoré sú dostatočne a v plnom znení uvedené napr. v oznamení o vyhlásení VO, nemusia byť opakovane uvedené aj v súťažných podkladoch, pokiaľ 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 základiek zadávaných cez elektronické trhovisko prijímateľ nie je povinný kontrolovať splnenie podmienok uvedených v § 32 ZVO, nakoľko podmienkou registrácie dodávateľov do tohto systému je zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ZVO (okrem výnimky pri nadlimitnom trhovisku vid. § 66 ods. 8 písm. m) ZVO).

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](#)¹⁷ alebo [živnostenského registra](#)¹⁸.

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 dodávať predmet základky. 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.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri stanovovaní podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomickeho 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 ekonomicke postavenie bol požadovaný prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu základky, pričom ako dôkaz splnenia sa požadovalo preukázanie súhrnného obratu (t.j. nie len obratu v oblasti týkajúcej sa predmetu základky), 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 prisľuba banky nie je stanovená požadovaná výška úveru, ktorá by mala byť primeraná predmetu základky 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](#)¹⁹ zverejneného na internete.

¹⁷ <http://www.orsr.sk>

¹⁸ <http://www.zrsr.sk>

¹⁹ <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>

Dávame do pozornosti, že v zmysle § 33 ods. 4 ZVO je možné požadovať, aby uchádzač alebo záujemca a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.

2.1.8.4 Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO

- Ustanovenie § 34 ods. 1 ZVO obsahuje vymedztený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojočne rozšíriť 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 dodáť predmet základky.
- Prijímateľom sa odporúča, aby pri určení podmienok účasti týkajúcich sa technickej a odbornej spôsobilosti vždy zvažovali ich primeranosť k predmetu základky a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na hodnotu referencii (§ 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na počet a odbornú kvalifikáciu expertov, napr. vo vzťahu k úrovni ich vzdelania a odbornej praxi (34 ods. 1 písm. g) ZVO).

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

Tiež upozorňujeme, že v zmysle § 34 ods. 4 ZVO je možné požadovať aby uchádzač alebo záujemca a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.

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 základky, sú neprimerané a obmedzujú potenciálnych záujemcov vo voľnej hospodárskej súťaži (napr. vyžadovanie referencie preukazujúcej realizáciu základky len na území SR alebo EÚ, vyžadovanie referencie preukazujúcej skúsenosti s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, vyžadovanie neprimerane vysokých hodnôt referencí vzhľadom na predpokladanú hodnotu základky, vyžadovanie určitého minimálneho počtu požadovaných referencií, ktoré vzhľadom na predmet základky nie je odôvodnené, vyžadovanie referencí z oblasti, ktoré nesúvisia s predmetom základky, vyžadovaním referencí od konkrétnego odberateľa alebo referencí realizovaných v konkrétnom odvetví alebo sektore a pod.),
- požiadavka na preukázanie referencii 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 dodávateľia, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nerealizovali základky 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 začiatia 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

- 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 nahrať 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 náležitosť, musí byť zrejmé, ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pre tento účel vypracoval poskytovateľ [vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti](#), ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto príručky. Poskytovateľ odporúča prijímateľom používanie tohto vzoru dokumentu.
5. V prípade, ak z dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak záujemca alebo uchádzač nepredložil všetky doklady potrebné k preukázaniu splnenia podmienok účasti a existujú pochybnosti o splnení podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 40 ods. 4 ZVO, podľa ktorého písomne požadá záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Odporúča sa využívať tento inštitúť 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 užej súťaži. Poskytovateľ požaduje, aby prijímateľ zdokumentoval proces posudzovania kritérií na obmedzenie počtu záujemcov. Príslušná zápisnica musí obsahovať podrobne hodnotenie každého kritéria a výsledok hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.
7. V prípade, že prijímateľ má k určitým dokladom požadovaným od uchádzača/záujemcu prístup cez jemu prístupnú elektronickú databázu, tieto doklady od uchádzača/záujemcu nevyžaduje a požadované informácie ziska 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 referenciemi 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 uzнал hodnotu referencie záujemcu alebo uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú základku realizoval v rámci skupiny dodávateľov, zatiaľ čo iný záujemca alebo uchádzač vo svojich referenciach uviedol vždy svoj podiel na realizácii referenčnej základky (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 [UVQ²⁰](#).

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

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

2.1.11 Vyhodnotenie ponúk

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

2.1.12 Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO. Členmi komisie na vyhodnotenie ponúk musia byť osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. Poskytovateľ v rámci kontroly VO overuje aj možný konflikt záujmov. Je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním 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 9 v kapitole 5.1.4 tejto príručky](#)). Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s poskytovateľom nominácie a súvisiace administrativne úkony.

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

2.1.13 Elektronická aukcia

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

Najčastejšie nedostatky pri realizovaní elektronickej aukcie z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- verejný obstarávateľ v súťažných podkladoch 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,

²⁰ <https://www.uvo.gov.sk/zoznam-podnikatelov/zoznam-referencii-46d.html>

- 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 kontrolu/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 znižil cenu a pod. (pozn.: Z protokolu musí byť možné posúdiť korektnosť priebehu elektronickej aukcie a súlad postupu s podmienkami uvedenými v súčažných 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 elektronicckú 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 súčažnými 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 a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly VO. Zároveň upozorňujeme na zakaz uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora (ďalej len „RPVS“) a nie sú zapisaní v RPVS alebo ktorých subdodávateľa, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do RPVS a nie sú zapisaní v RPVS. Taktiež upozorňujeme na povinnosť do 31. júla 2017 zabezpečiť overenie identifikácie konečnych užívateľov výhod podľa ustanovení zákona o registri partnerov VS. Nesplnenie tejto povinnosti v určenej lehoti bude mať za následok automatický výmaz z RPVS, čo súčasne znamená, že takto vymazané osoby si nebudú môcť nárokovat' od verejného sektora peňažné a iné plnenia.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že pokial' je orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho v rámci realizácie VO povinnosť vykonávania základnej finančnej kontroly podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite, 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 neoprávnennou osobou,
- zmluva bola uzavretá skôr, ako to umožňuje ustanovenie § 56 ZVO,
- zmluva bola podpísaná s uchádzačom, ktorý nemal v registri konečných užívateľov výhod zapisaných konečných užívateľov výhod/ktorý má povinnosť sa zapisovať do registra partnerov verejného sektora a nie je v ňom zapisaný.

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 v súlade s § 57 ods. 2 ZVO zverejniť v profile odôvodnenie, prečo verejné obstarávanie VO nezruší. Zároveň je poskytovateľ v prípade VO s jednou ponukou povinný požiadať 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 a poskytovateľ identifikoval v postupe zadávania zákazky nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO. Následný postup poskytovateľa bude vypĺňať v 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 dostatočné a ak ide o podlimitnú zákazku alebo nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej nebolo vydané rozhodnutie podľa § 175 ods. 1 alebo ods. 4 ZVO.
- 7.6. 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.
- 8.7. 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.

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 zmlív / 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 zmlív, alebo na webovom sídle prijímateľa (s ohľadom na kategóriu povinnej osoby).
2. V nadväznosti na zákon č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak prijímateľ nezverejnil uzavretú zmluvu, resp. dodatok k zmluve, v lehote do 3 mesiacov od jej 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.

TIP: Pri zákazkách zrealizovaných cez elektronické trhovisko sú výsledné zmluvy s úspešným uchádzcačom automaticky zverejňované v Centrálnom registri zmlív.

2.1.18 Ochrana hospodárskej súťaže

1. Poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže (dohody obmedzujúce súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže)²¹.
2. V prípade, že poskytovateľ zistí pri kontrole VO skutočnosti, ktoré budú indikovať podezrenie 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 výdakov 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 indicí, rovnako možnosť podania podnetu Protimonopolnému úradu SR.

2.1.19 Informácia o uzavretí zmluvy a oznámenie o výsledku verejného obstarávania

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

2.1.20 Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania

1. Prijímateľ má podľa § 24 ods. 1 ZVO povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich päť rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku *verejného obstarávania VO*, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
2. Upozorňujeme prijímateľa na povinnosť archivácie kompletnej dokumentácie v origináli týkajúcej sa verejného obstarávania do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom. Rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, uzavretej ako výsledok verejného obstarávania je prijímateľ povinný uchovávať počas celej doby jej trvania.
3. V prípadoch dokumentácie zverejňovanej na internete, kde je doba zverejnenia a archivácie týchto dokumentov kratšia ako tá, ktorá je stanovená v zmluve o poskytnutí NFP (napr. v rámci elektronického trhoviska), je prijímateľ rovnako povinný zabezpečiť zálohovanie a archiváciu dokumentácie do uplynutia lehot uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.

²¹ 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.

2.2 Postupy vo verejnem 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. Odporuča 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, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska (tzv. nadlimitné trhovisko).

2.2.1.2 Podlimitné postupy

• 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.).

• 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.

• 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 práciach 150 000 EUR bez DPH. Správne posúdenie zákazky z pohľadu bežnej dostupnosti (test bežnej dostupnosti) má teda aj po tom, ako sa použitie elektronického trhoviska stalo dobrovoľným, stále veľký význam.

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

2.2.1.2.1 Elektronické trhovisko

1. Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú ustanovenia § 109 až 112 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, ktoréj 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 realizované cez EKS 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 pravidlami 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 EKS, obsahujú aj osobitú časť vzťahujúcu sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ. Odporúčame prijímateľom, aby sa oboznámili s *Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska*²², 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. V zmysle OPET článok IV. bod 4.2, zmluva uzavretá cez EKS nadobúda účinnosť v deň nasledujúci po jej zverejnení v CRZ spôsobom ustanoveným zákonom, a to aj v prípade, ak podmienkou účinnosti zmluvy v zmysle § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákoník v znení neskorších predpisov nie je jej povinné zverejnenie.
7. V prípade, kedy zmluva, zákon alebo OPET vyžadujú na nadobudnutie účinnosti zmluvy splnenie tiež ďalšej podmienky (napr. právoplatnosť nevyhnutného úradného rozhodnutia a pod.), nenadobudne zmluva v súlade s bodom 6 účinnosť skôr, než dôjde súčasne k splneniu takejto osobitnej podmienky. Ak uvedená podmienka nie je splnená v lehote, ktorá vyplýva zo zmluvy, zákona, inak najskôr v lehote 3 mesiacov od nadobudnutia platnosti zmluvy, ktorákoľvek zmluvná strana je oprávnená od tejto zmluvy odstúpiť. Ak v momente uzavretia zmluvy nemá dodávateľ alebo jeho subdodávateľ, za splnenia podmienok uvedených v zákone o registri partnerov VS, zapísaných v registri partnerov verejného sektora konečných užívateľov výhod v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO a zákona o registri partnerov VS, zmluva nadobudne účinnosť najskôr v deň zápisu dodávateľa a/alebo jeho subdodávateľa do tohto registra.
8. V prípade, ak je v Osobitných požiadavkach na plnenie uvedená odkladacia podmienka (napr. kladný výsledok finančnej kontroly VO) zmluva s dodávateľom nadobúda účinnosť v súlade s odkladacou podmienkou.
7.

²² <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>

8.9. Poskytovateľ požaduje, aby pri vyplňaní objednávkového formuláru prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.

9.10. 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 povinní v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet (napr. v prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi obstarania) spolu so špecifikáciou – uvedenie konkrétnej značky, výrobcu a typového označenia tovaru, ktorý bude predmetom dodania (napr. katalógový list, technický opis a pod.), na základe čoho sa preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky.

10.11. 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 elektronicke trhovisko.

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

12.13. Po zverejnení výsledku zadávania zákazky je potrebné preskúmať, či je úspešný uchádzač/ dodávateľ oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu vo vzťahu k predmetu zákazky. (viac. vid' upozornenie ÚVO²³).

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

Najčastejšie nedostatky pri zadávaní zákaziek cez EKS:

- 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 EKS 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 neplatiteľ DPH prehlási, že v prípade zmeny postavenia dodávateľa na platiteľ DPH je ním predložená kontraktáčná cena konečná a nemenná a bude považovaná na úrovni s DPH.

²³ <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vykladove-stanoviska-uradu/prehľad-vseobecnych-informacij-577.html>

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

2.2.1.2.1.1 Povinnosti prijímateľa pred vyhlásením verejnej súťaže – podlimitnej zákazky prostredníctvom EKS

1. Prijímateľ je povinný stanoviť PHZ v súlade so ZVO (podrobnejšie uvedené v platnej Príručke k procesu VO, [kap. 2.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky](#)).
2. Prijímateľ je povinný určiť v čase výberu postupu zadávania zákazky, či predmet zákazky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti v zmysle ZVO. Na účely posúdenia bežnej dostupnosti je možné využiť aj vzorový dokument „Test bežnej dostupnosti“²⁴ zverejnený na webovom sídle ÚVO. Vzhľadom na druh obstarávaných tovarov a služieb v rámci projektov OP KŽP, odporúčame prijímateľom pred vyhlásením VO, konzultovať bežnú dostupnosť so SO.
3. V prípade, že predmet zákazky nespĺňa podmienky bežnej dostupnosti, postupuje prijímateľ v zmysle ZVO postupom pre podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska podľa § 113 až 116 ZVO alebo postupom pre zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO v závislosti od finančného limitu.
4. V prípade, že predmetom obstarávania je tovar, stavebná práca alebo služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom podľa § 7 ZVO, je povinný zadávať zákazku, ktorej PHZ je rovnaký alebo vyšší ako 15 000 EUR podlimitným postupom s využitím elektronického trhoviska podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO alebo podlimitným postupom bez využitia elektronického trhoviska podľa § 108 ods. 1 písm. b) ZVO (uvedené platí za podmienky, že PHZ je nižšia ako finančný limit nadlimitnej zákazky).
5. V prípade, že predmet zákazky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti, postupuje prijímateľ v zmysle § 109 ZVO a môže predbežne akceptovať ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku alebo ponuku s najnižšou cenou, zverejnenú na EKS, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby sú zverejnené v čase akceptovania aspoň tri ponuky.
6. V prípade, že predmet zákazky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti a z dôvodu počtu ponúk nie je možné použiť postup podľa § 109 ZVO, prijímateľ postupuje podľa § 110 ZVO.
7. Prijímateľ vypracuje „**Opisný formulár**“ a návrh „**Objednávkového formulára**“ na webovom sídle EKS²⁵.
8. Prijímateľ je **povinný označiť** nasledovné podmienky:
 - a) „**Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom**“ (v prípade, že bude predložená iba 1 ponuka, systém zastaví proces VO a neumožní uzavretie zmluvy).
 - b) „**Ponuka je platná aj pre zákazky financované zo zdrojov EÚ**.“
 - c) „**Funkčná špecifikácia predmetu zákazky**“ – v tejto časti je potrebné uviesť jednotlivé obstarávané položky, ktoré je v prípade, že sa VO týka viacerých projektov, potrebné označiť napr. číselným označením projektu z analytického účtovníctva, interným označením projektu alebo podobne, pričom pri predložení VO na [kontrolu](#)/finančnú kontrolu SO, je potrebné toto označenie jednotlivých položiek identifikovať s jednotlivými projektmi (uviesť ITMS 2014+ kód a názov projektu).
 - d) „**Technická špecifikácia predmetu zákazky**“, technické vlastnosti a charakteristiky - prijímateľ je povinný uvádzat 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 zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“.

Preukázanie nediskriminačne nastavených technických parametrov odporúčame prijímateľovi už prostredníctvom určovania PHZ, kedy predloženie ponúk 3 relevantných podnikateľských subjektov preukáže (pričom každý ponúkne iný tovar, inú značku, iný typ alebo pod.), že predmetné nastavenie technických parametrov nie je diskriminačné a je ich možné použiť pri realizácii EKS.

e) „**Osobitné požiadavky na plnenie**“ - v tejto časti je potrebné uviesť:

²⁴ <https://www.uvo.gov.sk/test-beznej-dostupnosti-424.html>

²⁵ <https://www.eks.sk/>

- 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 čiselným označením tovaru do 7 dní od uzatvorenia zmluvy;
- požaduje sa uvedenie ceny s DPH aj bez DPH (kvôli rôznych 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“).

f) „**Zmluvná špecifikácia**“ - v tejto časti odporúčame zadať:

- „Maximálna výška zdrojov (s DPH)“, do ktorej bude prijímateľ akceptovať ponuky (napr. z dôvodu výšky alokovaných prostriedkov na dodanie tovarov, služieb a prác pre daný projekt). Suma uvedená v tejto časti nesmie presahovať PHZ stanovenú a dokladovanú prijímateľom.
- „Lehota plnenia“ - aby lehota plnenia „nepredchádzala“ dátumu nadobudnutia účinnosti uzatvorenej zmluvy, ktorý stanovuje SO po ukončení povinnej finančnej kontroly, odporúčame stanoviť lehotu plnenia minimálne na 50 dní od uzatvorenia zmluvy²⁶.

g) „**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).

h) „**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

4.—V prípade využitia postupu podľa § 109 až 112 ZVO, prijímateľ zašle na kontrolu/finančnú kontrolu VO SO kompletné dokumentáciu cez ITMS 2014+ týkajúcu sa zadávania zákazky, (najmä dokumentáciu preukazujúcu určenie PHZ, zmluvný formulár obsahujúci štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétné zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže)), vrátane dokumentácie vygenerovanej EKS po ukončení VO zverejnením zmluvy v CRZ, doručení aktualizovaného rozpočtu a oznamení obchodnej značky a typu jednotlivých druhov položiek dodávateľom (Protokol o priebehu zadávania zákazky, Príloha č.1: Zmluvný formulár zákazky, Príloha č.2: Výsledné poradie dodávateľom, 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 nadlimitnej verejnej súťaže s využitím EKS, prijímateľ zašle na kontrolu/finančnú kontrolu VO aj oznamenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na EKS. Uvedené dokumenty predkladá prijímateľ lenaj elektronicky prostredníctvom ITMS 2014+. V súlade s OPET zmluva s dodávateľom je platná momentom jej vzniku a účinná v deň nasledujúci po jej zverejnení v CRZ. V uzavretej zmluve môže byť uvedená v bode 2.3 Osobitné požiadavky na plnenie odkladacia podmienka (napr. kladný výsledok kontroly/finančnej kontroly VO). V takomto prípade zmluva nadobúda účinnosť až po splnení odkladacej podmienky. 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).

1.

2. V prípade, **ak SO neschváli zákazku** (boli identifikované porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatív 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. **V takomto**

²⁶ Lehota plnenia odporúčame stanoviť tak, aby SO mohol v lehote od uzatvorenia zmluvy s dodávateľom vykonáť finančnú kontrolu zákazky a stanoviť dátum nadobudnutia účinnosti takto uzatvorenej zmluvy s dodávateľom a zároveň nebolo ohrozené plnenie plynúce z uzatvorenej zmluvy.

prípade je zverejnená zmluva platná aj účinná, ale prijímateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy s dodávateľom postupom stanoveným podľa aktuálneho znenia Všeobecnych zmluvných podmienok OPET.

3. V prípade, že v rámci vyhlásenej verejnej súťaže prostredníctvom EKS nebude predložená ani jedna ponuka, predloží prijímateľ na kontrolu/finančnú kontrolu SO všetky dokumenty vygenerované systémom EKS (Protokol o priebehu zadávania zákazky, Príloha č.1 A: Záznam o systémových udalostiach zákazky, Príloha č.1 B: Záznam o systémových udalostiach EA, Anonymný zmluvný formulár zákazky, Objednávkový formulár zákazky) a následne bude postupovať podľa pokynov SO.

Upozornenie:

- povinnosťou každého prijímateľa je podrobne sa oboznámiť s „Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska“ (OPET), kde sú uvedené všeobecné zmluvné podmienky tvoriace súčasť každej vygenerovanej zmluvy v 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. Priklad: 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 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 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 príslušnými ustanoveniami Systému riadenia ESIF (kapitola 3.3.7.2.5.), v súlade s MP-CKO č. 14, v súlade s ustanoveniami k ZsNH uvedenými v tejto príručke (Kontrola ZsNH) a v súlade s plošnou výnimkou CKO zo dňa 08.09.2017.
3. Stanovené pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky ZsNH, ktoré budú spolufinancované z OP KŽP, bez ohľadu na skutočnosť, kedy ich prijímateľ zrealizoval (t.j. či pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP alebo pred alebo po schválení ŽoNFP). Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu zo zadávania ZsNH, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 2.2.1.3 Príručky k procesu VO3.3.7.2.5 – 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“).

2.2.1.3.1 Zákazky nad 15 000 EUR

1. Zákazky nad 15 000 EUR sú na účely tejto kapitoly zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO na tovary, stavebné práce alebo služby. Prijímateľ určí správny postup, a to s ohľadom na určenie 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. Uvedené pravidlo neplatí pre ZsNH 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 prijímateľa, ktorý je verejným obstarávateľom podľa § 7 ZVO sa pravidlá pre zákazky nad 15 000 EUR týkajú obstarávania zákaziek na tovary, stavebné práce alebo služby, **ktoré nie sú bežne dostupné na trhu.**
3. V prípade, že predmetom obstarávania je tovar, stavebná práca alebo služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom podľa § 7 ZVO je povinný zadávať zákazku, ktorej PHZ je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR podlimitným postupom s využitím elektronického trhoviska podľa § 108 ods. 1 pism. a) ZVO alebo podlimitným postupom bez využitia elektronického trhoviska podľa § 108 ods. 1 pism. b) ZVO a nie postupmi uvedenými v tejto časti (uvedené platí za podmienky, že PHZ je nižšia ako finančný limit nadlimitnej zákazky).
4. Tieto pravidlá platia aj pre ZsNH na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, ktoré sú bežne dostupné na trhu, ak sú zadávané Prijímateľom podľa § 8 ZVO a ich PHZ je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR.
5. V prípade zákaziek nad 15 000 EUR musí prijímateľ vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť ziskanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronickej (napr. formou e-mailovej komunikácie). Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrzujúce kroky uchádzačov v súlade s podmienkami uvedenými časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na predkladanie ponúksúťaž.
6. Prijímateľ je povinný zverejniť výzvu zverejňuje na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedispone vlastným webovým sídlom)výzvu na súťaž. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 5 pracovných dní od dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle (do lehoty sa nepočítaj deň zverejnenia). Vo výzve stanoví okrem iného aj lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná predmetu zákazky, avšak nesmie byť kratšia ako celých 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať a archivovať zverejnenie výzvy na predkladanie ponúksúťaž – hodinovým spôsobom (napr. printscreenom, z ktorého je zrejmí termín zverejnenia výzvy na súťaž). Pokiaľ prijímateľ preukázaťne nedispone vlastným webovým sidlom, výzvu na súťaž zverejniť na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.
7. Vo výzve na predkladanie ponúksúťaž – prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 10 ods. 2 a § 42 ods. 3 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), PHZ, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu plnenia zmluvy a miesto dodania), kritériá na hodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
8. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek nad 15 000 EUR v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na predkladanie ponúk súťaž (výzvu na predkladanie ponúk) na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiach, zaslať e-mailom informáciu o tomto zverejnení aj na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk²⁷.
9. Forma, rozsah a štruktúra informácií, ktoré je prijímateľ povinný dodržať a zaslať v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 5 tejto časti príručky, sú uvedené v Prílohe č. 5 príručky Tabuľka zasielaná v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR.

²⁷ Telefonický kontakt na zverejňovateľa +421 2 20925695 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.

10. Zverejňovateľ (Úrad vlády SR) informáciu od prijímateľa po jej doručení povinne a bezodkladne zverejni na webovom sídle www.partnerskadohoda.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, 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.
11. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené zverejenenie alebo nezverejenenie požadovaných informácií v prípade, že si splní povinnosť riadiť zverejniť výzvu na súťaž a informácie o jej zverejení zaslal v súlade s určenými podmienkami zverejňovateľa (napr. technické problémy na strane zverejňovateľa informácií). Prijímateľ je pre tento prípad povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácií o zverejenení výzvy na súťaž zverejňovateľovi.
12. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazky@vlada.gov.sk- v ten istý deň, ako zverejný výzvu na súťaž (výzvu na predkladanie ponúk) alebo v printových médiach a túto informáciu zašle neskôr avšak ešte v lehote na predkladanie ponúk, je povinný predlžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt (informácia zaslaná zverejňovateľovi 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 oznamil zámer zadať zákazku (napr. viditeľné zverejenie 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 preukazateľne označiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom alebo známym záujemcom. Taktô vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 5 tejto kapitoly príručky.
13. Predloženie informácie o zverejenení výzvy na súťaž zverejňovateľovi podľa ods. 5 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.
14. 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.
15. Prijímateľ je povinný súčasne so zverejením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejenení na osobitný e-mailový kontakt zároveň zaslať výzvu na súťaž **minimálne trom vybraným záujemcom formou mailovej komunikácie**. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň. Oslovaním záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú 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). Oslovenie minimálne troch záujemcov, ktorí sú oprávneni 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. V prípade, že prijímateľ vo výzve na súťaž stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá subjekty, ktorým zašle výzvu na súťaž aj s ohľadom na tieto skutočnosti, a to tak, aby oslovené subjekty tieto podmienky potenciálne 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 uvádzať takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov).
16. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na súťaž trom potenciálnym dodávateľom v ten istý deň ako o nej informuje zverejňovateľ, je povinný predlžiť lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne ako je uvedené v bode 9 tejto kapitoly príručky.
17. Oslovenie minimálne troch záujemcov, ktorí sú oprávneni 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. ZsNH nad 15 000 EUR môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.
18. Vo výnimcochých prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako **troch-3** záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a **podložená vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné 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 zverejenení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, podložená a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľa znáša prijímateľ. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejenení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk.

19. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej uchádzačmi v ponuke, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami, požiadavkami a kritériami na vyhodnotenie ponúk, ktoré si pre tento účel vopred určil.
20. 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.
21. 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.
22. Prijímateľ je povinný v ITMS 2014+ zverejniť nasledovné dokumenty:
 - a) test bežnej dostupnosti,
 - b) dokumentácia preukazujúca určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie na základe ktorej bola stanovená,
 - c) výzva na súťaž,
 - d) doklad preukazujúci zaslanie tabuľky (informácie) na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk,
 - e) doklad o zverejnení výzvy na súťaž na webovom sídle prijímateľa,
 - f) doklady o odoslaní výzvy na súťaž (napr. osobné prevzatie – podpis zodpovednej osoby za uchádzača vrátane dátumu/potvrdenie o odoslaní/prevzatí z elektronickej pošty),
 - g) všetky predložené ponuky,
 - h) písomný záznam z prieskumu trhu, resp. záznam z vyhodnotenia ponúk, ktorý obsahuje aj zoznam oslovených subjektov, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku,
 - i) dôkaz o zaslani oznamenia výsledku prieskumu trhu uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie,
 - j) podpísaná objednávka resp. zmluva s úspešným uchádzačom,
 - k) ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením verejného obstarávania VO.

23. V rámci finančnej kontroly zákaziek nad 15 000 EUR môže poskytovateľ vykonať kontrolu VO ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP, kde poskytovateľ overí dodržanie pravidiel na zadávanie tohto typu zákazky. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť kontroly oprávnenosti výdavku v rámci kontroly deklarovaných výdavkov prijímateľa vo fáze ŽoP.

2.2.1.3.2 Zákazky do 15 000 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 hodnotne rezejmy výsledok výberu dodávateľa.
2. Pri zadávaní zákaziek do 15 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne troch potenciálnych dodávateľov** (napr. prostredníctvom webových stránok). Oslovení alebo identifikovaní potenciálni 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 zistených inými spôsobmi, ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, informáciami uvedenými v katalógoch a cenníkoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
4. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a pričom postup prijímateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodnený a vypracovaný ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľov. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke 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 rokovania 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 predkladanie ponúk súťaž – vybraným potenciálnym dodávateľom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní zákazky do 15 000 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 uchádzca 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 uchádzca, ktorí predložili ponuku,
 - f) dôkaz o zaslaní oznámenia výsledku prieskumu trhu uchádzca vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie,
 - g) podpísaná objednávka resp. zmluva s úspešným uchádzca,
 - h) ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením verejného obstarávania VO,
9. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých PHZ je do 15 000 EUR bez DPH je možné určiť úspešného uchádzca na základe určenia PHZ. PHZ musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovaní alebo identifikovaní dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. V prípade volby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne tromi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzca 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 predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie, alebo určiť predpokladanú hodnotu zákazky aj na základe dvoch cenových ponúk.
10. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých hodnota je do 54 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzca priamym zadaniom, ak p^ooskytovateľ vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané

výdavky finančné limity, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom k overovaniu hospodárnosti výdavkov²⁸.

2.2.2 Postupy verejného obstarávania

1. Prijímateľ si vyberá postup VO s ohľadom na splnenie zákonom stanovených podmienok a s ohľadom na špecifikum konkrétnej 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.

2.2.1.1 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 vyhodnotiť ponuky (kritériá) a až následne podmienky účasti relevantného/relevantných uchádzacov.

2.2.2.2 Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje ZVO v § 67.
2. V záujme umožnenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame využívanie zníženia počtu záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, aplikovať s ohľadom na túto skutočnosť, t.j. určiť aj vyšší počet takýchto záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, ako je určený v ZVO (napr. na 10).
3. V prípade, že prijímateľ využije možnosť obmedzenia počtu záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak, aby sa umožnila hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, podľa ktorých sa toto obmedzenie bude uplatňovať, je potrebné zabezpečiť, aby boli stanovené jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.
4. Výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktorý sa realizuje na základe vopred stanovených kritérií je prijímateľ povinný zdokumentovať. Z dokumentu predloženého prijímateľom poskytovateľovi musí byť zrejmé najmä to, ako boli posudzované všetky záujemcom predložené doklady a ako toto posúdenie ovplynilo 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 vykonanej poskytovateľom (pokiaľ to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.

2.2.2.4 Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 81 a § 82 ZVO.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby sa v čo najvyššej miere vyhli zadávaniu zákaziek týmto postupom, nakoľko z pohľadu zistení identifikovanými kontrolnými a auditnými orgánmi sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou vzniku neoprávnených výdavkov.
3. Každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex ante kontroly VO vykonanej 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.

²⁸ MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

4. Za účelom vykonania kontroly VO realizovaného postupom priameho rokovacieho konania, je poskytovateľ oprávnený od prijímateľa vyzadovať aj predloženie kompletnej dokumentácie z iného VO, ktoré môže s overovaným postupom VO súvisieť.
5. Pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania prijímateľ zašle poskytovateľovi pred vykonaním priameho rokovacieho konania návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu podľa § 26 ods. 7 ZVO. Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom.

2.2.2.5 Súťažný dialóg

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 74 až 77 ZVO.
2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v § 70 ZVO.
3. Každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom (pokiaľ to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.

2.2.2.6 Inovatívne partnerstvo

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

2.2.2.7 Súťaž návrhov

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 119 až 125 ZVO.
2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v § 119 ZVO ods. 1 a 2.
3. Každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom ex ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom (pokiaľ to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.
4. Použitie priameho rokovacieho konania podľa § 81 písm. h) ZVO v nadväznosti na výsledok súťaže návrhov býva zo strany kontrolných a auditných orgánov často hodnotené ako neoprávnené. Neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania môže mať za následok, nepripustenie výdavkov vyplývajúcich z VO do financovania v plnom rozsahu, preto sa neodporúča bez predchádzajúceho posúdenia poskytovateľom zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

2.2.2.8 Rámcové dohody

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

2.2.3 Dodatky k zmluvám

1. Podmienky uzavárania dodatkov upravuje § 18 ZVO - *Zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania*.
2. Vzhľadom na skutočnosť, že poskytovateľ posudzuje oprávnenosť uzavretia každého dodatku, odporúčame prijímateľom, aby venovali dostatočnú pozornosť príprave VO a najmä súťažným podkladom a zmluve, ktorá je ich súčasťou, aby nedochádzalo k potrebám uzavárania 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, súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy (pozn.: Lehotu dodania predmetu zákazky je pokiaľ možno potrebné stanoviť jednoznačne. Vo formulári oznámenia o vyhlásení VO sa táto lehota odvíja od lehoty zadania zákazky. Odporúča sa, aby prijímateľ v súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy bližšie definoval

lehoto zadania zákazky, napr. uzavretie / účinnosť zmluvy, podpísanie objednávky, odovzdanie staveniska a pod.).

3. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti Kontrola dodatkov tejto príručky.
4. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi každý dodatok k zmluve na ex ante kontrolu ešte pred jeho podpisom. Ak sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.), kontrola pred podpisom dodatku sa nevykonáva a prijímateľ predloží takýto dodatok až po podpise oboma zmluvnými stranami.

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakována zarážka: 0,5 cm

Upozornenie: Priame rokovacie konanie nie je postup vedúci k uzavretiu dodatku. S ohľadom na uvedené dávame do pozornosti ustanovenie § 18 ods. 1 písm. b) alebo c) ZVO, ktoré umožňuje po splnení určených podmienok uzavretie dodatku k existujúcej zmluve.

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

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

1. Pri zadávaní in house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce postupuje prijímateľ podľa Usmernenia k procesu zadávania „in house“ zákaziek v rámci OP KŽP²⁹.
2. Súčasne poskytovateľ upozorňuje na pravidlá a postupy uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní.
3. Poskytovateľ požaduje, aby každá zákazka, na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ZVO, bola zo strany prijímateľa predložená na ex ante kontrolu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Až na základe výsledku tejto kontroly bude prijímateľ oprávnený uzavrieť túto zmluvu.
4. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že poskytovateľ identifikuje neoprávnené použitie postupov zadávania zákaziek nespadajúcich pod ZVO, budú výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu.
5. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. e) ZVO.

3.1 Zákazky z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až §13 ZVO - zákazky zadávané osobou podľa § 8 ods. 2 ZVO a zákazky vyhlásené osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 MP CKO č. 12.
2. Žiadateľ/Prijímateľ je pri zadávaní zákaziek, na ktoré bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2,3 a 12 ZVO, zákazky zadávané osobou podľa § 8 ods. 2 ZVO a zákazky vyhlásené osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP, zabezpečiť dodržanie princípu transparentnosti a hospodárnosti.
3. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle kapitoly 3.1 s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.
4. Poskytovateľ požaduje, aby každá zákazka, na ktorú bude uplatnená výnimka, bola zo strany žiadateľa/prijímateľa predložená na ex ante kontrolu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Zmluvu s dodávateľom bude žiadateľ/prijímateľ oprávnený uzavrieť až po ukončení kontroly vykonanej poskytovateľom. Predmetom ex ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom je aj overenie hospodárnosti takto zadávaných zákaziek. Za týmto účelom môže poskytovateľ požadovať od prijímateľa doklady preukazujúce hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb alebo stavebných prác (napr. prostredníctvom prieskumu trhu).
5. 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.
6. V prípade výnimky, ktorá nie je viazaná na finančný limit, nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet predpokladanej hodnoty zákazky PHZ. Obdobne v prípade výnimiek, ktoré sú viazané na finančné limity podľimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou (§ 1 ods. 12 a ods. 13) nie je potrebné v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky PHZ, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzaním, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky. Prijímateľ pri zadávaní podľimitnej zákazky alebo zákazky s nízkou hodnotou v režime výnimky nesmie zákazku umelo rozdeliť s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO.
7. 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.

8. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 12 písm. d), písm. q) alebo písm. u) alebo q) ZVO sa nevyžaduje vykonanie prieskumu trhu, ale je potrebné preukázať overenie hospodárnosti výdavkov vynaložených v prospech dodávateľa/poskytovateľa služieb, ktorý je v režime výnimky (napr. stredná odborná škola alebo verejná vysoká škola). Medzi nástroje na overenie hospodárnosti patrí napr. prieskum trhu, porovnanie s predchádzajúcim alebo aktuálnym plnením na rovnaký alebo porovnatelný predmet zákazky, prieskum trhu prostredníctvom informácií z webu (napr. zverejnené cenníky) alebo iné nástroje podľa metodického pokynu CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov. Presný rozsah a formu preukázania hospodárnosti si použítiu výnimky podľa § 1 ods. 12 písm. d), písm. q) alebo písm. u) ZVO, je prijemateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO, požaduje poskytovateľ, za účelom preukázania archivovať a bude súčasťou dokumentácie predkladanej poskytovateľovi na kontrolu.

6-9. V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. h) ZVO, ktorej predmetom je vytvorenie a dodanie výsledkov vlastnej tvorivej duševnej činnosti, ktorej výsledkom je divadelné dielo, hudobné dielo, slovesné dielo, dielo výtvarného umenia, dielo úžitkového umenia alebo folklórne dielo alebo vykonanie a použitie umeleckého výkonu chráneného podľa osobitného predpisu (zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon) sa nevyžaduje vykonanie prieskumu trhu, nakoľko výsledky vlastnej tvorivej duševnej činnosti a použitie umeleckého výkonu chránené Autorským zákonom, sú spravidla neporovnatelné a jedinečné vo vzťahu k iným výsledkom vlastnej tvorivej duševnej činnosti alebo k inému použitiu alebo vykonaniu umeleckého výkonu.

7-10. 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 prijemateľ zadá zákazku na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, musí svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidiel hospodárnosti. V rámci prieskumu trhu má ďalej prijemateľ možnosť určiť a zadefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, ktorým sa pridelí určitá relativa váha. Prijemateľ 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 uznávanie dokladov. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý však nenahradza prieskum trhu, ale je iba doplňujúcim nástrojom pre účely zabezpečenia dodržania pravidiel hospodárnosti.

8-11. 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 prijemateľ podľa ZVO a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvucenie 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 nehnuteľnosti. 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.

12. Na predkladanie dokumentácie sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v-kapitole 5.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi.

3. odseku 6 kapitoly 3.3.7.2 Systému riadenia FŠIF.

- Pri zadávaní in-house zákaziek v rámci tzv. vnútorného obstarávania je prijemateľ povinný postupovať podľa Metodického pokynu CKO č. 12.
- 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.
- Všeobecné pravidlo zadávania in-house zákaziek, ktoré v jeho základnom rámci chápeme ako postup, keď verejný obstarávateľ zadáva zákazku svojej kontrolovanej právnickej osobe, však platí aj v opačnom prevedení, nakoľko v zmysle ustanovenia § 1 ods. 7 ZVO kontrolovaná právnická osoba, ktorá je verejným obstarávateľom, môže režimom vnútorného obstarávania (in-house) zadať zákazku svojmu kontrolujúcemu 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.

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).
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 nevzťahuju pravidlá a postupy ZVO.).

3.2.1. Vykonávanie kontroly nad právnickou osobou

1. Vo vzťahu k posúdeniu podmienky podľa § 1 ods. 4 písm. a) ZVO týkajúcej sa možnosti zadania zákazky in-house sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:
 - a) verejný obstarávateľ sa považuje za osobu vykonávajúcu kontrolu nad právnickou osobou obdobnú tej, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami podľa § 1 ods. 4 písm. a) ZVO, ak má rozhodujúci vplyv na strategické ciele, ako aj významné rozhodnutia kontrolovanej právnickej osoby. Túto kontrolu môže vykonávať aj iná právnická osoba, ktorú rovnakým spôsobom kontroluje verejný obstarávateľ.
 - b) verejný obstarávateľ si musí ponechať dostatočný stupeň kontroly, aby mal možnosť obmedziť slobodu konania príslušného subjektu (napr. skutočnosť, že sa rozhodovacie orgány kontrolovanej právnickej osoby skladajú iba zo zástupcov verejných obstarávateľov/verejného obstarávateľa zúčastňujúcich sa na spolupráci, sa považuje za výrazný znak existencie vnútornnej kontroly),
 - c) v prípade a.s. alebo s.r.o. verejný obstarávateľ by mal disponovať širšími právomocami než akcionár/akcionári alebo konatelia subjektu (kontrola, ktorá sa obmedzuje iba na manévrovací priestor, ktorý právo obchodných spoločností priznáva väčšine akcionárov, by nemusela byť dostatočná),
 - d) v prípade, že subjekt je alebo sa stane trhovo orientovaným a má dostatočný stupeň nezávislosti nie je kontrola nad subjektom dostatočná. O zmene tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať poskytovateľa, príčom od momentu kedy sa stane subjekt trhovo orientovaný sa všetky výdavky vyplývajúce z danej zákazky budú pokladať za neoprávnené. Ak bolo preukázané, že v čase zadávania zákazky prijímateľ vedel, že subjekt sa stane trhovo orientovaným, výdavky týkajúce sa postupu obstarávania sú neoprávnené v celom rozsahu.

3.2.2 Vykonávanie činnosti pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa

1. Vo vzťahu k posúdeniu podmienky podľa § 1 ods. 4 písm. b) ZVO týkajúcej sa možnosti zadania zákazky mimo pôsobnosť ZVO sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:
 - a) akékoľvek iné činnosti (napr. komerčného charakteru) kontrolovanej právnickej osoby by mali mať iba okrajový význam, príčom minimálne 80 % činnosti kontrolovanej právnickej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom,
 - b) pre takéto posúdenie sú relevantné všetky také činnosti, ktoré kontrolovaná právnická osoba uskutočňuje v rámci zákaziek zadaných verejným obstarávateľom, alebo sú to činnosti pri plnení úloh, ktorými právnickú osobu poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom,
 - c) pre posúdenie splnenia podmienky uvedenej v písm. a) tohto odseku sa vezme do úvahy priemerný celkový obrat alebo vhodný alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady vzniknuté príslušnej právnickej osobe alebo verejnemu obstarávateľovi, ak ide o služby, tovary a stavebné práce za posledné tri roky predchádzajúce zadaniu civilnej zákazky alebo koncesie. Ak tieto ukazovatele v závislosti od vzniku, začiatia prevádzkovania činnosti alebo reorganizácie činnosti nie sú dostupné, možno ich preukázať najmä prostredníctvom podnikateľského plánu.

3.2.3 Žiadna priama účasť súkromného kapitálu v kontrolovanej právnickej osobe

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

- a) posudzovanie prípadnej existencie súkromného kapitálu v subjekte sa musí určiť v čase zadania záazky (t.j. v čase uzatvorenia zmluvy prijímateľa s týmto subjektom),
- b) pokiaľ by po zadaní záazky subjektu bez uplatnení postupov ZVO došlo k vstúpeniu súkromného kapitálu do subjektu, uvedené by predstavovalo zmenu v základných podmienkach zadania záazky a verejný obstarávateľ musí následne vyhlásiť nové verejné obstarávanie, na ktoré sa bude vzťahovať pôsobnosť ZVO. O prípadnom vstupe súkromného kapitálu do subjektu je prijímateľ povinný bezodkladne informovať poskytovateľa, pričom od momentu vstupu súkromného kapitálu do subjektu sa všetky výdavky vyplývajúce z danej záazky budú pokladať za neoprávnené. Ak bolo preukázané, že v čase zadávania záazky prijímateľ vedel o vstupe súkromného kapitálu do subjektu, výdavky týkajúce sa postupu obstarávania sú neoprávnené v celom rozsahu. Z tohto dôvodu sa odporúča, aby si prijímatelia v takýchto zmluvách určili možnosť mimoriadneho ukončenia plnenia zmluvy (nakol'ko im vznikne povinnosť výberu nového dodávateľa). Uvedené odporúčanie sa týka aj podmienky uvedenej v ods. 3.2.1 písm. d).
- c) Na základe podmienky uvedenej v písm. b) je nevyhnuté pri posudzovaní existencie súkromného kapitálu v subjekte v čase zadania záazky zohľadňovať aj možný budúci vstup súkromného kapitálu do subjektu a zabezpečiť pravidelné monitorovanie dodržania tejto podmienky počas realizácie záazky. Podmienky monitorovania tejto skutočnosti si určí poskytovateľ s ohľadom na pravidlá a povinnosti súvisiace s monitorovaním projektu vychádzajúce zo Systému riadenia EŠIF a pravidiel poskytovateľa.

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

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

3.6.3.3 Zákazky horizontálnej spolupráce

1. Pri zadávaní zákaziek horizontálnej spolupráce je prijímateľ povinný postupovať podľa Metodického pokynu CKO č. 12.
2. O výnimku v zmysle ustanovenia § 1 ods. 10 ZVO sa jedná v prípade, ak je zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá výlučne medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi a ak sú splnené tieto podmienky:
 - a. touto zmluvou sa ustanovuje alebo vykonáva spolupráca medzi zúčastnenými verejnými obstarávateľmi s cieľom zabezpečiť, aby sa služby vo verejnom záujme, ktoré musia poskytovať, poskytovali v záujme dosahovania ich spoločných cieľov,
 - b. vykonávanie spolupráce sa riadi výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu a
 - c. zúčastnení verejných obstarávateľov vykonávajú na otvorenom trhu menej ako 20% činností, ktorých sa spolupráca týka.
3. Na určenie percentuálneho podielu činností uvedených v ods. 2 písm. c) tejto kapitoly sa berie do úvahy priemerný celkový obrat alebo vhodný alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady vzniknuté príslušnej právnickej osobe alebo verejnemu obstarávateľovi, pokiaľ ide o služby, tovary a práce za tri roky predchádzajúce zadaniu zákazky.
4. Ak z dôvodu dátumu, ku ktorému príslušná právnická osoba alebo verejný obstarávateľ boli založení alebo začali činnosť alebo v dôsledku reorganizácie ich činnosti takýto obrat alebo alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady, nie je za predchádzajúce tri roky k dispozícii alebo už nie je relevantný, je postačujúce preukázať, najmä prostredníctvom podnikateľských plánov, že meranie činnosti je dôveryhodné.
5. Pre odlišenie skutočnej spolupráce od bežnej verejnej zákazky je podstatné, že sa spolupráca zameriava na spoločné zaistenie výkonu verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri, nakoľko služby vo verejnom záujme musia spolupracujúci verejní obstarávateľia dosahovať v záujme dosahovania spoločných cieľov. Spoločné ciele týkajúce sa verejného záujmu je potrebné interpretovať v takom kontexte, že predmet spolupráce a jej potenciálny výsledok musí byť cieľom oboch spolupracujúcich verejných obstarávateľov, t. j. výsledok spolupráce plní ciele, úlohy oboch zúčastnených verejných obstarávateľov, ktoré im vyplývajú zo štatútu, zakladateľskej listiny, organizačného poriadku alebo priamo z legislatívy.
- 5-6. Takýto spoločný výkon je charakteristický účasťou a vzájomnými záväzkami zmluvných partnerov, ktoré vedú k vzájomným synergickým efektom. Z toho nevyhnutne nevyplýva, že každý zo spolupracujúcich partnerov sa rovnako podieľa na plnení úlohy, teda spolupráca môže byť založená na rozdelení úloh alebo na určitej špecializácii. Zákazka však napriek tomu musí mať spoločný cieľ a riadiť sa výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu. Verejný záujem je právny neurčitý pojem, ktorý nie je legálne definovaný, pretože vyjadruje momentálny stav záujmov a ich vzájomnú hierarchiu. Z toho vyplýva, že podľa právnej teórie je verejný záujem časovo a miestne premenný stav, a preto sa musí posudzovať len v konkrétej situácii, v konkrétnom mieste a v konkrétnom čase. Spoluprácu týkajúcu sa verejného záujmu je v tomto prípade možné všeobecne definovať ako spoluprácu nekomerčnej povahy, ktorá je vylúčená z pravidiel verejného obstarávania, pričom táto spolupráca zahŕňa len subjekty - verejných obstarávateľov, ktorí v zásade nepôsobia na trhu s komerčným cieľom. Preto aj keď zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi môže zahŕňať vzájomné práva a povinnosti, nemôže zahŕňať iné finančné prevody medzi verejnými spolupracujúcimi partnermi než tie, ktoré zodpovedajú úhrade skutočných nákladov za práce/služby/tovary, nakoľko poskytovanie služby za odpлатu je charakteristickým znakom zákaziek spadajúcich pod pravidlá a postupy podľa ZVO.
- 6-7. Vo všeobecnom znení judikatúra sa takisto naznačuje, že zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi musí mať na rozdiel od bežnej verejnej zákazky charakter reálnej spolupráce, v ktorej jedna strana za odplatu vykonáva určitú úlohu.³⁰ Jednostranné pridelenie úlohy jedným verejným obstarávateľom druhému sa nemôže považovať za spoluprácu.
- 7-8. ZVO ďalej upravuje výnimku, ktorú je možné použiť v prípade, ak verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO priamo poskytuje službu inému verejnému obstarávateľovi toho istého typu. Výnimka je predmetom úpravy v ustanovení § 1 ods. 12 písm. q) ZVO, podľa ktorého tento zákon sa nevzťahuje na podlimitnú zákazku a zákazku s nízkou hodnotou, ktorej predmetom je poskytnutie služby, ktorú priamo poskytuje verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. a), jeho rozpočtová organizácia alebo jeho príspevková organizácia a ktorej odberateľom je verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. a), jeho rozpočtová

³⁰ Vec C-275/08 Komisia/Nemecko, Zb. 2009, s. I-00168

organizácia alebo jeho príspevková organizácia. Výnimka sa týka typu verejného obstarávateľa – Slovenskej republiky, zastúpenej svojimi orgánmi (ministerstvá, ústredné orgány štátnej správy) alebo jeho rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie, pričom odberateľom je ten istý typ verejného obstarávateľa alebo jeho rozpočtová alebo príspevková organizácia. Dôležitou podmienkou však je, že obstarávanú službu musí poskytovať tento verejný obstarávateľ (alebo jeho rozpočtová, príspevková organizácia) priamo, t. j. vlastnými kapacitami, nie prostredníctvom tretej osoby.

8.9. Pravidlá uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú len na vzajomnú horizontálnu spoluprácu viacerých subjektov, pričom jednotlivé subjekty samostatne zostávajú verejnými obstarávateľmi, ktorí sú povinni pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností nadľalej postupovať v zmysle ZVO.

3.7.3.4 Pravidlá pre predkladanie dokumentácie a pPostup poskytovateľaSO pri výkone finančnej kontroly in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce

1. Na predkladanie dokumentácie sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené [v kapitole 5.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi](#).

1. ods. 6 kapitoly 3.3.7.2. Systému riadenia EŠIF:

- a) zdôvodnenie zadávania zákazky formou in-house zákazky alebo horizontálnej zákazky,
- b) **návrh zmluvy (v prípade ex ante kontroly) alebo** – výsledná zmluva so subjektom (resp. verejným obstarávateľom v prípade zákaziek horizontálnej spolupráce), vrátane všetkých jej príloha a dodatkov,
- c) doklady preukazujúce vykonávanie kontroly nad subjektom podľa kap. 3.2.1 – napr. zriad'ovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie, výpis z centrálnego depozitára cenných papierov,
- d) doklady preukazujúce splnenie podmienky vykonávania základnej činnosti pre verejnýho obstarávateľa podľa kap. 3.2.2 - napr. výročné správy, auditné správy, účtovná závierka, analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné tri ukončené účtovné obdobia, alebo podnikateľský plán v prípade, že tieto doklady nie sú z dôvodu momentu vzniku subjektu dostupné,
- e) doklady preukazujúce neexistenciu priamej účasti súkromného kapítalu podľa kap. 3.2.3 – napr. doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu subjektu (napr. doklad o pridelení IČO, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie), zriad'ovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, zakladateľská listina, spoločenská zmluva, výpis z centrálnego depozitára cenných papierov,
- f) čestné vyhlásenie prijímateľa o splnení všetkých podmienok,
- g) preukázanie **určenia hodnoty zákazky z pohľadu hospodárnosti** v nadväznosti na povinnosť dodržať princíp hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zo zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlach verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- h) doklady preukazujúce splnenie podmienky najmä preukázanie reálnej spolupráce a spoločného cieľa (napr. na základe schválenej žiadosti o NFP, dohody/memoranda o spolupráci, **statútu, zakladateľskej listiny** a pod.), preukázanie verejného zájimu (napr. preukázaním nekomerčnej povahy spolupráce, legislatívne určenými činnosťami subjektov a pod.), preukázanie nižšieho ako 20 % podielu činností na otvorenom trhu (napr. prostredníctvom dokladov uvedených v ods. 3 písm. d) tejto kapitoly), preukázanie výšky nákladov,
- i) ďalšiu relevantnú dokumentáciu súvisiacu s postupom zadávania in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce.

3. Poskytovateľ na základe predloženej úplnej dokumentácie vykoná **kontrolu/finančnú kontrolu VO**, **pričom na výkon tejto finančnej kontroly sa vzťahujú všeobecné pravidlá uvedené v kap. 3.3.7.1 Systému riadenia EŠIF**. Pri výkone finančnej kontroly postupuje poskytovateľ s ohľadom na fazu obstarávania (pred alebo po podpise zmluvy so subjektom/verejným obstarávateľom).

4. V prípade, že poskytovateľ identifikuje pri **kontrole/finančnej kontrole** takéhoto obstarávania nesplnenie podmienok uvedených v MP CKO č. 12, resp. **iné porušenie právnych predpisov SR a EÚ** s vplyvom na oprávnenosť vydavkov, vylúči výdavky takéhoto obstarávania z financovania v plnom rozsahu. **V prípade, že poskytovateľ identifikuje pri kontrole/finančnej kontrole obstarávania nesplnenie podmienok na uplatnenie výnimky spod pôsobnosti ZVO, vylúči výdavky takéhoto obstarávania z financovania v plnom**

Formátované: Písmo: 10 b

Formátované: Podľa okolia, Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opaková zarážka: 0,5 cm, Medzera Za: 6 b, Riadkovanie: jednoduché

rozsahu a zároveň Zároveň poskytovateľ odporúč prijímateľovi postupovať pri zadaní predmetnej zákazky a pravidel ZVO.

- 5.— Poskytovateľ primerane aplikuje pravidlá MP CKO č. 12 aj na in-house zákazky nielen v rámci realizácie aktivít projektu, ale aj po jeho ukončení (do doby platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí NFP) a to napr. v prípade, že majetok nadobudnutý z NFP bude plánovaný odovzdať do prevádzkovania inému subjektu (pozn. platí v prípade, že sa na uvedenú situáciu nevzťahujú pravidlá a postupy ZVO).

3.5 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP

— Na základe zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorý nadobudol účinnosť dňa 26.9.2018, boli vypustené spod pôsobnosti ZVO tie prípady, ak verejný obstarávateľ poskytne osobu, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom časť finančných prostriedkov predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50 % finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb. Cieľom návrhu na zmene ZVO bolo dosiahnuť súlad pravidiel pre tzv. dotované subjekty, ktorým poskytne verejný obstarávateľ finančné prostriedky s úpravou podľa smerníc Európskeho parlamentu a Rady o verejnom obstarávaní 2014/23/EÚ, 2014/24/EÚ a 2014/25/EÚ. Smernice pre oblasť verejného obstarávania vyzadujú od dotovaných subjektov nakupovať v režime verejného obstarávania iba v prípade poskytnutia viac ako 50 % finančných prostriedkov zo strany verejného obstarávateľa, a to iba pre vybrané kategórie stavebných prác a s tým súvisiacich služieb. Nová úprava je teda plne v súlade so smernicami v oblasti verejného obstarávania, ktoré neregulujú pravidlami verejného obstarávania tie prípady, ak dotovaný subjekt financuje z väčšej časti nákup tovarov, služieb a stavebných prác z vlastných zdrojov. Pre oblasť zákaziek financovaných z ESIF však uvedený návrh nie je možné interpretovať ako zniženie transparentnosti, nakoľko zadávanie tohto typu zákaziek bude nadľahle spojené s dodržiavaním osobitných pravidiel, ktoré zabezpečia transparentnosť, rovnaké zaobehádzanie, nediskrimináciu, proporcionalitu, hospodárlosť a efektivnosť aj v prípade, že sa na zákazku nebude vzťahovať pôsobnosť ZVO.

— Rozsah pôsobnosti: Metodický pokyn upravuje 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 nevzťahuje pôsobnosť ZVO.

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 PHZ, 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. Poskytovateľ je oprávnený si v riadiacej dokumentácii definovať aj požiadavku na predkladanie takejto dokumentácie na kontrolu ešte pred podpisom zmluvy s úspešným dodávateľom na ex ante kontrolu. 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 písomnú zmluvu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly obstarávania nahradza písomný zmluvný vzťah.

5. Minimálne povinné náležitosti objednávky sú: dátum jej vyhotovenia, kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, prip. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca 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 dodáť tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.

6. Prijímateľ je povinný pri výbere úspešného dodávateľa zabezpečiť dodržiavanie nasledujúcich principov, ktorími sú:
- rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia hospodárskych subjektov,
 - transparentnosť, vrátane vylúčenia konfliktu záujmov,
 - hospodárnosť a efektívnosť
 - proporcionalita.
7. Pri obstarávaní zákaziek tohto typu je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, ktorého pravidlá sú upravené nižšie v závislosti od hodnoty zákazky.
8. Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk:
- uvezie presnú identifikáciu prijímateľa, ktorý zadáva zákazku,
 - jednoznačne, jasne a určito vymedzi celý predmet zákazky (presne stanovi špecifikáciu tovaru alebo poskytovaných služieb, popíše parametre tovaru/poskytovaných služieb; pri stavebných práciach vymedzi položkovite materiál, uvedie mernú jednotku, množstvo, uvedie požadovaný rozsah prác atď.), určí lehotu a miesto dodania predmetu zákazky,
 - 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),
 - vyzaduje 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 predpisu³¹,
 - môže požadovať na preukázanie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomickejho 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.
 - a. 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,
 - b. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, ak je trvanie zmluvy kratšie ako 12 mesiacov,
 - c. ak prijímateľ vyzaduje 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, lehoti dodania a odberateľov;
 - zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, miest a lehoti uskutočnenia stavebných prác;
 - ak ide o stavebné práce alebo služby, údaje o vzdelení 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 na poskytnutie službyPotenciálny dodávateľ môže predbežne nahradíť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomickejho 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 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 neurčí 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 uvádzat 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.

³¹ § 1 ods. 3 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znížovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracií)

Formátované: Písmo: Times New Roman

- h. uvedie miesto a spôsob predkladania ponúk, napr. min. 2 adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú.
9. 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.
10. Prijímateľ je zároveň povinný uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.
11. Prijímateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky, ak
- ani jeden potenciálny dodávateľ nesplnil podmienky uvedené vo výzve na predkladanie ponúk,
 - ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhľasilo obstarávanie (pozn. tieto okolnosti je prijímateľ povinný pomenovať a odôvodniť zrušenie postupu zadávania zákazky)
12. 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. Ak si RO definuje požiadavku na predkladanie takejto dokumentácie na kontrolu ešte pred podpisom zmluvy s úspešným dodávateľom na ex ante kontrolu v prípade zákaziek nad 100 000 eur, tak lehota na výkon ex ante kontroly je 20 pracovných dní a lehota na následnú ex post kontrolu je 7 pracovných dní.
- Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania začínajú pre poskytovateľa plynúť 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 z kontroly, sa lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania preruší. Prijímateľ má možnosť späťvziať dokumentáciu k obstarávaniu, ktorá bola predložená poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly obstarávania, a to so súhlasom dotknutého poskytovateľa. Poskytovateľ je povinný dokončiť kontrolu aj späťvzatej dokumentácie, a to formou vydania správy z kontroly. Ak prijímateľ opäťovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehota začínajú plynúť odznovu.
14. Prijímateľ nemôže „umelo“ rozdeliť predmet zákazky na samostatné časti s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov spojených so zadávaním zákaziek nad 100 000 eur.
- Pri overovaní hospodárnosti výdavkov poskytovateľ postupuje podľa Metodického pokynu CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.
1. Zákazky nad 100 000 eur na účely tejto kapitoly sú zákazky zadávané osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP na tovary, stavebné práce alebo služby. V prípade zákaziek nad 100 000 eur prijímateľ musí vykonať všetky d'alej 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 elektronickej (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 na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa 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 (spravidla 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 náležitosť podľa kapitoly 3.57, ods. 844.
3. Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejný 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
- Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktorú je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis tvorí príloha tohto metodického pokynu. Túto riadne vyplňenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 3 tejto kapitoly. Zverejnatelia (Úrad vlády SR) zabezpečí zverejnenie na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk – v záložke „CKO“, „Zákazky povinne zverejňované na www.partnerskadohoda.gov.sk“, pričom zákazky budú zverejňované v členení na tovary, služby a stavebné práce a najnovšie zákazky budú zverejnené ako prvé v poradí.

5. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@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 omeškania zaslania informácie na osobitný mailový kontakt (informácia zaslaná zverejňovateľovi už má obsahovať túto predĺženosť lehoty). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať 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 oznamenie všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom. Taktéž vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle tohto metodieckého pokynu.
6. 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. Oslovanie potenciálni dodávateľa 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 adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje zaslaním informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 56 tejto kapítoly. 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.
7. Vo výnimcoch, 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 dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľa znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. V prípade odvolania sa na jedinečný predmet zákazky odporúčame využiť pre účely preukázania hospodárnosti inštitútu odborného alebo znaleckého posudku. Aj v tomto výnimcoch pripade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk.
8. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splní všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie min. 3 potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadanie zákazky. –Predmetom týchto rokován nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zákazky ani kritériu 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 dodávateľa. Odôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.
- Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu, ktorého minimálne náležitosť sú nasledovné:
10. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s dodávateľom alebo dodávateľmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapisaní v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorých subdodávateľa, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapisaní v registri partnerov verejného sektora.

3.5.2 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. Oslovanie potenciálni dodávateľa 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 adries záujemcov medzi adresátov 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 hodnotne 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 dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo 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 a pod., okrem telefonického prieskumu), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určí. Vo výnimcoch pripádnoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená a dôkazne bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. V prípade odvolania sa na jedinečný predmet zákazky odporúčame využiť pre účely preukázania hospodárnosti inštitútu odborného alebo znaleckého posudku.
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 zadanie zákazky. Predmetom týchto rokovani 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. 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 3.57.

Náležitosti záznamu z prieskumu trhu sú najmä:

- V rámci kontroly zákaziek do 100 000 eur môže poskytovateľ vykonať kontrolu obstarávania ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP. V takom prípade je poskytovateľ povinný overiť v rámci kontroly ŽoP dodržanie pravidiel na zadávanie tohto typu zákazky.

3.5.3 Prechodné ustanovenia

1. 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 od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 a bol použitý niektorý z postupov podľa metodického pokynu CKO č. 12, verzia 3, postup prijímateľa posudzuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12, verzia 3.
2. 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 od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 prostredníctvom EKS, postup prijímateľa posudzuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.9 Systému riadenia ESIF, verzia 6, ktorá upravuje kontrolu verejného obstarávania VO realizovaného cez elektronické trhovisko.
3. 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 od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 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.
4. 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 od

26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 postupom zadávania zákazky s nízkou hodnotou, postup prijímateľa posudzuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF a Metodickom pokyne CKO č. 14 (zákazka nad 15 000 eur), resp. v kapitole 3.3.7.2.5.2 Systému riadenia EŠIF (zákazka do 15 000 eur).

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 uchádzcačom, je táto osoba povinná v prípade zmien zmluvy/rámcovej dohody postupovať podľa § 18 ZVO.

4. Najčastejšie nedostatky pri realizácii verejného obstarávania – tabuľkový prehľad

Na základe analýzy zistení z auditov, kontrol a certifikačných overení vykonaných jednotlivými orgánmi boli identifikované viaceré nedostatky, pričom výber z najčastejšie opakovaných je uvádzaný v nasledovnej tabuľke (bližší popis a odporúčanie poskytovateľa sú uvedené v príslušnej časti kapitoly [Realizácia verejného obstarávania](#)):

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súčažných pokladoch alebo oznamení o vyhlásení VO	Porušenie pravidiel VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznamení alebo v súčažných podkladoch.	Podmienky účasti
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súčažných pokladoch alebo oznamení o vyhlásení VO	Porušenie pravidiel VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznamení alebo v súčažných podkladoch.	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznamením 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 oznamení alebo v súčažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznamením a súčažnými podkladmi.	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti Vyhodnotenie ponúk
4.	V zmluve s dodávateľom chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly a auditu	Prijímateľ neuviedol v súčažných podkladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu.	Súčažné podklady
5.	Neprekázanie stanovenia alebo nesprávne určenie PHZ	Prijímateľ neprekázał splnenie povinnosti určenej v § 6 ZVO lebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jej určenie.	Predpokladaná hodnota zárazky
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zárazky do jedného postupu VO bez možnosti predkladať ponuky na časti	Porušenie ZVO tým, že zárazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podlimitnej zárazky 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 zárazka nie je rozdelená na časti), obmedzila hospodársku súťaž, čo malo za následok nízky počet predložených ponúk.	Predpokladaná hodnota zárazky
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu poskytovateľovi pred jeho podpisom	Prijímateľ nepredložil zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzaním na kontrolu poskytovateľovi podľa pravidiel určených poskytovateľom.	Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania

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 verejného obstarávateľa externe zabezpečuje proces verejného obstarávania alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	Konflikt záujmov
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 dodať jeho ekvivalent.	Opis predmetu zákazky Opis predmetu zákazky
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 zhotoviteľa.	Uzavretie zmluvy
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 audite.	Uzavretie zmluvy
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci VO boli zistené skutočnosti, ktoré zakladajú vázne podozrenia z koordinovaného postupu uchádzačov na základe identifikácie podobných znakov v predložených cenových ponukách. Jedná sa napr. o rovnakú štruktúru cenových ponúk, rovnaké chyby v cenových ponukách, či identifikovanie presných koeficientov, o ktoré sa jednotlivé sumy v cenových ponukách od seba odlišujú. Vo viacerých prípadoch je taktiež podozrenie, že koordinovaný postup medzi uchádzačmi prebiehal v súčinnosti s verejným obstarávateľom.	Ochrana hospodárskej súťaže
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z VO v zmysle ZVO a zmluvy o poskytnutí NFP	Finančná kontrola na mieste preukázala, že prijímateľ nearchivoval dokumentáciu z VO v súlade so ZVO a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.	Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania
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.	Dodataky k zmluvám Dodataky k zmluvám
15.	Nesúlad informácií uvedených v oznamení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predloženie ponuky a v súťažných podkladoch	Neuvedenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznamení o vyhlásení VO, aj napriek skutočnosti, že bola požadovaná v súťažných podkladoch t.j. porušenie § 40 ods. 1 ZVO.	Súťažné podklady Súťažné podklady

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
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.	<u>Opis predmetu</u> <u>zákazky</u> <u>Opis predmetu</u> <u>zákazky</u>
17.	Nedostatočný opis predmetu zákazky	Verejný obstarávateľ neuviedol v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predloženie ponuky a v súčasných podkladoch jednoznačne detailné požiadavky na rozsah, obsah a formu predmetu zákazky. Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnatelnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektívnosť pri vyhodnotení ponúk.	<u>Opis predmetu</u> <u>zákazky</u> <u>Opis predmetu</u> <u>zákazky</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))

5. Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi

5.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania

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

1. Finančná kontrola VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa vykonáva ako finančná kontrola, a to najmä ako administratívna finančná kontrola v zmysle § 8 zákona o finančnej kontrole a audite alebo ako finančná kontrola na mieste v zmysle § 9 tohto zákona. Základné pravidlá finančnej kontroly, oprávnenia a povinnosti prijímateľa v súvislosti s výkonom kontroly VO a oprávnenia a povinnosti poskytovateľa ako osoby oprávnej vykonáť finančnú kontrolu sú definované v § 20 a nasl. zákona o finančnej kontrole a audite. Zamestnanci poskytovateľa a prizvaná osoba, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu VO alebo finančnú kontrolu na mieste, majú pri plnení úloh podľa zákona o finančnej kontrole a audite postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.
2. Kontrola VO pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa vykonáva ako kontrola pravidel a postupov stanovených ZVO a postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje, pričom nejde o kontrolu na základe zákona o finančnej kontrole.
3. 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.
4. Finančná 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 uchádzca (ďalej len „druhá ex ante kontrola“),
 - c) ex post kontrola,
 - d) kontrola dodatkov.

4.5. Ex post kontrola sa vykonáva ako:

- a) finančná kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až īe) tohto odseku (ďalej len „standardná ex post kontrola“),
- b) finančná kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex ante kontroly (ďalej len „následná ex post kontrola“),
- bi) finančná kontrola VO po podpise čiastkovej zmluvy v prípadeak nadlimitnejá čiastkovej zákazky a predmetom finančnej kontroly po podpise čiastkovej zmluvy,
- ei) kontrola/finančná kontrola ZsNH,
- ei) kontrola/finančná kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímateelia nadobúdajú tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
- ei) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP,
- fi) kontrola VO národných projektov a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov pred podpisom zmluvy a poskytnuti NFP a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP,
- gi) kontrola VO pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP v rámci dopytovo-orientovaných projektov, pokiaľ poskytovateľ RO stanoví možnosť predkladania VO v rámci výzvy,
- ii) kontrola/finančná kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.

7. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO poskytovateľovi na kontrolu v lehotách stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.
8. V nasledovnej tabuľke sú uvedené druhy kontrol, na ktoré je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi dokumentáciu z VO. Rozdelenie kontrol VO podľa PHZ a limitov vztahujúcich sa na verejných obstarávateľov podľa § 7 a osoby podľa § 8 ods. 1, 2, 4 a 5 ZVO:

Formátované: Zarázka: Vľavo: 0 cm, Opakovánia zarázka: 0,5 cm, Medzera Pred: 6 b, Za: 6 b, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslowania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovať na: 0 cm + Zarázka: 0,63 cm, Bez kontroly osamotených riadkov, Nepovolit' presah interpunkcie, Neupravovať medzery medzi textom v latinke a ázijským textom, Neupravovať medzery medzi ázijským textom a číslami, Zarov. písma: Na základnú čiaru, Zarázky: 1,25 cm, Vľavo

Druh	Bežná dostupnosť ³²	PHZ ³³	Postup	Druh kontroly VO
Tovar, služba	nevzťahuje sa	≥144 000 EUR * resp. ≥221 000 EUR, ≥ 750 000 EUR ³⁴	Nadlimitný	<u>Prvá ex ante kontrola</u> <u>Prvá ex ante kontrola</u> <u>Druhá ex ante kontrola</u> <u>Druhá ex ante kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	≥144 000 EUR* resp. ≥221 000 EUR ≥ 750 000 EUR ³⁵	Nadlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Prvá ex ante kontrola</u> <u>Druhá ex ante kontrola</u> <u>Následná ex post kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 15 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný cez elektronické trhovisko, resp. podľa § 113 až 116 ZVO	<u>Štandardná ex post kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	od 0 EUR do limitu podlimitnej zákazky	ZsNH	<u>Štandardná ex post kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako 50 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	<u>Druhá ex ante kontrola +</u> <u>Následná ex post kontrola +</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
Tovar, služba	Nie	od 0 do limitu podlimitnej zákazky	ZsNH	<u>Štandardná ex post kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
Práce	nevzťahuje sa	rovná alebo vyššia 5 548 000 EUR	Nadlimitný	<u>Prvá ex ante kontrola</u> <u>Prvá ex ante kontrola</u> <u>Druhá ex ante kontrola</u> <u>Druhá ex ante kontrola</u> <u>Následná ex post kontrola</u> <u>Následná ex post kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
Práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 15 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný cez elektronické trhovisko, resp. podľa § 113 až 116 ZVO	<u>Štandardná ex post kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
Práce	Áno	od 0 EUR do 15 000 EUR	ZsNH	<u>Štandardná ex post kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
Práce	Nie	rovná alebo vyššia ako 150 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	<u>Prvá ex ante kontrola</u> <u>Druhá ex ante kontrola +</u> <u>Následná ex post kontrola +</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>

³² v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) ZVO.

³³ hodnoty v rámci nadlimitných postupov je potrebné overiť s ohľadom na platné limity podľa vyhlášky ÚVO.

* vzťahuje sa na verejného obstarávateľa podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO.

+ vzťahuje sa na nadlimitné zákazky zadávané postupom zadávania podlimitných zákaziek.

³⁴ limit plati pre sociálne a osobitné služby podľa prílohy č. 1 ZVO.

³⁵ limit plati pre sociálne a osobitné služby podľa prílohy č. 1 ZVO.

Práce	Nie	od 0 do limitu podlimitnej zádzalky	ZsNH	<u>Štandardná ex post kontrola</u> <u>Štandardná ex post kontrola</u>
-------	-----	-------------------------------------	------	--

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

— Poskytovateľ môže vykonávať kontrolu dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov vo fáze pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, pričom nejde o kontrolu na základe zákona o finančnej kontrole, ktorá zahŕňa kontrolu:
 — pravidiel a postupov stanovených ZVO;
 — postupov pri obstaraní zádzalky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje.

9. Výdavky nárokovanej prijímateľom v ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO nemôžu byť zo strany poskytovateľa schválené skôr, ako poskytovateľ riadne ukončí finančnú kontrolu VO, ktoréj 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 finančnej kontroly VO.
10. Závery z finančnej kontroly VO vykonanej poskytovateľom automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlút, ktoré sú výsledkom VO. Všetky ŽoP predkladané prijímateľmi budú posudzované v zmysle platných pravidiel.
11. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu k novému VO do 20 dní od doručenia čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly, vzťahujúcej sa k predchádzajúcemu VO, resp. od doručenia súhlasu poskytovateľa s opakováním zadávania zádzalky.
12. Prijímateľ je povinný začať VO alebo iný spôsob obstarávania na výber dodávateľa najneskôr do 20 dní od zrušenia predchádzajúceho VO alebo od ukončenia zmluvy s dodávateľom z predchádzajúceho VO.

5.1.2 Vecná kontrola verejného obstarávania

1. Predmetom finančnej 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 zádzalky v súvislosti s oprávnenosťou na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia predmetu zádzalky 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 vykonala 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. Pokial 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 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 zádzalky,

- 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 finančovať 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. Prvá ex ante kontrola VO sa vykonáva ako:
 - a) finančná kontrola po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, alebo
 - b) finančná kontrola VO pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP v rámci národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontrola projektov technickej pomoci, pokiaľ Poskytovateľ určil tento typ kontroly ako povinný, alebo
 - c) finančná kontrola VO pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP v rámci dopytovo-orientovaných projektov, pokiaľ RO stanoví možnosť predkladania VO v rámci výzvy.
3. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu k VO na prvú ex ante kontrolu sa vzťahuje na všetky **zákazky v hodnotách nadlimitnéch nadlimitné postupy zadávania** zákaziek (vrátane 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.
4. Prvá ex ante kontrola VO sa povinne nevykonáva pri:
 - a) ZsNH podľa § 117 ZVO,
 - 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. 3,
 - d) zákazkách, v rámci ktorých viaceri 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.
5. 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 dialógovi, návrh výzvy na predkladanie ponúk pri podlimitnej zákazke bez využitia EKS, návrh oznamenia o zámere uzavrieť zmluvu pri príamom 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 príamom rokovacom konaní),
 - g) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania,
 - h) návrh súťažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súťažných podmienok pri súťaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súťažnom dialógu),

- i) návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
- j) odôvodnenie použitia súťažného dialógu alebo súťaže návrhov,
- k) návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógovi,
- l) návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty, najmä konkrétnu zmluvnú špecifikáciu a podmienky súťaže (pri VO realizovanom cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznamenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).

6. Pokiaľ poskytovateľ identifikuje v rámci prvej ex ante kontroly VO nedostatky, uvedie ich v V návrhu správy³⁶ z prvej ex ante kontroly uvedie poskytovateľ nedostatky, ktoré identifikoval pri výkone prvej ex ante kontroly a , určí opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námiestok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námiestky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námiestky 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. Prijímateľ je povinný nedostatky v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať poskytovateľovi upravenú dokumentáciu. Poskytovateľ je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že nedostatky budú odstránené počas výkonu prvej ex ante kontroly VO a poskytovateľ nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii, a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi, v ktorej konštatuje, že predmetné VO môže prijímateľ vyhlásiť. Poskytovateľ je povinný vydáť správu z kontroly v lehote 5 pracovných dní odo dňa podania námiestok, resp. uplynutia lehoty na podanie námiestok. Ak poskytovateľ neidentifikuje pri výkone prvej ex ante kontroly nedostatky, vypracuje správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že predmetné verejné obstarávanie VO môže prijímateľ vyhlásiť. V prípade, že prijímateľ ani po druhej výzve v stanovenej lehote neodstráni zistené nedostatky a nezabezpečí uspokojuivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, poskytovateľ ukončí prvú ex ante kontrolu VO zaslaním správy, v ktorej uvedie tie nedostatky, ktoré neboli v stanovenej lehote odstranené. V závere správy poskytovateľ konštatuje nezapracovanie pripomienok zo strany prijímateľa. V tomto prípade bude Pokiaľ prijímateľ nezapracuje pripomienky poskytovateľa, ktoré vyplynuli z prvej ex ante kontroly a vyhlási oprávnený začať postup VO, avšak pokiaľ poskytovateľ identifikuje poskytovateľ pri identifikovaní nedostatkov pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo neprispustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť poskytovateľ uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6-7. Ak nie je dodržaná lehota na výkon prvej ex ante kontroly z dôvodov na strane poskytovateľa, je poskytovateľ povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy z kontroly. Pri nedodržaní oznameného predpokladaného termínu poskytovateľ opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.
7. 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.
8. Poskytovateľ je počas výkonu kontroly oprávnený obrátiť sa na ÚVO s požiadavkou na ex ante posúdenie dokumentácie k pripravovanému VO. Lehoty na výkon kontroly počas doby tohto ex ante posúdenia neplýnu.
9. 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.
10. 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, súvisiaci s týmto rozporom, určí poskytovateľ zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo neprispustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Neprispustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa, v

³⁶ 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 a audite.

prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené. Zároveň bude môcť poskytovateľ uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP:

11. Poskytovateľ je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a vyhodnotenia predložených ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Prijímateľ je povinný informovať poskytovateľa o mieste, dátume a čase vyhodnotenia ponúk, ak sa otváranie a vyhodnotenie ponúk realizuje v období po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najmenej 5 pracovných dní vopred. Na záujem poskytovateľa zúčastniť sa vyhodnotenia ponúk môže poskytovateľ upozorniť prijímateľov v záveroch prvej ex ante kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s poskytovateľom nominácie a súvisiace administratívne úkony.
12. Prijímateľ je povinný v lehote do 15 dní odo dňa doručenia správy z kontroly VO, v ktorej poskytovateľ udeli súhlas s vyhlásením VO, zaslať oznamenie o vyhlásení VO alebo iný obdobný dokument, ktorým sa VO vyhlasuje, na zverejenie spôsobom stanoveným ZVO, pripadne požiadať o predĺženie tejto lehoty s riadnym odôvodnením. Nesplnenie tejto povinnosti môže poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

5.1.5 Druhá ex ante kontrola verejného obstarávania

1. Druhá ex ante kontrola je fakultatívna a môže byť vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky nadlimitné, a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným zadávané nadlimitným postupom.
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.
 - a) finančná kontrola čiastkovej zákazky uzavorennej na základe rámcovej zmluvy, ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky sa rovná alebo presahuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky,
 - b) finančná kontrola, ktorú vykonáva SO v prípade nadlimitných zákaziek, ktoré nespadajú pod písm. c) a d) tohto odseku,
 - c) finančná kontrola pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, ktorú môže vykonávať SO v prípade nadlimitných zákaziek v rámci národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a nadlimitných zákaziek v rámci projektov technickej pomoci, alebo
 - d) finančná kontrola VO pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP v rámci dopytovo-orientovaných projektov, pokiaľ poskytovateľ RO stanoví možnosť predkladania VO v rámci výzvy.

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm

5.4. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladania poskytovateľovi.

5.5. 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 (napr. na základe zistení vecnej kontroly), ktoré je možné odstrániť, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO.

5.6. 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 odporúči vyhlásiť nové VO. V prípade nesúhlasu poskytovateľa s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.

8.7. Ak poskytovateľ v rámci kontroly nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatív SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.

9.8. Ak poskytovateľ v rámci kontroly zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné a odstrániť protiprávny stav, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatív SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP – nesúlad predmetu zákazky VO s podpisanou zmluvou o poskytnutí NFP) a identifikované zistenia odôvodňujú nepripustenie výdavkov do financovania. 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 námiestky. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námiestky, poskytovateľ ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti ich zohľadní v správe z kontroly, pričom následne postupuje podľa ods. 5, 6 alebo 7 tejto časti príručky. V prípade, že námiestky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehoty, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly, ktorej záverom je nesúhlas poskytovateľa s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzacom a poskytovateľ vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO, ak nevyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokial by bola zmluva s úspešným uchádzacom aj naprieck nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ v rámci následnej ex post kontrole určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu. V prípade nesúhlasu poskytovateľa s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.

10.9. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzacom 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 určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť poskytovateľ uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

11.10. 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, ktoré súčasne zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva v prípadoch uvedených v ods. 5, 6 alebo 7. Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ na základe vyzvania poskytovateľa podľa ods. 5, 6 alebo 7. Náležitosťou podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného RO/SO (subjekt, ktorý vykonáva kontrolu/finančnú kontrolu VO), operačného programu, názvu a čísla projektu, kódu VO z ITMS 2014+ čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet 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 kontroly/finančnej kontroly VO.

12.11. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni, kedy mu bolo zo strany poskytovateľa doručené vyzvanie na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je zároveň povinný informovať poskytovateľa o podaní podnetu na ÚVO.

13.12. ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli). Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak. Rada ÚVO môže na základe podnetu poskytovateľa, orgánu auditu alebo certifikačného orgánu preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie ÚVO vydané podľa § 174 alebo § 175 ZVO za podmienok upravených v ustanovení § 179a ZVO.

14.13. Prijímateľ je povinný doručiť poskytovateľovi kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že vyhotovenie odvolania spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO, resp. Rady ÚVO aj pisomné

15.14. 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 alebo poskytovateľ po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch). Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly poskytovateľ vydá do **15-10** pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

16.15. 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 konštatiuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

17.16. 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 lehote minimálne 5 pracovných dní na podanie námetok. V prípade, že prijímateľ zašle prijímateľovi 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) – a, pričom 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 odstráneny protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch poskytovateľa a následne v návrhu správy z kontroly 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 vyjadri nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

18.17. V prípade, že prijímateľ nezruší použitý postup zadávania zákazky alebo neodstráni protiprávny stav, ktorý nariadi ÚVO v právoplatnom rozhodnutí, poskytovateľ konštatiuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a výdavky z VO nebudú schvápené na financovanie v plnom rozsahu.

19.18. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex post kontroly. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom je možné udeliť aj v prípade zistení porušení pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť alebo v prípadoch, ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak poskytovateľ určil zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy za dodržania podmienok podľa ods. 14, 15 a 16. 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 výdať súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom v zisteniah uvedených v návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.

20.19. Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepriprustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj naprieck nesúhlasi poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ v rámci následnej ex post kontroly nepripristi výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase poskytovateľa s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie. Poskytovateľ rozhodne o súhlase alebo nesúhlase s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom s ohľadom na závažnosť zistení, pričom niektoré nedostatky sú v zmysle metodického pokynu³⁸ spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepriprustením výdavkov do financovania.

³⁸ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.

21.20. Je na rozhodnutí poskytovateľa, či v prípadoch uvedených v ods. 154 a 165 uplatní ex ante finančnú alebo nepripustí výdavky do financovania, pričom zohľadní osobitné okolnosti každého prípadu.

5.1.6 Štandardná ex post kontrola verejného obstarávania

1. Prijímateľ poviňne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex post kontrolu VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzaním.
2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex post kontrolu VO v plnom rozsahu.
3. Štandardná ex post kontrola VO sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v kapitole [Následná ex post kontrola verejného obstarávania](#)).
4. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi zmluvu s úspešným uchádzaním cez ITMS 2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpisali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konáť v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS 2014+ vrátane všetkých jej príloh. 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.

5.6. V prípade, že sa jedná o nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej neboli podané podnet podľa § 169 ods. 2 ZVO pred uzavretím zmluvy, koncenej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva zašle poskytovateľ na ÚVO podnet na vykonanie kontroly po podpise zmluvy podľa § 169 ods. 3 — písm.

c) ZVO. Závery tejto kontroly budú pre poskytovateľa poskytovať podklad k záverom tejto kontroly.

Zároveň pokiaľ prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzaním už po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP, poskytovateľ nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex post kontroly VO postupovať vo veci určenia ex ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

6. Poskytovateľ je zároveň v rámci kontroly VO oprávnený, s ohľadom na výsledok analýzy rizík podlimitných zákaziek (pozn. jedná sa o interný metodický podklad poskytovateľa), podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO na výkon kontroly po podpise zmluvy s úspešným uchádzaním.

8. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex post kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatív 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. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex post kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatív SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), v návrhu správy z kontroly uvedie zistené nedostatky, určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. V správe z kontroly poskytovateľ následne uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex post kontroly VO. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia zistených nedostatkov, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.

10. Ak poskytovateľ v rámci výkonu štandardnej ex post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatív 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 spolu a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu 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 stanoviť lehotu na podanie námietok. Poskytovateľ následne v správe z kontroly VO a uvedie v nej nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex post kontroly VO. V závere kontroly poskytovateľ konštatuje, že:

- a) výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej aj „MP CKO č. 5“).
11. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 10 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je poskytovateľ v závislosti závažnosti a zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
12. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex post kontrole VO zistí nedostatky predstavujúce také porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatív 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 a § 41a zákona o príspievku z EŠIF.
13. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, poskytovateľ určí súčasne aj ex ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace výdavky v ŽoP.

5.1.7 Následná ex post kontrola verejného obstarávania

1. Následná ex post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola VO.
2. Pre potreby výkonu následnej ex post kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi cez ITMS 2014+ originál zmluvy s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpisali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konáť v mene zmluvnej strany, resp. jej úradne overenú kópiu. 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 nahliať.

2.—

4. Predmetom následnej ex post kontroly VO je najmä:
 - a) kontrola súladu zmluvy podpísanej s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex ante kontroly VO,
 - b) kontrola oprávnenosti osôb 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 oznámenia o výsledku VO do vestnika 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 uchádzačom v lehote viazanosti ponúk.

5. Lehota na výkon následnej ex post kontroly je 7 pracovných dní. Ak poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa 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. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený postupovať postupom podľa kapitoly 3.3.7.4.3. Systému riadenia EŠIF (Spolupráca s orgánmi činnými v trestom konaní pri podezrení z protiprávneho konania).

5-6. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu kontroly postupuje poskytovateľ podľa kapitoly 3.3.7.2. ods. 7 Systému riadenia EŠIF. Ak nie je dodržaná lehota na výkon následnej ex post kontroly z dôvodov na strane poskytovateľa, je poskytovateľ povinný informovať prijímateľa o dôvodech 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. Zároveň, ak poskytovateľ nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, príčom poskytovateľ lehotu finančnej kontroly nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania návrhu správy z kontroly alebo

správy z kontroly. Prijímateľ je v takom prípade povinný oznámiť poskytovateľovi pozastavenie realizácie hlavných aktivít v súlade s relevantnými ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať finančnú kontrolu VO.

6.7. Pokiaľ poskytovateľ v rámci následnej ex post kontroly VO identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznamenia o výsledku a pod.), ovedie poskytovateľ tieto nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s opatreniami na odstránenie zistených nedostatkov a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námiestok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námiestky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námiestky 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. Vrátie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Pokiaľ je možné zistené nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), poskytovateľ v odporúčaní vyzove 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 (napr. odkladacia podmienka nadobudnutia účinnosti dodatku). Následná ex post kontrola VO sa považuje za skončenú dňom odoslania správy z kontroly. V správe z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené.

7.8. 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 nárokovanych prijímateľom v rámci ŽoP.

8.9. Ak poskytovateľ v rámci výkonu následnej ex post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatív 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 tým pád opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu. Následne poskytovateľ v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex post kontroly VO. V závere kontroly poskytovateľ konštatuje, že:

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

9.10. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 8.9 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu. Pokiaľ poskytovateľ vyjadril nesúhlas s podpisaním zmluvy s úspešným uchádzačom, nie je možné určiť ex ante finančnú opravu, poskytovateľ v záveroch kontroly nepriupustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku. Nepriupustenie 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 neoprávnene.

5.1.8 Kontrola ZsNH

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii ZsNH v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole ZsNH tejto príručky.
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom súčasne s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje nárokovane 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 pravidel štandardnej ex post kontroly VO.
3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu VO aj pred predložením ŽoP a požiadať poskytovateľa o vykonanie štandardnej ex post kontroly verejného obstarávania. Poskytovateľ v závislosti od svojich administratívnych možností kontroly VO vykoná, alebo žiadosť o kontrolu VO pred predložením ŽoP zamietne.
4. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

5. Medzi minimálne povinné náležitosti objednávky patrí najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno / názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta), uvedenie kódu ITMS 2014+ (ak relevantné) príslušného projektu, jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky, dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH), 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 daťať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.

6. Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje poskytovateľ obdobne ako pri štandardnej ex post kontrole verejného obstarávania.

6.7. Lehota na výkon finančnej kontroly je 20 pracovných dní v prípade zákaziek nad 15 000 EUR a 15 pracovných dní v prípade zákaziek do 15 000 EUR.

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 PHZ 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.

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.

4. V rámci prvej ex ante kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:

- dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.),
- zdôvodnenie určenia postupu VO (vid. ods. 2 kapitoly Podlimitné postupy),
- vyplnený objednávkový formulár zákazky a údaj o identifikátore opisného formulára,
- vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,
- odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie z pohľadu ich primeranosti, zachovania čestnej hospodárskej súťaže a nediskriminácie,
- 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 zverejnejnej ponuky na elektronickom trhovisku a informáciu od prijímateľa.

5. V rámci štandardnej ex post kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:

- údaj o identifikátore zákazky,
- v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex ante kontroly, dokumenty uvedené v písm. a) až f) predchádzajúceho odseku,
- protokol o priebehu zadávania zákazky,
- zmluvný formulár zákazky,
- výsledné poradie dodávateľov,
- výslednú zmluvu zverejnenú v Centrálnom registri zmlúv,
- záZNAM o systémových udalostach zákazky,
- záZNAM o systémových udalostach elektronickej aukcie (ak relevantné).

6. V rámci nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko, postupuje poskytovateľ podľa ustanovení kapitoly „Druhá ex ante kontrola VO“.

7. V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EU, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO 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 viacerí prijímateľov (t.j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, služby alebo stavebné práce prostredníctvom COO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálné 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 COO v rámci situácie uvedenej v predošлом bode, Poskytovateľ vykonáva kontrolu VO je pri uvedenom obstarávaní povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6. Systému riadenia EŠIF.

5.1.11 Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o nenávratný finančný príspevok alebo hodnotenia národného projektu alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP

- Poskytovateľ môže vykonávať kontrolu VO (podľa § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov) v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo v rámci hodnotenia národného projektu v prípade, ak poskytovateľ – uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené VO (vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom), alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých 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. 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 poskytnutí NFP. Po podpise zmluvy o NFP je povinnosťou poskytovateľa vykonať administratívnu finančnu 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 uchádzačom, poskytovateľ vykoná administratívnu finančnu kontrolu ako druhú ex ante kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 3.3.7.2.2. Systému riadenia EŠIF, 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 3.3.7.2.3. Systému riadenia EŠIF. V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly VO môže poskytovateľ zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP. Výstupom z tejto finančnej kontroly je návrh správy z kontroly/správa z kontroly.

Závery kontroly uvedie poskytovateľ vo 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.

2.

- Poskytovateľ môže stanoviť podmienku poskytnutia príspevku aj takým spôsobom, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené VO alebo VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a po ukončení revíznych postupov (o čom rovnako informuje v rámci výzvy), ale kontrola VO bude vykonaná po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred uzavorením zmluvy o poskytnutí NFP a na základe výsledku kontroly VO následne pristúpi poskytovateľ k uzavoreniu, resp. neuzavoreniu zmluvy o poskytnutí 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 výstupu, ktorý môže mať formu správy z kontroly, (nejde o správu z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole), stanoviska poskytovateľa (nejde o správu z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole) SO správy z kontroly. Podmienkou na predloženie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi by bolo tiež predloženie údajov potrebných na vypracovanie návrhu zmluvy o poskytnutie NFP v lehote určenej poskytovateľom. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly 5.1.5 o druhej ex ante

Formátované: Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 2 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovať na: 0,63 cm + Zarázka: 1,27 cm

Formátované: Odsek zoznamu;body;Odsek zoznamu2;List Paragraph;Odsek

kontrole a kapitoly 5.1.6 o štandardnej ex post kontrole, ak ods. 2 neurčuje inak. V prípade výkonu druhej ex zmluvy o poskytnutí NFP je povinnosťou poskytovateľa vykonať administratívnu finančnú kontrolu VO 8 zákona o finančnej kontrole s ohľadom na fázu, v akejkom sa predmetné VO nachádza. Ak je postup zadávania záazky vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzacom, poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu ako druhú ex ante kontrolu podľa pravidiel uvedených v ustanovení kapitoly 3.3.7.2.2. zmluvy s úspešným uchádzacom, poskytovateľ vykoná štandardnú ex post kontrolu podľa pravidiel výkonu administratívnej finančnej kontroly môže poskytovateľ zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP. Výstupom z tejto finančnej kontroly je návrh správy z kontroly/správa z kontroly.

sa nepovažuje za finančnú kontrolu v zmysle zákona o finančnej kontrole, je stanovisko pPoskytovateľaSO,

3.4. V prípadoch uvedených v ods. 1 a ods. 2 poskytovateľ vo výzve definuje, ktorých VO sa predmetná podmienka poskytnutia príspevku nevzťahuje (napr. VO na podporné aktivity, ZsNH, atď.), pričom výlučne na VO, ktorých hodnota v zmysle výsledku VO predstavuje minimálne 30 % z celkovej požadovanej hodnoty NFP. Pri týchto VO, ktoré nebudú dosahovať túto hodnotu, nie je žiadateľ povinný mať ukončené VO alebo VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzacom už v čase predkladania ŽoNFPprojektu (ak výzva nesstanovuje inak) a pri týchto VO bude vykonaná kontrola až po podpise zmluvy o poskytnutí NFP alebo vydaní rozhodnutia o schválení v prípade totožnosti poskytovateľa a prijímateľa.

5. Poskytovateľ kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej žiadateľom, ktorý predkladá kompletnej dokumentáciu z VO v plnom rozsahu. Kompletnej dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu Dokumentáciu žiadateľ predkladá písomne alebo v elektronickej podobe, pričom časť dokumentácie je povinný predložiť aj cez ITMS 2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS 2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. 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 záazky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých žiadateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO). V prípade ponúk jednotlivých uchádzacov, predkladá žiadateľ cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzaceja. 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 podmienky poskytnutia príspevku, týkajúcej sa VO/podmienky uvedenej vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFPpodmiénok poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO žiadateľ predkladá poskytovateľovi kopiu originálnej dokumentácie, pričom (a) dokumentácia predložená elektronicky, resp. cez ITMS 2014+ sa pre potreby finančnej kontroly VO považuje za kopiu originálnej dokumentácie. 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/podmienky uvedenej vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú vyvolané zisteniami SO v rámci tejto dokumentácie. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia dokumentu je súpis všetkej predkladanej dokumentácie a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu je úplná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň žiadateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie bude poskytovateľ rozhodovať o splnení podmienky poskytnutia príspevku uvedenej vo výzve, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú vyvolané zisteniami poskytovateľa 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 doplnenie dokumentácie. 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 (listinne alebo mailom). Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nečitatelná alebo poškodená.

4.

6.7. Žiadateľ predkladá v rámci konania o ŽoNFP VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzacom po nadobudnutí platnosti tejto zmluvy, vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve, resp. vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzacom po vyhodnotení ponúk a ukončení všetkých revíznych postupov, a to ako súčasť povinnych príloh ŽoNFP.

7.8. V prípade, ak bolo VO predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, prijímateľ už takéto VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi na kontrolu VO nepredkladá, pokiaľ poskytovateľ nerozhodne inak.

8.9. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná poskytovateľ vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde poskytovateľ overí skutočnosť, či kontrola VO bola vykonaná a či závery kontroly boli správne aplikované.

9.10. Uvedené nevylučuje možnosť opäťovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu poskytovateľa.

10.11. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzacom, ktoré neboli predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, resp. národného projektu podliehajú kontrole v zmysle postupov uvedených v kapitole Dodatky k zmluvámDodatky k zmluvám tejto príručky.

12. Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska vyhlásenia alebo realizácie VO sú pre žiadateľov zadefinované špecificky v rámci výzvy na predloženie ŽoNFP, resp. písomného vyzvania na predloženie národného projektu.

11. ~~SOPoskytovateľ po podpise zmluvy o poskytnutí NFP vykoná finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole s ohľadom na fázu, v akejom sa predmetné VO nachádza v čase zaslania dokumentácie na kontrolu (druhá ex ante kontrola alebo štandardná ex post kontroly). V rámci výkonu finančnej kontroly VO SOPoskytovateľ môže zohľadiť závery z predchádzajúcej kontroly/overenia VO vykonanej pred podpisom z Zmluvy o poskytnutí NFP. Výstupom z tejto kontroly bude Poskytovateľ následne vyhotoviť výstup z tejto kontroly VO s aktuálnym dátumom po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, pričom výstupom bude návrh správy z kontroly/správa z kontroly.~~

5.1.12 Kontrola verejného obstarávania národných a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou schváleného oznamu národných projektov, resp. veľkých projektov, pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP ktoré ešte neboli predložené ako žiadost o nenávratný finančný príspevok

1. Postupy a pravidlá uvedené v tejto časti príručky nadvážujú na usmernenie RO, tzv. Oznámenie o záväzných podmienkach pre oblasť prípravy a kontroly VO, ³⁰ zverejnené na webovom sídle www.op-kzp.sk (ďalej len „usmernenie RO k VO“), týkajúce sa národných projektov, ktoré sú súčasťou oznamu 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 a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Moment, ktorý je rozhodujúci pre začatie spolupráce poskytovateľa a budúceho predkladateľa individuálneho projektu v zmysle ustanovení tejto časti príručky, definuje usmernenie RO k VO. Nedodržanie týchto záväzných pravidiel a postupov môže mať za následok, že RO nepristúpi k vyzvaniu žiadateľa na predloženie národného projektu, resp. vykoná tak až po odstránení identifikovaných nedostatkov. Nepristúpenie k vyzvaniu žiadateľa sa môže vziaťahovať aj na situácie, kedy budú VO zrealizované ešte pred začiatím spolupráce podľa ustanovení tejto časti príručky, pričom tieto VO nebudú zrealizované v súlade s pokynmi, postupmi a pravidlami príručky, resp. usmernením RO k VO.
2. Budúcim predkladateľom individuálnych projektov sa odporúča oboznámiť sa s celým obsahom tejto príručky, vrátane najčastejších nedostatkov, príkladmi dobrej praxe ako aj s jej prílohami a následne tieto informácie a požiadavky aplikovať v samotnom procese VO, pri dodržaní špecifických podmienok stanovených v usmernení RO k VO.
3. Poskytovateľ vykonáva kontrolu VO v rámci individuálnych projektov na základe informácií uvedených v tejto príručke a informácií uvedených v usmernení RO k VO v súlade s § 27 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF (veľké projekty) a tiež v súlade s kapitolou 3.3.7.2.8 Systému riadenia EŠIF.
4. 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 nevziaľahujú ustanovenia tejto príručky týkajúce sa povinnosti predkladania určitého rozsahu dokumentácie cez ITMS 2014+ (vid. kapitola Všeobecné požiadavky). Dokumentáciu v požadovanom rozsahu predkladá budúci žiadateľ na CD/DVD nosiči.
6. Za účelom vykonania prvej ex ante kontroly VO postupuje budúci predkladateľ individuálneho projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole Prvá ex ante kontrola verejného obstarávania. Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly zo strany poskytovateľa, vrátane lehôt a výstupov z kontroly. V rámci národných a veľkých projektov môže RO v usmernení RO k VO upraviť podmienky týkajúce oprávnenia RO zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať (aj v čase pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP).
7. Za účelom vykonania druhej ex ante kontroly VO postupuje budúci predkladateľ individuálneho projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole Druhá ex ante kontrola verejného

Formátované: Zarážka: Vľavo: -0,13 cm, Číslované +
Úroveň: 1 + Štýl číslowania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 3 +
Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm

obstarávania. Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly VO, vrátane lehot 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 nejakej 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 legislativy 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 stanovisku práve z kontroly k takémužto VO poskytovateľ určí nápravné opatrenia, ktoré bude budúci predkladateľ povinný vykonať v rámci prípravy individuálneho projektu pred jeho predložením.

14. Závery kontroly VO uvedené v správe z kontroly VO vykonanej pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP sú uvedené v stanovisku a sú platné aj po schválení individuálneho projektu, a poskytovateľ už následne nemusí vykonávať opäťovnú kontrolu daného VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole po podpise zmluvy o poskytnutí NFP s ohľadom na fázu, v ktorom sa predmetné VO nachádza (druhá ex ante kontrola alebo štandardná ex post kontrola). V rámci výkonu finančnej kontroly VO poskytovateľ môže zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly/overenia VO vykonanej pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP. Výstupom z tejto kontroly bude poskytovateľ následne vyhotoviť výstup z tejto kontroly VO s aktuálnym dátumom po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, pričom výstupom bude návrh správy z kontroly/správa z kontroly.

Formátované: Číslované + Úroveň: 1 + Štýl čislovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 3 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovať na: 0 cm + Zarázka: 0,63 cm

12. Kontrolu oprávnenosti výdavkov z pohľadu ich súladu s principmi a postupmi VO vykoná poskytovateľ vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde poskytovateľ overí skutočnosť, či bola kontrola VO vykonaná a či boli je 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 uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu. Poskytovateľ v záveroch kontroly uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú priostené do financovania v plnom rozsahu alebo určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy. Ak bola kontrola vykonaná ako druhá ex ante kontrola, je možné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady.

Formátované: Zarázka: Vľavo: 0 cm, Opakována zarázka: 0,5 cm

12. Ustanovenia tejto časti sa primerane použijú aj na kontrolu VO pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP v rámci dopytovo orientovaných projektov, pokiaľ poskytovateľ stanovil možnosť predkladania VO v rámci výzvy.

1. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi na kontrolu návrhy všetkých dodatkových súvisiacich s VO po ich podpise. 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.

1. —

3. Ak keď 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.), kontrola pred podpisom dodatku sa nevykonáva a prijímateľ predkladá takýto dodatok až po podpise oboma zmluvnými stranami. V prípade, že predmetom dodatku sú vylúčene 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.

2.—

havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpisany dodatok k zmluve poskytovateľovi bezodkladne po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, pričom výsledkom postupu VO je nová zmluva, poskytovateľ postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly tejto príručky.

3.—

5.-6. 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.

7. Lehota na výkon kontroly návrhu-dodatku je **1550** pracovných dní (týka sa prípadov, že dodatok je kontrolovaný len po jeho podpise). 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 sa preruší lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO.

6.-8. V prípade, že predmetom kontroly poskytovateľa je návrh dodatku, prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu poskytovateľovi dodatok aj po jeho podpise, pričom lehota na výkon kontroly dodatku po jeho podpise je v tomto prípade 5 pracovných dní.

7.-9. Ak poskytovateľ nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedenej lehote, pričom kontrolu nepredĺžil a ani ju neprerušil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať finančnú kontrolu VO. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať kontrolu VO. Zároveň ak nie je dodržaná lehota na výkon kontroly dodatku 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 oznameného predpokladaného termínu poskytovateľ opakovane zabezpeči informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

8.-10. 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.

9.-11. Ak poskytovateľ v rámci kontroly návrhu dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Poskytovateľ v návrhu správy z kontroly stanoví lehotu na podanie námiestok. V prípade, že prijímateľ identifikované nedostatky počas výkonu kontroly dodatku neodstráni, v správe z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené, pričom zohľadní opodstatnené námiestky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námiestok. Záverom kontroly je v takomto prípade nesúhlas poskytovateľa s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.

10.-12. Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané tăžkosť, 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.-13. Po podpise dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly zo strany poskytovateľa, zasiela prijímateľ dodatok poskytovateľovi na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole Následná ex post kontrola

verejného obstarávania. Schválenie dodatku poskytovateľom v rámci ex post kontroly dodatku znamená, že výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku sú považované za oprávnené na financovanie.

12.14. Pokiaľ 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. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatív SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a v záveru predmetný dodatok schválí. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole takéhoto dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatív 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 námiestky. V prípade, že nedostatky sú neodstrániteľné alebo ich prijímateľ v stanovenej lehote neodstráni, uvedie ich poskytovateľ v správe z kontroly, pričom zohľadní opodstatnené námiestky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námiestok a v závere predmetný dodatok neschválí, čo znamená, že súvisiace výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku alebo ich časť budú považované za neoprávnené. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nešúľhaslu 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.

Formátované: Písmo: 10 b

13.15. 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 (viď. kapitola Prvá ex ante kontrola verejného obstarávania) a odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania. 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 rokovania spolu s návrhom zmluvy alebo dodatku, ktorý je ďalej predmetom kontroly poskytovateľa – V prípade, ak by uzatvorením dodatku došlo k podstatnej zmene existujúcej zmluvy (nielen z hľadiska vecného, ale aj finančného a časového) nie je možné v zmysle § 18⁴⁰ ZVO uzavrieť dodatok a situáciu je potrebné riešiť postupom zadania novej zákazky v súlade s ustanoveniami ZVO.

Formátované: (Nie je)

5.1.14 Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcovej zmluvy a v rámci dynamického nákupného systému

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 výnimcochších prípadov odôvodnených predmetom rámcovej dohody. Rámcovú dohodu pri zadávaní podlimitných 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 zmluvou stranou tejto rámcovej dohody. Pri zadávaní zákazky na základe rámcovej dohody nemožno vykonať podstatné zmeny a doplnenia podmienok určených v rámcovej dohode.

3. Dynamický nákupný systém (ďalej len „DNS“) je elektronický postup zadávania nadlimitnej zákazky v rozsahu skupiny alebo jej časti podľa slovníka obstarávania na tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú bežne dostupné na trhu a na základe ktorého je možné zadávať čiastkové zákazky. DNS je vytvorený na určitú dobu. Zadávaniu zákaziek v rámci DNS predchádza vytvorenie DNS a zaradenie záujemcov do DNS, ktoré je možné len po podaní žiadosti záujemcu o zaradenie do DNS a splnení podmienok účasti a požiadaviek stanovených v oznamení o vyhlásení VO a súťažných podkladoch.

Formátované: Písmo: 10 b

Formátované: Podľa okraja, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslowania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 3 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm

4. Pri zadávaní každej konkrétnej zákazky verejný obstarávateľ elektronicky prostredníctvom funkcionality DNS vyzve na predloženie ponuky všetkých záujemcov, ktorí boli zaradení do DNS, osobitne na každú zákazku, ktorá sa zadáva s využitím tohto systému, pričom náležitosť takejto výzvy na predkladanie ponúk upravuje ZVO. Ponuky predložené v lehote na predkladanie ponúk sa vyhodnocujú podľa kritérií uvedených v oznamení o vyhlásení verejného obstarávania, prípadne spresnených vo výzve na predkladanie ponúk.

Formátované: Písmo: 10 b

⁴⁰ bližšie viď dokument zverejnený na <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/rada-uradu/zmeny-zmluvy-dodatky-3e1.html>

5. V rámci DNS je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov, len s jedným hospodárskym subjektom a bez možnosti opäťovného otvorenia súťaže.

Formátované: Písmo: 10 b

6.6. Od rámcovej dohody, ktorá taktiež umožňuje zadávanie čiastkových zákaziek, sa DNS odlišuje v tom, že kým v prípade rámcovej dohody sa čiastkové zákazky zadávajú na základe opisu predmetu zákazky špecifikovaného už v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a najmä v súčasných podkladoch, v prípade DNS sa v oznámení o vyhlásení VO, resp. súčasných podkladoch uvádzá len povaha predmetu zákazky a presná špecifikácia sa určuje až pri konkrétej zákazke vo výzve na predkladanie ponúk.

Formátované: Normálny, Podľa okraja, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: 1, 2, 3, ... + Číslovať od: 3 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovať na: 0 cm + Zarážka: 0,63 cm

Formátované: Písmo:

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

4. Prvá ex ante kontrola sa v prípade finančnej kontroly 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.

6.6. Pri druhej ex ante kontrole zákaziek vyhlásených podľa ZVO je prijemateľ 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 financované čo aj z časti z prostriedkov EÚ. Prijimatelia 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 zmlív, objednávok, ale pred samotným uzavretím týchto čiastkových zmlív a čiastkových objednávok. Zároveň je potrebné dodržať postup podľa Systému riadenia EŠIF, na základe ktorej prijemateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu najskôr poskytovateľovi a podnet na výkon kontroly na ÚVO prijemateľ 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.

6.7. V prípade úpravy ustanovenia § 169 ods. 2 ZVO, na základe ktorej by sa na zákazky zadávané na základe rámcovej dohody nevzťahovala povinná kontrola ÚVO, poskytovateľ vykoná druhú ex ante kontrolu (ak sa rozhodne ju uplatniť) a vydá návrh správy/správu z kontroly, pričom nevyzýva prijemateľa na podanie podnetu na ÚVO.

7.8. V prípade, že hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu podlimitnú zákazku, aplikuje poskytovateľ štandardnú ex post kontrolu a postupuje primerane podľa časti Systému riadenia EŠIF, ktorá upravuje štandardnú ex post kontrolu. Čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom podlimitného postupu s využitím elektronického trhoviska, sú kontrolované iba v štádiu ex post kontroly.

8.9. Čiastková zákazka zadávaná na základe rámcovej dohody môže mať formu písomnej zmluvy alebo objednávky, prípadne iného dokladu, ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky. Uvedené pravidlo platí aj v prípade čiastkových zákaziek v hodnote nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky.

10. Ak hodnota čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO, resp. zákazku podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z., je potrebné postupovať primerane podľa všeobecných ustanovení týkajúcich sa kontroly ZsNH uvedených v príslušnej časti Systému riadenia EŠIF. Prijimatel predkladá dokumentáciu na kontrolu po zadaní zákazky, t. j. po podpise čiastkovej zmluvy uzavretej na základe rámcovej dohody, pričom čiastkové plnenie nemusí byť založené na písomnom zmluvnom vzťahu, postačuje namiesto zmluvy predložiť objednávku, prípadne iný doklad, ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky. Povinnosti týkajúce sa zverejňovania uvedené v príslušnej časti Systému riadenia EŠIF sa pre tento prípad neuplatnia. Zároveň sa pre tento prípad neuplatnia pravidlá týkajúce sa povinností oslovenia alebo identifikovania troch, resp. piatich vybraných záujemcov.

9.

Formátované: Písmo: 11 b

Formátované: Normálny, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Bez odrážok a číslovania

10.11. Ak hodnota čiastkovej zádzakzy zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO, resp. zádzaku podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z., môže prijemateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zádzakzy. Uvedené pravidlo sa týka aj čiastkovej zádzakzy vo finančnom limite podlimitnej zádzakzy, ktorá má charakter objednávky, ak bola zadávaná na základe rámcovej dohody bez opäťovného otvorenia súťaže.

11. Na finančnú kontrolu zádziek, zadávaných na základe rámcovej dohody, sa neuplatnia časti Systému riadenia EŠIF, kapitola 3.3.7, ktoré upravujú analýzu rizik kontrolovaného VO, t. j. analýza rizik sa vo vzťahu k zádzakám zadávaným na základe rámcovej dohody nepoužije.

13. Predmetom finančnej kontroly zádziek zadaných na základe rámcovej dohody by mala byť najmä kontrola súladu čiastkového plnenia s predmetom rámcovej dohody, kontrola postupu zadania zádzakzy v nadváznosti na § 83 ZVO, resp. § 64 zákona č. 25/2006 Z. z s dôrazom na kontrolu postupu prijemateľa 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.

14. Na kontrolu DNS a zádziek zadávaných v rámci DNS, sa primerane vzťahujú všeobecné ustanovenia k výkumu kontroly VO.

15. Poskytovateľ je oprávnený vykonať prvú ex ante kontrolu DNS pred jeho zriadením. Predmetom prvej ex ante kontroly DNS je najmä:

- a) určenie PHZ,
- b) oznamenie o vyhlásení VO,
- c) súčažné podklady,
- d) všeobecné podmienky používania a zriadenia DNS podľa § 58 a nasl. ZVO,
- e) posúdenie, či DNS bol zriadený na obstarávanie tovarov, stavebných prác alebo služieb, ktoré sú bežne dostupné na trhu.

16. Ak bude zriadenie DNS predmetom kontroly zo strany poskytovateľa súčasne so zádzakou zadávanou v rámci DNS, poskytovateľ vykoná zároveň kontrolu zriadenia DNS.

17. Pre aplikáciu správneho postupu pri výkone kontroly je potrebné vychádzať z hodnoty zádzakzy zadávanej v rámci DNS.

18. Prvá ex ante kontrola sa v prípade kontroly zádziek zadávaných v rámci DNS nevykonáva. Predmetom fakultatívnej prvej ex-ante kontroly môže byť iba zriadenie DNS.

19. Ak zmluvná hodnota zádzakzy zadávanej v rámci DNS sa rovná alebo presahuje finančný limit pre nadlimitnú zádzaku VO v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zádzakzy, poskytovateľ je oprávnený vykonať druhú ex ante kontrolu. V takom prípade vykoná po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom aj následnú ex post kontrolu.

20. V prípade, že poskytovateľ nevykoná kontrolu nadlimitnej zádzakzy zadávanej v rámci DNS vo fáze druhej ex ante kontroly, ktorá je fakultatívna, je povinný vykonať štandardnú ex post kontrolu každej nadlimitnej zádzakzy zadávanej v rámci DNS.

21. Na povinné preskúmanie úkonov prijemateľa ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo vzťahu k zádzakám zadávaným v rámci DNS, ktoré sú nadlimitnými zádzakami, v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zádzakzy a sú financované čo aj z časti z prostriedkov EÚ, a to pred zadaním takejto zádzakzy v rámci DNS, sa aplikujú ustanovenia ZVO platné a účinné v čase vyhlásenia výzvy na predkladanie ponúk, na základe ktorej sa zadáva zádzaka v rámci DNS. Postup podľa ktorého prijemateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu najskôr poskytovateľovi a podnet na výkon kontroly na ÚVO prijemateľ podáva až na základe vyzvania poskytovateľa platí primerane.

22. V prípade úpravy ustanovenia § 169 ods. 2 ZVO, na základe ktorej by sa na zádzakzy zadávané v rámci DNS nevzťahovala povinná kontrola ÚVO, poskytovateľ vykoná druhú ex ante kontrolu nadlimitnej zádzakzy (ak sa rozhodne ju uplatniť) a vydá návrh správy/správu z kontroly, pričom nevyzýva prijemateľa na podanie podnetu na ÚVO.

23. V prípade, že zmluvná hodnota zádzakzy zadanej v rámci DNS predstavuje z pohľadu finančného limitu podlimitnú zádzaku, je poskytovateľ povinný vykonať štandardnú ex post kontrolu. Zároveň poskytovateľ vykoná kontrolu zriadenia DNS v štádiu ex post kontroly, ak zriadenie DNS nebolo predmetom fakultatívnej prvej ex ante kontroly.

Formátované: Písmo: slovenčina

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm, Opakovánia zarážka: 0,63 cm, Pridať medzeru medzi odseky s rovnakým štýlom

Formátované: Zarážka: Vľavo: -0,01 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Pridať medzeru medzi odseky s rovnakým štýlom

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,63 cm, Medzera Pred: 0 b, Za: 0 b, Pridať medzeru medzi odseky s rovnakým štýlom, Bez odrážok a čislovania

24. Výsledok zádzavanej v rámci DNS môže mať formu písomnej zmluvy alebo objednávky, ktorá jednoznačne a hodoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zádzavky. Uvedené pravidlo platí aj v prípade takýchto zádziek v hodnote nadlimitnej zádzavky alebo podlimitnej zádzavky.

25. Ak zmluvná hodnota zádzavky zadanej v rámci DNS predstavuje z pohľadu finančného limitu zádzavku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, je potrebné postupovať primerane podľa všeobecných ustanovení týkajúcich sa kontroly ZsNH, prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu po podpise zmluvy uzavretej na základe zádzavky zadanej v rámci DNS, pričom čiastkové plnenie nemusí byť založené na písomnom zmluvnom vzťahu, postačuje namiesto zmluvy predložiť objednávku, ktorá jednoznačne a hodoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zádzavky. Povinnosti týkajúce sa zverejňovania (zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa a odoslanie informácie o takomto zverejnení na zakazkyco@vlada.gov.sk) sa pre tento prípad neuplatnia. Zároveň sa pre tento prípad neuplatnia pravidlá týkajúce sa povinnosti oslovenia alebo identifikovania troch vybraných záujemcov.

26. Ak zmluvná hodnota zádzavky zadanej v rámci DNS predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO, môže prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP a poskytovateľ môže vykonať kontrolu zadávania takejto zádzavky ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP. Zároveň SO vykoná kontrolu zriadenia DNS v štádiu ex post kontroly, ak zriadenie DNS nebolo predmetom fakultatívnej prvej ex ante kontroly.

27. Pod pojmom „zmluvná hodnota zádzavky“, sa rozumie, skutočná hodnota zádzavky v eur bez DPH, ktorá bude je predmetom zmluvy alebo objednávky.

28. Ak má čiastková zádzavka charakter objednávky, je objednávka evidovaná v ITMS 2014+. V prípade, ak má byť výsledkom zadávania zádzavky v rámci DNS písomná zmluva, na základe ktorej sa zadávajú objednávky, eviduje sa v ITMS 2014+ iba čiastková zmluva a objednávky budú evidované na úrovni tejto zmluvy.

29. Ak výsledkom zádzavky zadávanej s využitím DNS je rámcová dohoda, prijímateľ a poskytovateľ pri zadávaní, resp. kontrole čiastkovej zádzavky zadávanej na základe rámcovej dohody postupujú podľa pravidiel a postupov upravených v predchádzajúcich odsekoch.

30. Predmetom kontroly zádziek zadávaných v rámci DNS je najmä kontrola súladu výzvy na predkladanie ponúk s oznamením o vyhlásení verejného obstarávania, súčažnými podkladmi a všeobecnými podmienkami používania DNS, ďalej kontrola postupu zadania zádzavky v nadväznosti na § 60 a § 61 ZVO, s dôrazom na kontrolu postupu prijímateľa pri vyhodnotení predložených žiadostí o zaradenie do DNS a kontrolu vyhodnotenia ponúk podľa kritérií uvedených v oznamení o vyhlásení verejného obstarávania, prípadne spresnených vo výzve na predkladanie ponúk. Predmetom kontroly je aj kontrola podpisania zmluvy oprávnenými osobami, ak sa vyžaduje písomná forma zmluvy, jej zverejnenie.

44.31. Ak poskytovateľ vykonáva druhú ex ante kontrolu čiastkovej zádzavky 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 zádzavky ex ante finančnú opravu pri kumulatívnom splnení nasledujúcich podmienok:

- Poskytovateľ nezistil žiadne ďalšie porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania čiastkovej zádzavky pri výkone druhej ex ante kontroly čiastkovej zádzavky zadávanej na základe rámcovej dohody.
- Výška ex ante finančnej opravy, ktorá môže byť uplatnená na výdavky z čiastkovej zádzavky, bude identická s výškou finančnej opravy uplatnenej na výdavky z rámcovej dohody.

Uvedené pravidlo platí primerane aj v prípade vykonávania druhej ex ante kontroly nadlimitnej zádzavky zadávanej v rámci DNS v prípade, že na zriadený DNS bola uplatnená finančná oprava.

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0,63 cm, Bez odrážok a číslowania

45.32. Ak poskytovateľ vykonáva druhú ex ante kontrolu čiastkovej zádzavky zadávanej na základe rámcovej dohody alebo druhú ex ante kontrolu nadlimitnej zádzavky zadávanej v rámci DNS a zistí porušenia pravidel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na zadávanie čiastkovej zádzavky (napr. predmet čiastkovej zmluvy nie je v súlade s predmetom rámcovej dohody alebo s podmienkami zriadeného DNS, ponuky, ponuky neboli vyhodnotené na základe stanovených kritérií na vyhodnotenie ponúk v prípade opäťovného otvorenia súťaže alebo pri zádzave zadávanej v rámci DNS atď. neboli dodržané podmienky zadávania čiastkovej zádzavky atď.), nie je oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu a vylúči výdavky vyplývajúce z takejto čiastkovej zádzavky z financovania v plnom rozsahu. Uvedené pravidlo sa týka výlučne prípadov, ak porušenie pravidiel a postupov VO bolo zistené pri kontrole čiastkovej zádzavky zadávanej na základe rámcovej dohody alebo kontrole zádzavky zadávanej v rámci DNS v rámci druhej ex ante kontroly, napoko procez zadávania čiastkovej zádzavky je možné v časovo nenáročnom postupe zopakovať bez

Formátované: Nie je Zvýraznit'

identifikovaných nedostatkov. – V prípadoch, kedy sa zistilo porušenie pravidiel a postupov VO v rámci

33. Možnosť uplatniť ex ante finančné opravy na čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody v etape pred podpisom čiastkovej zmluvy, vychádza z pravidla, že celý postup VO, ktorého výsledkom bolo uzavretie rámcovej dohody, bol už predmetom finančnej kontroly a poskytovateľ uplatnil na výdavky, ktoré sa týkajú rámcovej dohody, zodpovedajúcu finančnú opravu. Nakoľko podmienky VO, ktorého výsledkom bola rámcová dohoda, sú zároveň podmienkami, ktorými sa riadi zadávanie čiastkových zákaziek, je umožnené uplatniť v rovnakej miere finančné opravy aj na výdavky z čiastkových zákaziek (zmlúv). Uvedené pravidlo platí primerane aj v prípade, že poskytovateľ uplatní ex ante finančnú opravu na zákazky zadávané v rámci DNS.

16.–

34. Ak poskytovateľ vykonáva ex post kontrolu čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody alebo ex post kontroly zákazky zadávanej v rámci DNS a zistí porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na zadávanie čiastkovej zákazky, je oprávnený uplatniť finančnú opravu podľa pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 5. Pravidlo podľa tohto odseku sa týka štandardnej ex post kontroly, následnej ex post kontroly a kontroly zákaziek podľa § 117 ZVO/ § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. (ak sa kontrola vykonáva po podpise zmluvy/po zadaní objednávky).

17.–

5.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi

5.2.1 Všeobecné požiadavky

1. Kompletnú dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu dokumentáciu z VO žiadateľ/prijímateľ predkladá písomne alebo v elektronickej podobe, pričom časť dokumentácie je povinný predložiť aj len cez ITMS 2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS 2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekorčil 100 MB. Lehota na výkon kontroly/-finančnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynút prvým pracovným dnom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti Prijímateľa o vykonanie kontroly. V prípade, že Prijímateľ má aktivovanú elektronickú schránku, môže doručiť poskytovateľovi RO žiadosť o vykonanie kontroly prostredníctvom elektronickej schránskej alebo listinnej. V prípade, že Prijímateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, doručí žiadosť o vykonanie kontroly v listinnej forme. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú žiadateľ/prijímateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+, je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO⁴¹. V prípade ponúk jednotlivých uchádzačov, je povinnosťou prijímateľa predložiť cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzača.

2. Vo svojom podaní je žiadateľ/prijímateľ povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej listinnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITM S2014+. Lehota uvedené v tejto podkapitole začína plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.

3-2. Pre potreby kontroly VO žiadateľ/prijímateľ predkladá poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie, pričom Aj dokumentácia predložená elektronicky (CD/DVD a cez ITMS 2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný umožniť poskytovateľovi na požiadanie nahliadnúť do originálu dokumentácie z VO.

4-3. Pre potreby kontroly VO je žiadateľ/prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi rozpočty jednotlivých ponúk všetkých uchádzačov vo formáte .xls.

5-4. Súčasne s dokumentáciou k VO predkladá žiadateľ/prijímateľ poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie cez ITMS 2014 vrátane dokumentácie predloženej elektronicky a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň žiadateľ/prijímateľ prehľásivýhlásí, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná poskytovateľ kontrolu VO a rozhodne o pripustení alebo nepriprustení 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 predložiť aj chybajúcu časť dokumentácie cez ITMS 2014 na základe žiadosti poskytovateľa o doplnenie

41 ÚVO na svojom webovom sídle zverejnil prehľad povinnej zverejňovanej dokumentov v profile - https://www.uvo.gov.sk/extdoc/1177/prehľad%20dokumentov%20zverejnovanych%20v%20profile%2018_4_2016_final

dokumentácie doručenej prostredníctvom elektronickej schránky alebo písomne (listinne alebo mailom). Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nečitateľná alebo poškodená. Vzor čestného vyhlásenia je uvedený v prílohe č. 6 tejto príručky Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z verejného obstarávania a prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi čestné vyhlásenie pri každom predložení dokumentácie k VO, a to aj v prípadoch jej doplnenia.

6.5. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti poskytovateľa nemôže dojsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.

7.6. Ak aj napriek čestnému vyhláseniu žiadateľa/prijímateľa k úplnosti predkladanej dokumentácie z VO poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

8.7. 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 audítorskými orgánmi alebo inými subjektmi, ktorých predmetom bolo VO kontrolované poskytovateľom.

9.8. 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 nebúdu priostené do financovania v plnom rozsahu. Ak prijímateľ opäťovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začinajú plynúť odznovu.

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



Schéma: Predkladanie dokumentácie k VO

5.2.2 Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa

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

5.3 Lehota na výkon kontroly verejného obstarávania

- Lehoty na výkon kontroly VO začinajú pre poskytovateľa plynúť prvým pracovným dnom nasledujúcim po dňi vidovania prijatej žiadosti Prijímateľa o vykonanie kontroly doručenia dokumentácie, resp. po dni doručenia doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná súčasne cez ITMS 2014+ a súčasne v písomnej podobe, lehoty začinajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
- 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.
- 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

Formátované: Zarázka: Vľavo: 0 cm, Opakovana zarázka: 0,5 cm

neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly VO. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO.

4. Ak nie je dodržaná lehota na výkon druhej ex ante kontroly 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. Zároveň, 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, príčom poskytovateľ lehotu na výkon kontroly VO nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať kontrolu VO. Takéto pozastavenie je prijímateľ povinný poskytovateľovi vždy vopred označiť.
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/finančnej kontroly (v prac. dňoch)	Poznámka
<u>Prvá ex ante kontrola</u>	15	Vzťahuje sa najmä na nadlimitné zákazky a na vybrané skupiny podlimitných zákaziek.
<u>Druhá ex ante kontrola</u>	20 ⁴²	Vzťahuje sa najmä na nadlimitné zákazky, a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným postupom.
<u>Štandardná ex post kontrola</u>	20	Vzťahuje sa najmä na ZsNH a podlimitné zákazky po uzavretí zmluvy.
<u>Následná ex post kontrola</u>	7	Vzťahuje sa najmä na zákazky, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola.
<u>Kontrola ZsNH</u>	15/20	20 prac. dní v prípade zákaziek nad 15 000 EUR a 15 prac. dní v prípade zákaziek do 15 000 EUR. V závislosti od hodnoty zákazky
Kontrola zákaziek nespadajúcich pod ZVO	15/20	V závislosti od druhu kontroly (prvá ex ante alebo štandardná ex post kontrola)
<u>Kontrola dodatkov</u>	<u>10/15/45</u>	<u>10 prac. dní pri kontrole pred podpisom dodatku, 15 prac. dní pri štandardnej ex post kontrole dodatku, 5 prac. dní pri následnej ex post kontrole dodatku (ak bol kontrolovaný návrh dodatku). Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku.</u>

5.4 Výstupy kontroly poskytovateľa

1. Výstupom z každej finančnej 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 finančnej kontroly VO zistené nedostatky, poskytovateľ vypracuje návrh správy z kontroly⁴³, v ktorom okrem iného:
 - uvedie zistené nedostatky,
 - určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (v prípade identifikovania neodstránielného nedostatku, ktorý mal alebo

⁴² V prípade vykonania kontroly podľa § 169 ZVO - lehota na výkon kontroly je 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

⁴³ Návrh správy z kontroly sa vypracováva v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

- mohol mať vplyv na výsledok VO, môže poskytovateľ v rámci návrhu opatrení uviesť návrh na uplatnenie finančnej opravy),
- stanoví lehotu na splnenie týchto opatrení a
 - stanoví lehotu na podanie námiestok 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 námiestky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení. Námiestky prijímateľa musia byť písomne zdôvodnené, popričaže aj podložené relevantnou dokumentáciou. V prípade, že prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží poskytovateľovi námiestky alebo doručí oznamenie, že nemá námiestky voči skutočnostiam uvedeným v 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 námiestky poskytovateľovi v stanovenej lehote, t.j. minimálne do 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu správy z kontroly.
6. V prípade, ak poskytovateľ určí v návrhu správy z kontroly opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, prijímateľ je povinný zohľadniť odporúčania poskytovateľa, prijať v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a zaslať takto upravenú dokumentáciu.
7. V prípade, že poskytovateľ považuje za nevyhnutné zohľadniť skutočnosti identifikované po doručení návrhu správy z kontroly prijímateľovi, avšak pred skončením samotnej kontroly (teda pred zaslaním správy z kontroly), poskytovateľ vypracuje dodatok k návrhu správy z kontroly, ktorý dôjde k doplneniu/uprave pôvodne vypracovaného návrhu správy z kontroly.
8. Následne poskytovateľ vypracuje správu z kontroly. V správe z kontroly sú uvedené nedostatky, ktoré neboli odstránené počas výkonu kontroly, pričom poskytovateľ v správe zohľadní opodstatnené námiestky k u voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uoviezd zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námiestok. 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 súpisu kompletnej dokumentácie na základe žiadosti poskytovateľa, predloženie výsledku kontroly iného orgánu, ktorý súvisí so skutočnosťami overovanými poskytovateľom v rámci kontroly, potvrdenie prijímateľa o tom, či nastali/nenastali nové skutočnosti, ktoré by mal poskytovateľ zohľadniť pri opakovane vykonanej finančnej kontrole VO, ktoror je predložené na základe žiadosti poskytovateľa.
10. Ak poskytovateľ plánuje opäťovnú kontrolu vykonať ako administratívnu finančnú kontrolu (bez podnetu prijímateľa podľa bodu 10), je potrebné, aby o potrebe vykonať opäťovnú kontrolu písomne informoval prijímateľa.

5.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek

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

1. Poskytovateľ postupuje pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel 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 ESIF a pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.
3. V prípade, že prijímateľ zrealizuje VO v rozpore s pravidlami a princípmi 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 znížiť hodnotu oprávnených výdavkov (t.j. určiť finančnú opravu), resp. vylúčiť výdavky súvisiace s predmetným VO z financovania v plnom rozsahu.
4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je poskytovateľ oprávnený v nadväznosti na výsledky vykonanej kontroly VO rozhodnúť o:
 - a) nepripustení výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) určení finančnej opravy v zmysle MP CKO č. 5.
5. Finančné opravy s ohľadom na moment identifikovania nedostatku vo VO sú definované v MP CKO č. 5 a delia sa na:
 - a) ex ante,
 - b) ex post.
6. Poskytovateľ je oprávnený aplikovať uplatniť finančné opravy v rámci týchto druhov finančnej 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/§ 9 ods. 9 zákona o VO
 - e) kontrola VO v rámci ktorého viacerí prijímateľia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO/§ 10 ods. 1 písm. a) zákona o VO,
 - f) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP,
 - g) kontrola verejného obstarávania VO 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 VO 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 ľažkosti) /kontrola dodatkov po podpise,
 - e) kontrola dodatkov po podpise.
 - a) prvá ex ante kontrola,
 - b) kontrola verejného obstarávania VO 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 prijímateľa neprimerané ľažkosti).
 - a) prvá ex ante kontrola,

- a) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP – poskytovateľ je oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu, ktorá bude zohľadnená pri vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP;
- b) kontrola VO pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP a pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP (kontrola VO národných a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov, kontrola projektov technickej pomoci, kontrola dopytovo-orientovaných projektov) – poskytovateľ je oprávnený uviesť návrh výšky finančnej opravy v stanovisku ktorý nie je návrhom správy/správou z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole. Ex ante finančná oprava sa uplatní po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, kedy je poskytovateľ povinný vykonať finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole, ktorej výstupom bude návrh správy/správa z kontroly. V prípade, že poskytovateľ v rámci výkonu kontroly pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP identifikuje závažné nedostatky, na základe ktorých nie je možné výdavky z predmetného VO pripustiť do financovania v plnom rozsahu, doporučí žiadateľovi/budúcemu žiadateľovi zopakovať proces VO;
- c) kontrola VO po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP - poskytovateľ nie je oprávnený uplatniť ex ante finančné opravy, nakoľko by sa výška schválených finančných prostriedkov nezhodovala s výškou finančných prostriedkov určených v rozhodnutí o schválení ŽoNFP. Poskytovateľ postupuje podľa metodiky stanovej vo výzve, t.j. bud' neuzavrie zmluvu o poskytnutí NFP, ak bola podmienka podpisu zmluvy o poskytnutí NFP naviazaná na kladný výsledok kontroly VO alebo umožní žiadateľovi zopakovať proces VO.

5.5.2 Ex ante finančná oprava

- Ex ante finančná oprava je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistenia porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákažky v rámci schvaľeného NFP alebo jeho časti, 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 prijímateľ musí preukázať 100 % finančné plnenie voči dodávateľovi. Výška navrhovanej ex ante finančnej opravy môže byť upravená v nadváznosti 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.
- Ex ante 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 úhrady schválenia výdavkov súvisiacich s VO v SŽP/MSŽP, vztahujúcim sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO, ŽoP sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:

 - systém zálohových platieb – momentom schválenia súhrnej ŽoP, v ktorej je zahrnutá príslušná ŽoP (zúčtovanie ZP),
 - systém predfinancovania – momentom schválenia súhrnej úhrady ŽoP, v ktorej je zahrnutá príslušná žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania) prijímateľovi,
 - systém refundácie – momentom schválenia súhrnej úhrady ŽoP, v ktorej je zahrnutá príslušná žiadosť o platbu (priebežná plата), prijímateľovi.

- V nasledovných prípadoch je na rozhodnutí poskytovateľa, či stanovi ex ante finančnú opravu alebo nepripraviť výdavky do financovania v plnom rozsahu: Postup týkajúci sa uloženia ex ante finančnej opravy nie je možné aplikovať v týchto prípadoch:
 - ked' poskytovateľ identifikuje porušenia pravidiel a postupov VO v rámci kontroly VO vykonávanej vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzcačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzcačom do ukončenia predmetnej kontroly VO zo strany poskytovateľa,
 - ked' si prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o poskytnutí NFP a nepredloží dokumentáciu z VO na kontrolu VO vykonávanú poskytovateľom pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzcačom a poskytovateľ kontroluje predmetné VO z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzcačom,
 - ked' prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzcačom pred riadnym ukončením kontroly nad limitnej zákažky zo strany ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO alebo vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu,
 - prijímateľ vyhlásí VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly, pričom pri ďalšej kontrole poskytovateľ zistí pri tomto VO nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO.

- e) prijímateľ realizuje proces VO bez riadneho ukončenia iných ex- ante kontrol, ktoré si poskytovateľ 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).
- f) prijímateľ vyhlásí verejné obstarávanie v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami poskytovateľa vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex- ante kontroly, resp. ktoré je v rozpore so znením dokumentácie schválenej v rámci prvej ex- ante kontroly, pričom v rámci ďalšej kontroly RO zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie je súvisiace s týmto rozporom.
- a) prijímateľ vyhlásí 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,
5. Dôvody na udelenie ex ante finančnej opravy spolu s navrhovanou % výškou finančnej opravy uvedie poskytovateľ v návrhu správy a v správe z kontroly VO.
6. V rámci určenia ex ante finančnej opravy poskytovateľ vypracuje návrh správy z kontroly, v ktorej zároveň určí lehotu na podanie námietok. Lehota na podanie námietok je min. 5, max. 10 pracovných dní. Súčasťou návrhu správy z kontroly bude môže byť bude okrem povinných náležitostí aj:
- a) návrh percentuálnej sadzby finančnej opravy, 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 identifikácia čísla, názvu a popisu porušenia v zmysle prílohy MP CKO č. 5.
 - c) zodôvodnenie určenia konkrétnej výšky ex ante finančnej opravy

7.8. V prípade, že prijímateľ písomne akceptuje navrhovanú ex ante finančnú opravu t.j. zašle podpísaný dodatok k zmluve o poskytnutí NFP a zároveň sú splnené podmienky uvedené v ods. 1 kapitoly 4 MP CKO č. 5, poskytovateľ uplatní finančnú opravu podľa pravidiel uvedených v kapitole 2 MP CKO č. 5 vydá správu z kontroly VO, v ktorej potvrdí prijímateľovi určenie výšky ex ante finančnej opravy. Poskytovateľ nie je povinný aplikovať záväzné podmienky určenia ex ante finančnej opravy uvedené v ods. 1, písm. b) až d) tejto kapitoly, pokiaľ sa dané zistenia týkajú zákazky podľa § 117 ZVO § 9 ods. 9 zákona o VO. Aj v týchto prípadoch je poskytovateľ povinný vyžiadať si od prijímateľa súhlas s navrhovanou ex ante finančnou opravou.

8.9. Vyjadrenie súhlasu alebo nesúhlasu s návrhom ex ante finančnej opravy je možné vyžadovať po ukončení administratívnej finančnej kontroly v čase, keď poskytovateľ s prijímateľom riše opatrenia na odstránenie identifikovaných nedostatkov. Vyjadrenie súhlasu alebo nesúhlasu s návrhom ex ante finančnej opravy je možné vyžadovať aj po ukončení základnej finančnej kontroly v prípade kontroly verejného obstarávania národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontroly projektov technickej pomoci, pred podpisom zmluvy o NFP. Zároveň je možné súhlas alebo nesúhlas s návrhom ex ante finančnej opravy vyžadovať aj v súvislosti s kontrolou verejných obstarávania pred podpisom zmluvy o NFP pri projektach financovaných aj v programovom období 2007-2013 (týka sa najmä fázovanych projektov), za podmienok uvedených v odseku 1 písm. b) kapitoly 4 MP CKO č. 5.

9.10. V prípade, že prijímateľ neakceptuje navrhovanú finančnú opravu:

- a) Poskytovateľ vykoná opäťovnú finančnú kontrolu v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole ako administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste. Zároveň poskytovateľ na základe výsledku opäťovnej finančnej kontroly vydá nový návrh správy z kontroly VO, kde uvedie identifikované nedostatky spolu s návrhom finančnej opravy (ak relevantné), kde zohľadní nové skutočnosti, ktoré viedli k vyjadreniu nesúhlasu prijímateľa s návrhom ex ante finančnej opravy. Zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5, maximálne 10 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehotu námietky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. Ak poskytovateľ námietky vyhodnotí ako neopodstatnené, uvedie ich spolu s odôvodnením v správe z kontroly ako neopodstatnené. V prípade, že námietky prijímateľa neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly. V prípade, ak sa poskytovateľ stotožní s novými zistenými skutočnosťami predloženými prijímateľom, poskytovateľ uvedené zohľadní pri vydani správy

Formátované: Číslované + Úroveň: 1 + Štýl číslovania: a, b, c, ... + Číslovať od: 1 + Zarovnanie: Vľavo + Zarovnať na: 0,63 cm + Zarážka: 1,27 cm

Formátované: Zarážka: Vľavo: 2,54 cm, Bez odrážok a číslovania

z administratívnej finančnej kontroly a pripraviť výdavky súvisiace s opäťovným výkonom kontroly do financovania. Ak sa však poskytovateľ nestotožní s námietkami prijímateľa týkajúcimi sa návrhu ex ante finančnej opravy, tak poskytovateľ v rámci opäťovnej finančnej kontroly VO vypracuje správu z kontroly, v ktorej okrem identifikovaných nedostatkov uvedie, že všetky výdavky súvisiace s kontrolovaným verejným obstarávaním budú preklasifikované ako neoprávnené, t.j. nebudú pripravené do financovania.

- b) Pokiaľ prijímateľ súhlasi s navrhovanou opravou, avšak nesplní podmienky uvedené v ods. 1 písm. b), c) d) alebo e) kapitoly 4 MP CKO č. 5, poskytovateľ vykoná opäťovnú finančnú v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole a vydá nový návrh správy z kontroly VO v rámci záverov ktorého uvedie, že všetky výdavky súvisiace s kontrolovaným verejným obstarávaním budú preklasifikované ako neoprávnené, t.j. nebudú pripravené do financovania. Zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5, maximálne 10 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. Ak poskytovateľ námietky vyhodnotí ako neopodstatnené, uvedie ich spolu s odôvodnením v správe z kontroly ako neopodstatnené. V prípade, že námietky prijímateľa neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly. V prípade, ak sa poskytovateľ stotožní s novými zistenými skutočnosťami predloženými prijímateľom, poskytovateľ uvedené zohľadní pri vydani správy z administratívnej finančnej kontroly a pripraviť výdavky súvisiace s opäťovným výkonom kontroly do financovania. Ak sa však poskytovateľ nestotožní s námietkami prijímateľa týkajúcimi sa návrhu ex ante finančnej opravy, tak poskytovateľ v rámci opäťovnej finančnej kontroly VO vypracuje správu z kontroly, v ktorej okrem identifikovaných nedostatkov uvedie, že všetky výdavky súvisiace s kontrolovaným verejným obstarávaním budú preklasifikované ako neoprávnené, t.j. nebudú pripravené do financovania.

- a) Poskytovateľ môže požiadať v zmysle Dohody o spolupráci ÚVO o vykonanie kontroly, vydanie čiastkového stanoviska alebo osobného konzultácie. 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 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.

4.1.

- Pri určovaní ex post finančnej opravy postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
- 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 a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorenného 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 zákazky VO v predložených ŽoP prijímateľa. Percentuálna výška tejto ex ante finančnej opravy musí byť zhodná s určenou ex post finančnou opravou.
- 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.
- 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.
- V zmysle ustanovení § 41 zákona o príspevku z EŠIF je postup nasledovný, ak ide o nadlimitnú zákazku alebo podlimitnú zákazku VO:
 - Ak poskytovateľ na základe vlastného podnetu alebo podnetu iného orgánu (napr. zistenie vládneho auditu, auditu EK, certifikačné overovanie, mediálny podnet a pod.) zistí porušenie VO, ktoré malo

alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, vyzve prijímateľa na vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti na predmet zákazky. Výzve poskytovateľa predchádza vykonanie opäťovnej finančnej kontroly v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontroleVO. Z tejto kontroly vyhotovuje poskytovateľ návrh správy z kontroly a po vysporiadaní sa poskytovateľa s prípadnými námiestkami prijímateľa, následne vyhotovuje správu z kontroly. V prípade vykonu 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 nesúhlasi, 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 a prílohy č. 1 alebo č. 2 MP CKO č. 5
- d. Pokiaľ prijímateľ nevráti na základe výzvy podľa písma, a) tohto odseku v určenej lehote požadovaný príspevok, poskytovateľ podá podnet na ÚVO je povinný požiadať ÚVO o vykonanie kontroly podľa § 169 ods. 3 ZVO alebo 179a ZVO. Ak iný orgán ako RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO a poskytovateľ s týmto zistením nesúhlasi, podá podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 3 písma, c) ZVO alebo 179a 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 poskytovateľ za takéto porušenie vyzval prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vztahujúci sa na predmet zákazky, poskytovateľ podá podnet správnemu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 a ods. 6 zákona o príspevku ESIF. Správny orgán na základe tohto podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie
- f. Ak bolo na základe podnetu poskytovateľa písma, d) tohto odseku zo strany ÚVO zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania uvedené v rozhodnutí, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, a poskytovateľ za takéto porušenie nevyzval prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vztahujúci sa na predmet zákazky, poskytovateľ vykoná opäťovnú finančnú kontrolu VO v súlade so zákonom o finančnej kontrole, v rámci ktorej 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 námiestky 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 námiestky vyhodnotí ako neopodstatnené, uvedie ich spolu s odôvodnením v správe z kontroly ako neopodstatnené. V prípade, že námiestky 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 vztahujúci 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 ESIF. Správny orgán na základe tohto podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.
- 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 písma, d) tohto odseku 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 ktorej 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 námiestky 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 námiestky vyhodnotí ako neopodstatnené, uvedie ich spolu s odôvodnením v správe z kontroly ako neopodstatnené. V prípade, že námiestky 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 vztahujúci 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 ESIF. Správny orgán na základe tohto podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.

e.—Ak bolo na základe podnetu zistené porušenie pravidiel a postupov VO uvedené v rozhodnutí, o zákazku s nízkou hodnotou:

- a. Ak poskytovateľ na základe vlastného podnetu alebo podnetu iného orgánu zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, prostredníctvom žiadosti o vrátenie vyzve prijímateľa o vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti, ktorá sa vzťahuje na predmet zákazky. Ak prijímateľ nevráti poskytnutý príspevok alebo jeho časť na základe žiadosti o vrátenie, poskytovateľ podá podnet správnemu orgánu na konanie, ktorý na základe podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.
- b. Poskytovateľ postupuje primerane podľa ods. 5, písm. a) až c).

7. Ex post finančnú opravu aplikuje poskytovateľ aj v prípade, ak zistí porušenie pravidiel a postupov podľa MP CKO č. 12, resp. porušenie legislatívy SR a EÚ v prípade zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje, vrátane zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP.

6. Konflikt záujmov

1. Podľa § 23 ods. 1 ZVO je verejný obstarávateľ povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princip rovnakého zaobchádzania, [upravený v ustanovení § 10 ods. 2 ZVO](#).
2. Predmetom finančnej 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 VO, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s VO.
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. Posudzovanie konfliktu záujmov je v rámci finančnej kontroly VO spojené s procesom určovania finančných opráv, resp. s dôsledkom vylúčenia dotknutého VO z financovania v plnom rozsahu, je pri každom takomto prípade potrebné individuálne posúdiť, či identifikované prepojenie medzi obstarávateľom a uchádzačom/záujemcom/ subdodávateľom, ktoré by mohlo predstavovať konflikt záujmov, malo, alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO.
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. Poskytovateľ musí v prípade identifikovania prepojenia medzi obstarávateľom a uchádzačom/záujemcom/subdodávateľom, ktoré by mohlo vykazovať znaky konfliktu záujmov, preskúmať dôvody, pre ktoré zainteresovaná osoba neoznánila obstarávateľovi existenciu prepojenia, resp. dôvody, pre ktoré obstarávateľ nepridal primerané opatrenia a nevykonal nápravu, ak bolo zistené prepojenie, ktoré by mohlo vykazovať znaky konfliktu záujmov. Pre tieto účely si poskytovateľ vyžiada doplnujúce informácie, resp. vysvetlenie od prijímateľa (ak nebolo súčasťou dokumentácie predloženej pre účely finančnej kontroly).
9. Prepojenie medzi obstarávateľom a uchádzačom/záujemcom/ subdodávateľom, ktoré by mohlo predstavovať konflikt záujmov, je potrebné posudzovať individuálne, zohľadniť všetky skutočnosti a celý priebeh zadávania základky, a to najmä či uchádzačovi vznikla neprimeraná výhoda, ktorá mohla narušiť čestnú hospodársku súťaž (napr. závažným indikátorom vo väzbe na identifikovanie možného konfliktu záujmov je identifikovanie aj iných zistení, ktoré zvýhodňujú uchádzača, u ktorého bolo identifikované prepojenie na obstarávateľa).
10. Ak je zainteresovanou osobou člen komisie na vyhodnotenie ponúk alebo, ak člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača/osa s rozhodovacími právomocami úspešného uchádzača/zamestnanec úspešného uchádzača je blízkou osobou podľa § 116 a § 117 Občianskeho zákonného vo vzťahu k zainteresovanej osobe alebo, ak zainteresovaná osoba vystupuje v čase prípravy a realizácie verejného obstarávania na strane obstarávateľa a zároveň na strane uchádzača, tak konflikt záujmov sa stáva preukázaným, ak zainteresovaná osoba nebola vylúčená z procesu prípravy a realizácie verejného obstarávania. V štádiu druhej ex-ante finančnej kontroly je poskytovateľ v prípadoch preukázaného konfliktu záujmov povinný nariadiť prijímateľovi vylúčiť tohto uchádzača zo súťaže podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO, nakoľko konflikt záujmov už nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami alebo v štádiu ex-post kontroly je poskytovateľ povinný uplatniť finančnú opravu 100%.
11. Ak poskytovateľ v prípade, že v rámci druhej ex ante finančnej kontroly VO identifikuje možný konflikt záujmov, vyzve prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO § 169 ods. 1 písm. b) ZVO. Ak poskytovateľ v rámci výkonu finančnej kontroly VO identifikuje také prepojenie medzi obstarávateľom a uchádzačom, ktoré na základe jeho správnej úvahy nenapĺňa definíčne znaky konfliktu záujmov podľa § 23 ods. 2 ZVO, nie je povinný vyzvať prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO.

Formátované: Zarázka: Vľavo: 0 cm, Opakována zarázka: 0,5 cm

Formátované: (Nie je)

Formátované: Odsek zoznamu;body;Odsek zoznamu2;List Paragraph;Odsek, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Opakována zarázka: 0,5 cm

Formátované: (Nie je)

Formátované: (Nie je)

Formátované: Odsek zoznamu;body;Odsek zoznamu2;List Paragraph;Odsek, Zarázka: Vľavo: 0 cm, Opakována zarázka: 0,5 cm

Formátované: (Nie je)

Formátované: (Nie je)

Formátované: Písmo: Nie je Tučné

12. Poskytovateľ v prípade, že v rámci ex post finančnej kontroly VO identifikuje možný konflikt záujmov, požiada ÚVO o vykonanie kontroly VO podľa § 169 ods. 3 ZVO. Rovnaký postup sa vzťahuje na situáciu, že o podozrení z konfliktu záujmov sa poskytovateľ dozvedel na základe činnosti iného kontrolného orgánu (napr. OA, CO, NKÚ). Ak poskytovateľ v rámci výkonu finančnej kontroly VO identifikuje také prepojenie medzi obstarávateľom a uchádzačom, ktoré na základe jeho správnej úvahy nenapĺňa definičné znaky konfliktu záujmov podľa § 23 ods. 2 ZVO, nie je povinný požiadať ÚVO o vykonanie kontroly podľa § 169 ods. 3 ZVO.

13. Uvedený postup sa nevzťahuje na finančnú kontrolu poskytovateľa týkajúcu sa nadlimitných zákaziek alebo podlimitných zákaziek (ak poskytovateľ vykonáva druhú ex-ante finančnú kontrolu aj pri podlimitných zákazkách) vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, v rámci ktorej boli identifikované zistenia, na základe ktorých poskytovateľ vyzval prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky. V týchto prípadoch je poskytovateľ oprávnený vydáť záver z finančnej kontroly identifikujúci konflikt záujmov a následne vylúčenie VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu aj bez vykonania kontroly ÚVO. V prípade finančnej kontroly nadlimitných alebo podlimitných zákaziek vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom je tak na rozhodnutí poskytovateľa, či vyzve prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky aj bez kontroly ÚVO.

14. Rovnako v prípade zistení auditu EK/EDA a zistení týkajúcich sa ZsNH podľa § 117 ZVO je možné ukončiť finančnú kontrolu VO aj bez kontroly ÚVO. Aj v týchto prípadoch poskytovateľ pri definovaní záverov svojej finančnej kontroly vychádza z definície a úpravy konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO a MP CKO č. 13, vrátane riadneho identifikovania rozhodných skutočností a identifikácie dôkazov.

15. Zároveň však platí, že aj pri uplatňovaní uvedených výnimiek, v prípadoch určovania ex-post finančných opráv je poskytovateľ povinný postupovať v zmysle § 41 ods. 2 zákona o ESIF (s výnimkou prípadov finančnej kontroly VO pred úhradou výdavkov zo strany poskytovateľa prijímateľovi).

16. V prípadoch, kedy správane v rámci konfliktu záujmov naznačuje, že mohol byť spáchaný trestný čin, napr. machinácie pri VO a verejnej dražbe (§ 266 Trestného zákona), trestný čin zneužívania právomoci verejného činiteľa (§ 326 Trestného zákona), trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES (§ 261 Trestného zákona), trestný čin porušovania povinností pri správe cudzieho majetku (§ 237 Trestného zákona) alebo iný trestný čin, je poskytovateľ povinný túto skutočnosť označiť príslušnému útvaru policajného zboru a spolupracovať s orgánom činným v trestnom konaní.

17. Poskytovateľ pri skúmaní možného konfliktu záujmov pri výkone finančnej kontroly VO využíva systém ARACHNÉ, sociálnu sieť firiem SR (www.foaf.sk), resp. akékoľvek iné verejne dostupné informácie.

Formátované: Predvolené písmo odseku

6.18. 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 situáciu, že daný nedostatok bude identifikovaným 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 priručky.

19. V nasledujúcom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Prijímateľovi sa odporúča, aby v prípade, ak identifikuje takúto situáciu v rámci realizovaného VO, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosti na samotný proces VO a jeho výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 51 ZVO.

	Forma prepojenosti⁴⁵	Prejav v dokumentácii k VO
a)	<u>Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa</u>	Rovnaké meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia, miesto podnikania/sídlo posudzovaných subjektov – všetky atribúty nasvedčujú tomu, že ide o totožnú osobu

⁴⁵ Nezáväzný príklad prehľadu vzorových situácií možného konfliktu záujmov sa primerane vzťahuje aj na vzťah medzi obstarávateľom a subdodávateľom, ak je obstarávateľovi subdodávateľ známy

Formátované: Písmo: Times New Roman

Formátované: Písmo: Times New Roman

		<u>v rôznych funkciách</u>
b)	<u>Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný⁴⁶ člena štatutárneho orgánu obstarávateľa</u>	<u>rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov</u>
c)	<u>Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukanatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej fírme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí)</u>	<u>skúmateľné na webstránke www.foaf.sk príp. OR SR a ŽR SR a verejné registre rôznych organizácií</u>
d)	<u>Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.</u>	<u>Z dokumentácie k verejnemu obstarávaniu nezistiteľné, ale často zistiteľné z dokumentácie projektu. Tieto osoby uchádzačov často pracujú na projektovom manažmente a vystupujú v rozpočte projektu, pracovných výkazoch, pracovných zmluvách k projektu, atď.</u>
e)	<u>Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní (napr. občianskeho združenia).</u>	<u>Z dokumentácie k verejnemu obstarávaniu nezistiteľné, ale často zistiteľné z dokumentácie projektu. Tieto osoby uchádzačov často vystupujú v stanovách, zápisnicach z valných zhromaždení, pracujú na projektovom manažmente na dohodu o vykonaní práce, atď.</u>
f)	<u>Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízkou osobou⁴⁷ člena štatutárneho orgánu obstarávateľa</u>	<u>- rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov, alebo - náhodne identifikované príznaky - z dokumentácie VO alebo projektu zistiteľné iba náhodne, alebo - nepriame dôkazy o neracionálnom správaní obstarávateľa;</u>
g)	<u>Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch</u>	<u>náhodne identifikované príznaky z verejných a neverejných zdrojov (napr. IT monitorovací systém fondov - ITMS)</u>
h)	<u>Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy verejného obstarávania</u>	<u>opis predmetu zákazky tvoriaci súčasť súťažných podkladov alebo podpornú dokumentáciu k verejnemu obstarávaniu (napr. štúdiu uskutočniteľnosti) vypracoval budúci úspešný uchádzač</u>
i)	<u>Akákolvek indicia 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 osoba⁴⁸) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa.</u>	<u>- životopis jedného z členov hodnotiacej komisie indikuje predchádzajúce zamestnanie v jednej zo spoločností, ktoré sa zúčastňujú VO, alebo - spoločnosť, ktorá sa uchádza o účasť vo VO bola vytvorená tesne pred vyhlásením VO, resp. bol upravený predmet jej podnikania, alebo - rovnaká adresa sídla obstarávateľa a uchádzača.</u>

⁴⁶ Na účely definovania rodinného príslušníka alebo príbuzného sa použije § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákoník v znení neskorších predpisov, t.j. je nim príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade

⁴⁷ § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákoník v znení neskorších predpisov

--	--	--

Indikovaná forma prepojenia
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. spolukomatelia / členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej fírme, 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.

7. Prílohy

- | | |
|---------------|---|
| Príloha č. 1 | Vzorový formulár na určenie PHZ |
| Príloha č. 2 | Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti |
| Príloha č. 3 | Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk |
| Príloha č. 4 | Záznam z prieskumu trhu |
| Príloha č. 5 | Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR |
| Príloha č. 6 | Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO |
| Príloha č. 7 | Čestné vyhlásenie <u>prijímateľa</u> /prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO |
| Príloha č. 8 | Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže |
| Príloha č. 9 | Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu VO |
| Príloha č. 10 | Čestné vyhlásenie prijímateľa o prípravných trhových konzultáciách a predbežnom zapojení záujemcov alebo uchádzačov |

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

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
 2. Predmet / názov zákazky:
 3. Druh zákazky (tovary / služby / práce):
 4. Kód CPV:
 5. Názov projektu a číslo ITMS 2014+:
 6. Operačný program: Kvalita životného prostredia
 7. Spôsob určenia PHZ⁴⁸:
 - a) Prieskum trhu⁴⁹
 - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)⁵⁰
 - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek⁵¹
 - d) Na základe údajov z elektronického trhoviska⁵²
 - e) Iným spôsobom⁵³:
 8. Podklady preukazujúce určenie PHZ⁵⁴:
 9. Výsledná PHZ⁵⁵ určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejném obstarávaní:
.....
 10. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:
 11. Miesto a dátum:
12. Prílohy⁵⁶: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu⁵⁷
 Príloha č. X Názov prílohy

⁴⁸ Vybrať relevantné.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou.

⁵¹ Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými subjektmi.

⁵² <http://www.eks.sk>

⁵³ Specifikovať tento spôsob.

⁵⁴ Uviest' všetky relevantné dokumenty, na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, printscreeny internetových stránok, identifikovanie konkrétnego 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.

⁵⁵ Určená ako hodnota bez DPH v EUR.

⁵⁶ Uviest' 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.).

⁵⁷ Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné.

Prieskum trhu na účely určenia predpokladanej hodnoty zádzazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Predmet / názov zádzazky:
3. Druh zádzazky (tovary / služby / práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS 2014+:
6. Operačný program: Kvalita životného prostredia
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁵⁸:
8. Identifikovanie podkladov, na základe na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁵⁹:
 - a) zoznam oslovených dodávateľov :

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

b) zoznam predložených ponúk:

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

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení:

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

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

9. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu⁶⁰:
10. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
11. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
12. Prílohy⁶¹:

⁵⁸ 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).

⁵⁹ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu. Vyžaduje sa osloviť alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov.

⁶⁰ 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.

⁶¹ Uviest' a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady / dokumenty uvádzané v bode 9.

Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Zápisnica (č. x⁶²) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (vzor)

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

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa / prijímateľa:
3. Predmet / názov zákazky:
4. Druh postupu⁶³:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁶⁴:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁶⁵:
11. Zoznam uchádzačov / záujemcov⁶⁶:
12. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

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

13. Zoznam záujemcov / uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie / doplnenie podľa § 40 ods. 4 ZVO:
14. Zoznam vylúčených uchádzačov / záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
15. Zoznam vybratých záujemcov, resp. záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky a dôvody ich výberu v užšej súťaži⁶⁷ a v rokovacom konaní so zverejnením⁶⁸:

⁶² Uvedie sa číslo podľa poradia (v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 40 ods. 4 ZVO vypracovaných viacero zápisníkov).

⁶³ Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž a pod.

⁶⁴ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá je prílohou zápisnice.

⁶⁵ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie (ak relevantné).

⁶⁶ Pojem záujemca je relevantný napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením a pod. Uvádzsa sa obchodné meno / názov uchádzača, záujemcu a sídlo / miesto podnikania.

16. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu⁶⁹:

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

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

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

⁶⁷ 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 žiadosť o účasť.

⁶⁸ Použije sa v prípade užej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením.

⁶⁹ Použije sa v prípade užej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením.

Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x⁷⁰) z vyhodnotenia ponúk (vzor)

podľa § 53 ods. 9 (v nadväznosti na § 54⁷¹) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa / prijímateľa:
3. Predmet / názov základky:
4. Druh postupu⁷²:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁷³:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁷⁴:
11. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky:
12. Poradie uchádzačov a identifikáciu úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy:

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

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

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

⁷⁰ 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 zápisníck.

⁷¹ Relevantné v prípade, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.

⁷² Uvedie sa napr. podlimitná základka podľa § 113 ZVO, nadlimitná základka - verejná súťaž, nadlimitná základka - užšia súťaž a pod.

⁷³ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať.

⁷⁴ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie / doplnenie ak nejaké boli riešené.

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Prílohy:

1. Prezenčná listina
2. Hodnotiace hárky členov komisie z vyhodnocovania ponúk (kritérij)
3. Protokol z priebehu elektronickej aukcie a ďalšie súvisiace doklady (ak je to relevantné)
4. Ďalšie (napr. žiadosť o vysvetlenie ponuky, vysvetlenie ponuky uchádzačom)

Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu

Záznam z prieskum trhu (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Predmet / názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce):
4. Kód CPV:
5. Predpokladaná hodnota zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS 2014+:
7. Operačný program: Kvalita životného prostredia
8. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁷⁵:
9. Kritérium/Kritériá na vyhodnocovanie ponúk⁷⁶:
10. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁷⁷:
 - a) zoznam oslovených dodávateľov⁷⁸ :

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

- b) zoznam predložených ponúk⁷⁹:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia / dátum vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria ⁸⁰	Vyhodnotenie splnenia podmienok ⁸¹	Poznámka

- c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení⁸²:

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

⁷⁵ 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 možnou identifikáciou hodnoty tovaru / služby / práce,
c) iný spôsob – uviest' aký, (pozn.: Telefonický prieskum nie je akceptovaný.).

⁷⁶ Napr. najnižšia cena, príčom je potrebné uviest', či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH.

⁷⁷ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu.

⁷⁸ Vyžadujú sa minimálne tri oslovení dodávateľa (pozn.: Uvedené pravidlo platí na zákazky rovné a vyššie ako 15 000 EUR).

⁷⁹ Vráthane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili.

⁸⁰ napr. suma ponuky v EUR s uvedením, či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH.

⁸¹ Prijímateľ uvedie podmienky, ak boli stanovené (napr. podmienky účasti alebo iné predkontraktáčne podmienky, požiadavky kladené na predmet zákazky a pod.).

⁸² Vyžaduje sa minimálne tri identifikované zdroje, (upozornenie: Tento postup prieskumu trhu nie je aplikovateľný pre zákazky s hodnotou rovnou a vyššou ako 15 000 EUR).

- d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:
11. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:
12. Identifikácia úspešného uchádzača:
13. Cena viťaznej ponuky⁸³ :
14. Spôsob vzniku záväzku⁸⁴:
15. Podmienky realizácie zmluvy⁸⁵:
16. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby/osôb: |
17. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
18. Prílohy⁸⁶:

⁸³ Uviest' s DPH aj bez DPH v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena.

⁸⁴ Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka a pod.

⁸⁵ Lehota plnenia a miesto realizácie.

⁸⁶ Uviest' a priložiť všetky prílohy / dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky / vykonania prieskumu trhu.

Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná v rámci postup

u zadávania zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt : zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ⁸⁷ :	
Názov prijímateľa/partnera/žiadateľa ⁸⁸ :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS_2014+ ⁸⁹ :	
Adresa ⁹⁰ :	
IČO ⁹¹ :	
Lehota na predkladanie ponúk ⁹² :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ⁹³ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ⁹⁴ :	

⁸⁷ Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na [predkladanie ponúk. Pokiaľ výzva na súťaž \(výzve na predkladanie ponúk\)](#). [Pokiaľ výzva na súťaž](#) neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.

⁸⁸ Uvedie sa celý názov prijímateľa/partnera/žiadateľa (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.

⁸⁹ V prípade, že projekt nemá pridelené identifikačné číslo v ITMS_2014+, uvedie sa informácia: „nie je možné uviesť, nakol'ko nie je podpísaná zmluva o NFP“. Textácia má odporúčací charakter, verejný obstarávateľ/obstarávateľ/osoba podľa § 8 môže zvolať inú obsahovo podobnú textáciu.

⁹⁰ Uvedie sa celú adresu prijímateľa/partnera/žiadateľa.

⁹¹ Uvedie sa IČO prijímateľa/partnera/žiadateľa.

⁹² Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na [predkladanie ponúksúťaž](#). Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne ~~5~~ 5 pracovných dní [po dňa, v ktorom bola výzva odo dňa zverejnenia výzvy na súťaž zverejnená na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle stránke verejného obstarávateľa](#). Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

⁹³ Uvedie sa link (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy na [predkladanie ponúksúťaž](#) na webovom sídle prijímateľa. Tento odkaz je potrebné uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.

⁹⁴ Nevypĺňa prijímateľ/partner/žiadateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

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

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie k verejnemu obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku⁹⁵

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁹⁶

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS 2014+ kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácia k verejnemu obstarávaniu** (názov zákazky a identifikácia zákazky⁹⁷)....., ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania,⁹⁸ **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 priupustení alebo nepríupustení 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+.

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie z VO

⁹⁵ Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahuje aj na každé doplnenie dokumentácie k VO.

⁹⁶ Názov a sídlo prijímateľa.

⁹⁷ 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 podlimitných zákazkách.

⁹⁸ Viď príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (pisomnej, na elektronickej nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014 +).

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

Názov a sídlo žiadateľa/prijímateľa

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

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán žiadateľa/prijímateľa⁹⁹

realizujúceho projekt s názvom:

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

verejné obstarávania (VO) (názov zákazky a identifikácia zákazky¹⁰⁰)
.....,

ktoré predkladám na kontrolu VO týmto

čestne vyhlasujem, že

1. poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO,
2. podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené VO a subjekty¹⁰¹, 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 sa dostatočne zaoberal možným konfliktom záujmov v prípade, keď sa verejného obstarávania VO zúčastní osoba (ako dodávateľ alebo subdodávateľ), ktorá sa zúčastnila niektorých prípravných prác na predmetnom verejnom obstarávaní VO (trhové konzultácie/určenie PHZ).

- 3.4. som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie výdavkov súvisiacich s VO z financovania v plnom rozsahu.

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

⁹⁹ Názov a sídlo žiadateľa/prijímateľa.

¹⁰⁰ 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 podlimitných zákazkách.

¹⁰¹ Či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávatelia.

Formátované: Písmo: 10 b

Formátované: Písmo: 10 b

Formátované: Písmo: 10 b

Dátum a miesto:	
-----------------	--

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

Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže¹⁰²

Rizikové indikátory, ktoré sú ďalej uvedené, predstavujú modelové správanie v procese verejného obstarávania, ktoré by v určitých prípadoch mohlo znamenať porušenie pravidiel ochrany hospodárskej súťaže. Ide o indície, ktoré nemusia sami o sebe znamenať dôkaz o porušení hospodárskej súťaže, avšak zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania postupu zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Tento zoznam nie je vyčerpávajúcim súhrnom všetkých rizikových situácií.

Odporúčame prijímateľovi, resp. osobám, ktoré poveril výkonom VO a tiež členom komisie oboznámiť sa s rizikovými indikátormi a ich správnym vyhodnotením vo vzájomných súvislostiach 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 VO zo strany poskytovateľa.

Zoznam rizikových indikátorov:

P. č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
1	Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce (bid rotation)	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.
2	Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	Pri kontrole RO zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky subdodávateľskú zmluvu.
3	Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie	Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutárnymi zástupcami aj v inom subjekte (ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku).
4	Niektorí uchádzači predkladajú opäťovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa zúčastní postupu VO, ale nikdy nie je úspešný.

¹⁰² 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.

5	Niektorí uchádzači predkladajú ponuku, avšak nespĺňajú rozsah požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky	V postupoch VO je možné pri kontrole zistiť, že ponuku predložili uchádzači, ktorí zjavne nespĺňajú podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (napr. nedosahujú požadovaný obrat, nedisponujú požadovanými referenciami).
6	Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostačočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám	V súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov.
7	Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky (cover bidding)	<ul style="list-style-type: none"> - určitý uchádzač alebo uchádzač predložia vyššiu cenovú ponuku ako vopred dohodnutý úspešný uchádzač - určitý uchádzač predloží cenovú ponuku, ktorá je príliš vysoká na to, aby bola akceptovaná, - určitý uchádzač predloží ponuku s podmienkami, ktoré sú pre verejného obstarávateľa neakceptovateľné, resp. v rozpore so súčasnými podkladmi
8	Zrušenie cenovej ponuky (bid suppression)	<ul style="list-style-type: none"> - niektorí uchádzači neočakávane stiahli svoje ponuky - pravidelní uchádzači o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, nakoľko v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili
9	Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť	V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2)

10	Podozrivé schémy v stanovovaní cien	<ul style="list-style-type: none"> - ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok , - na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie (cenový index), - hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky budť nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou, - výsledná suma ponuky úspešného uchádzača je neprimerane vysoká vzhladom na sumy, ktoré vie RO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných tovarov, prác a služieb, - v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien (v porovnaní s inými súťažami na obdobný predmet zákazky) pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku, - zľavy neboli ponúknuté, aj keď ide o trh, kde sú zľavy pravidelne poskytované - ceny sú použité ako signalizácie v e-aukciách alebo pri zákazkách zadávaných s využitím elektronického trhoviska - miestni dodávateľia predkladajú vyššie ceny pre miestne dodávky ako pre dodávky do vzdialenejších destinácií
11	Podozrivé vyhlásenia a správanie	<ul style="list-style-type: none"> - vyhlásenia naznačujúce, že určitý uchádzač pozná (nezverejnené) ceny alebo detaľy ponuky iného uchádzača alebo vopred „pozná“ úspešného uchádzača - vyhlásenia, že určití uchádzači nepredávajú tovary alebo neponúkajú služby v určitej oblasti alebo určitých odberateľom - použitie rovnakej alebo podobnej terminológie pri vysvetľovaní ponuky alebo vysvetľovaní mimoriadne nízkej ponuky - niekoľko uchádzačov adresovalo verejnému obstarávateľovi rovnaké žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov

		<ul style="list-style-type: none"> - dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma, rovnakú formu alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky sú podpísané rovnakým atramentom, sú na rovnakom kancelárskom papieri), - rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké nedostatky tláče), matematické chyby (identické chyby v počítaní), - zhodné nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybne čislovanie strán, - dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba, - obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie značky a známky, na podacích lístkov je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú, - niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov, napr. žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra, - dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv ako gumovanie, škrtanie 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.
12	Podozrivé indicie v dokumentácii z verejného obstarávania	

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

Pokyny k využívaniu:

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

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

Pre niektoré postupy VO nie sú vytvorené samostatné kontrolné zoznamy. Jedná sa o postupy, ktoré sú v praxi využívané ojedinele, a preto neboli zaradené do tohto dokumentu (priame rokovacie konanie, rokovacie konanie so zverejnením, inovatívne partnerstvo, súťažný dialóg a súťaž návrhov). Pokial 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 poznamky uviesť dôvod nepredloženia dokumentu. Samotná skutočnosť, že dokument nie je predkladaný ešte automaticky neznamená chybu, ale môže znamenať, že daný dokument sa v rámci procesu VO nevyskytol (napr. dokumenty týkajúce sa revíznych postupov, vysvetľovanie súťažných podkladov, dokumenty súvisiace s realizáciou elektronickej aukcie a pod.). V takýchto prípadoch odporúčame do poznamky uviesť 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 verzií. Kontrolný zoznam je navrhnutý tak, aby mohol byť využitý aj ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie k VO predkladanej na kontrolu poskytovateľovi, ktoré tvorí prílohu č. 6 príručky. Vyplnený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie predkladanej na kontrolu VO, ale súčasne bude môcť poslúžiť ako zoznam predkladanej dokumentácie v rámci uvádzanej prílohy č. 6.

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

Príloha obsahuje nasledovné kontrolné zoznamy:

Postup / typ verejného obstarávania	Fáza kontroly¹⁰³
Verejná súťaž (nadlimitná zákazka)	<u>Prvá ex ante kontrola</u>
	<u>Druhá ex ante kontrola</u>
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
	<u>Následná ex post kontrola</u>
Užšia súťaž (nadlimitná zákazka)	<u>Prvá ex ante kontrola</u>
	<u>Druhá ex ante kontrola</u>
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
	<u>Následná ex post kontrola</u>
Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 109, § 110)	<u>Prvá ex ante kontrola</u>
	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
ZsNH do 15 000 EUR	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
ZsNH nad 15 000 EUR	<u>Štandardná ex post kontrola</u>
Dodatok k existujúcej zmluve	<u>Pred podpisom</u>
	<u>Po podpise</u>

Upozornenie: Prijímateľ je povinný predkladať poskytovateľovi na kontrolu kompletnej 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.

¹⁰³ Pre priame nastavenie sa na konkrétny zoznam je potrebné súčasne stlačiť tlačidlo Ctrl a kliknúť na konkrétny zoznam.

Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Prvá ex ante kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž		
	Druh kontroly:	Prvá ex ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<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"/>	
Spracoval:		Dátum:		

Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Druhá ex ante kontrola

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

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

	predložené v rámci prvej ex ante kontroly)			
40.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval	Dátum:			

Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Štandardná ex post kontrola

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

17.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitosti ponuky a posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	<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"/>
24.	Oznámenie o otváraní častí ponúk, označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<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"/>
29.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	<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"/>
32.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.	Žiadosti 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"/>
34.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadost o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadost o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39.	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"/>

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

Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Následná ex post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž		
	Druh kontroly:	Následná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznamenia o vyhlásení VO:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronickej	Poznámka
1.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzcačom 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 uchádzcačom (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	<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 predkontraktáčnych povinností (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Spracoval:	Dátum:		

Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Prvá ex ante kontrola

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž		
	Druh kontroly:	Prvá ex ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<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 špecifíkácií 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"/>	
Spracoval:		Dátum:		

Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Druhá ex ante kontrola

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

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

39.	Doklad preukazujúci zasланie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42.	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"/>	
43.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval		Dátum:		

Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Štandardná ex post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž		
	Druh kontroly:	Štandardná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznamenia o vyhlásení VO:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku Vo vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	<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 vysvetlenie oznamenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzca (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Odpovede na žiadost o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<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"/>	
12.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzca, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	<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"/>	
15.	Oznámenia o vylúčení záujemcov spolu s dokladmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

	s dokladmi o ich doručení uchádzačom			
41.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42.	Doklady preukazujúce splnenie predkontrakčných povinností (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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"/>	
44.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznamenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO a v Úradnom vestníku EÚ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
49.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
50.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
51.	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"/>	
52.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval		Dátum:		

Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Následná ex post kontrola

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

Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO) postup		
	Druh kontroly:	Štandardná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo výzvy na predkladanie ponúk::				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicke	Poznámka
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, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	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"/>	
14.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Odpoveď na žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

17.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky, spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a náležitostí ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	<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"/>	
24.	Zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Kritériá“	<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"/>	
26.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<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"/>	
28.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (napr. cez EVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32.	Žiadosti 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"/>	
33.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie a pod.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená v rámci súčasných podkladov)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie informácie o uzavretí zmluvy zverejnej vo Vestníku VO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	vedeného ÚVO			
42.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval		Dátum:		

Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska – Prvá ex ante kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 109, § 110) – Prvá ex ante kontrola		
	Druh kontroly:	Prvá ex ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		<input type="checkbox"/> ÁNO	<input type="checkbox"/> NIE	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Identifikátor zákazky:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronickej	Poznámka
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 bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Vyplňený objednávkový formulár zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Vyplňený anonymný zmluvný formulár zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VÚ udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:		Dátum:		

Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska – Štandardná ex post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 109, § 110)		
	Druh kontroly:	Štandardná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo obstarávania:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronickej	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 Čentrálnom registri zmlúv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Výsledné poradie dodávateľov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Záznam o systémových udalostiach zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Doklady predložené úspešným uchádzačom preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek na plnenie, ak boli vyžadované	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Doklad preukazujúci zápis úspešného uchádzača, resp. jeho subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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 zákazky:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Doklady preukazujúce oslovenie alebo identifikovanie troch dodávateľov (napr. emails, printscreeny z prieskumu realizovaného na internete, katalogové listy, cenníky a pod.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Predložené ponuky (ak boli dodávatelia priamo oslovení) 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 zákazky (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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka s nízkou hodnotou ZVO nad 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 zákazky:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<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 zakazkycko@vlada.gov.sk (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"/>	
8.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzajacom vrátane dokladov preukazujúcich ich zasanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Výsledná zmluva vrátane všetkých jej príloh a dodatkov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:		Dátum:		

Dodatok k zmluve - návrh

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – pred podpisom		
	Druh kontroly:	Prvá ex ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznamenia o vyhlásení VO ¹⁰⁴ :				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Návrh dodatku vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(uviesť číslo dodatku)
2.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:	Dátum:			

¹⁰⁴ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky a pod.)

Dodatok k zmluve

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – po podpise		
	Druh kontroly:	Následná ex post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		<input type="checkbox"/> ÁNO	<input type="checkbox"/> NIE	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS 2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznamenia o vyhlásení VO ¹⁰⁵ :				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
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 uzatvorenia dodatku (pozn. relevantné v prípade, ak nebola vykonaná kontrola dodatku pred jeho podpisom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:		Dátum:		

¹⁰⁵ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky a pod.)

Príloha č. 10: Čestné vyhlásenie prijímateľa o trhových konzultáciách a predbežnom zapojení záujemcov alebo uchádzačov

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie o trhových konzultáciách a predbežnom zapojení záujemcov alebo uchádzačov

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa¹⁰⁶

realizujúceho projekt s názvom:

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

verejné obstarávania (VO) (názov zákazky a identifikácia zákazky¹⁰⁷)

ktoré predkladám na kontrolu VO týmto

čestne vyhlasujem, že

- a. ako verejný obstarávateľ som neuskutočnil trhové konzultácie na účely jeho prípravy a informovania hospodárskych subjektov o plánovanom postupe verejného obstarávania.
- b. Ako verejný obstarávateľ som uskutočnil trhové konzultácie na účely jeho prípravy a informovania hospodárskych subjektov o plánovanom postupe verejného obstarávania v zmysle ustanovenia § 25 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v platnom znení¹⁰⁸

1. Identifikačné údaje trhovej konzultácie:

Názov trhovej konzultácie:

Miesto a čas konzultácie:

2. Identifikácia záujemcov/ uchádzačov zúčastnených na trhových konzultáciách :

Obchodný názov:	
Sídlo:	
IČO:	
DIČ:	

3. Podrobny opis priebehu trhovej konzultácie:

¹⁰⁶ Názov a sídlo prijímateľa.

¹⁰⁷ 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 podlimitných zákazkách.

¹⁰⁸ Nehodiace sa prečiarknuť.

4. Výsledok trhovej konzultácie, Závery trhovej konzultácie:

5. Prílohy: napr. Zápisnica z priebehu konzultácie