

# PRÍRUČKA K PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Operačného programu  
Kvalita životného prostredia

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

**Slovenská agentúra životného prostredia**

Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia 1.1, 01. júl 2015

## Obsah

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>1. Skratky</b>                                                       | 4  |
| <b>2. Úvod</b>                                                          | 5  |
| 2.1. Určenie príručky                                                   | 5  |
| 2.2. Legislatívny rámec                                                 | 6  |
| <b>3. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania</b>              | 7  |
| 3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania                          | 7  |
| 3.1.1. Výber postupu verejného obstarávania                             | 7  |
| 3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky                                    | 7  |
| 3.1.3. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní                      | 9  |
| 3.1.4. Súťažné podklady                                                 | 9  |
| 3.1.5. Určovanie lehôt                                                  | 11 |
| 3.1.6. Určovanie zábezpeky                                              | 11 |
| 3.1.7. Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk                         | 11 |
| 3.1.8. Podmienky účasti                                                 | 12 |
| 3.1.8. Požiadavky na skupinu dodávateľov                                | 14 |
| 3.1.9. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti                           | 14 |
| 3.1.10. Vyhodnotenie ponúk                                              | 15 |
| 3.1.11. Komisia na vyhodnotenie ponúk                                   | 16 |
| 3.1.12. Elektronická aukcia                                             | 16 |
| 3.1.13. Uzavretie zmluvy                                                | 16 |
| 3.1.14. Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a infozákona   | 17 |
| 3.1.15. Ochrana hospodárskej súťaže                                     | 17 |
| 3.1.16. Oznámenie o výsledku VO                                         | 17 |
| 3.1.17. Archivácia dokumentácie VO                                      | 18 |
| 3.2. Postupy a metódy verejného obstarávania                            | 18 |
| 3.2.1. Metódy verejného obstarávania                                    | 18 |
| 3.2.2. Postupy verejného obstarávania                                   | 23 |
| <b>4. Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO</b>                | 25 |
| 4.1. Zákazky z výnimky                                                  | 25 |
| 4.2. In-house zákazky                                                   | 26 |
| 4.3. Zákazky horizontálnej spolupráce                                   | 26 |
| <b>5. Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad</b> | 26 |
| <b>6. Povinnosti prijímateľa voči RO/SO</b>                             | 29 |
| 6.1. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO                           | 29 |
| 6.1.1. Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie VO | 29 |
| 6.1.2. Vecná kontrola VO                                                | 30 |
| 6.1.3. Plán verejného obstarávania                                      | 30 |
| 6.1.4. Prvá ex-ante kontrola                                            | 31 |
| 6.1.5. Druhá ex-ante kontrola                                           | 32 |
| 6.1.6. Štandardná ex-post kontrola                                      | 32 |
| 6.1.7. Následná ex-post kontrola                                        | 33 |

|           |                                                                                                                                                                                                         |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.1.8.    | Realizácia a kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 .....                                                                                                                                                   | 34        |
| 6.1.9.    | Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko .....                                                                                                                                           | 35        |
| 6.1.10.   | Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie .....                                   | 35        |
| 6.1.11.   | Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu .....                                                                                          | 36        |
| 6.1.12.   | Kontrola verejného obstarávania národných a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov, resp. veľkých projektov, ktoré ešte neboli predložené ako žiadosť o NFP ..... | 36        |
| 6.1.13.   | Kontrola dodatkov .....                                                                                                                                                                                 | 38        |
| 6.2.      | Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú na RO .....                                                                                                                                             | 39        |
| 6.3.      | Lehoty kontroly RO/SO .....                                                                                                                                                                             | 40        |
| 6.4.      | Výstupy kontroly RO/SO .....                                                                                                                                                                            | 41        |
| 6.5.      | Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek .....                                                                                                                                                   | 41        |
| 6.5.1.    | Všeobecné postupy RO/SO pri identifikovaní porušenia pravidiel .....                                                                                                                                    | 41        |
| 6.5.2.    | Ex-ante korekcia .....                                                                                                                                                                                  | 43        |
| 6.5.3.    | Ex-post korekcia .....                                                                                                                                                                                  | 43        |
| <b>7.</b> | <b>Konflikt záujmov .....</b>                                                                                                                                                                           | <b>43</b> |
| <b>8.</b> | <b>Prílohy príručky .....</b>                                                                                                                                                                           | <b>45</b> |
|           | Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ .....                                                                                                                                                     | 46        |
|           | Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti .....                                                                                                                                      | 49        |
|           | Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk .....                                                                                                                                                 | 51        |
|           | Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu .....                                                                                                                                                             | 53        |
|           | Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky podľa §9 ods. 9 ZVO) .....                                                                                            | 55        |
|           | Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou .....                                                                          | 56        |
|           | Príloha č. 7: Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO .....                                                                                                             | 57        |
|           | Príloha č. 8: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže ...                                                                                                          | 58        |

## 1. Skratky

|        |                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CKO    | Centrálny koordinačný orgán                                                                                       |
| CRZ    | Centrálny register zmlúv                                                                                          |
| EK     | Európska komisia                                                                                                  |
| EŠIF   | Európske štrukturálne a investičné fondy                                                                          |
| EÚ     | Európska únia                                                                                                     |
| MP CKO | Metodický pokyn Centrálného koordinačného orgánu                                                                  |
| NFP    | Nenávratný finančný príspevok                                                                                     |
| OP KŽP | Operačný program Kvalita životného prostredia                                                                     |
| PHZ    | Predpokladaná hodnota zákazky                                                                                     |
| RO     | Riadiaci orgán                                                                                                    |
| SO     | Sprostredkovateľský orgán                                                                                         |
| SR     | Slovenská republika                                                                                               |
| ÚVO    | Úrad pre verejné obstarávanie                                                                                     |
| VO     | Verejné obstarávanie                                                                                              |
| ZVO    | Zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov |
| ŽoP    | Žiadosť o platbu                                                                                                  |
| ŽoNFP  | Žiadosť o nenávratný finančný príspevok                                                                           |

## 2. Úvod

1. Slovenská agentúra životného prostredia ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia vypracovala túto Príručku pre prijímateľa k procesu verejného obstarávania (ďalej aj „príručka“), ktorá predstavuje metodický dokument pre realizáciu VO v rámci Operačného programu Kvalita životného prostredia. Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO a definuje povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie RO/SO s prijímateľom.
2. Táto príručka nenahrádza iné záväzné dokumenty (napr. Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 -2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“), MP CKO, Systém finančného riadenia, zmluvu o poskytnutí NFP a iné), ale ich za účelom podrobnejšieho rozpracovania postupov, odporúčaní, práv a povinností prijímateľa bližšie a detailnejšie definuje.
3. Táto príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.
4. Odporúčací charakter majú najmä ustanovenia uvedené v kapitole [Realizácia verejného obstarávania a obstarávania](#) (pokiaľ v konkrétnych častiach nie je uvedené inak – napr. [Zákazky podľa § 9 ods. 9](#)), pričom platí, že týmito odporúčaniami nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o NFP. Rovnako pravidlami uvedenými v tejto príručke nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
5. Odporúčame prijímateľom sledovať webové sídla RO/SO, a to najmä z dôvodu získania informácií o aktualizácii príručky a ďalších doplňujúcich informácií, ktoré budú RO/SO zverejňovať na svojich webových sídlach. V prípade zmien v príručke, týkajúcich sa záväzných ustanovení, je prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa týchto zmien zverejňovaných na webovom sídle RO/SO.
6. Pokiaľ sa v texte príručky uvádza skratka „RO/SO“, táto skratka je totožná s pojmom „Poskytovateľ“ podľa § 3 ods. 2 písm. f) zákona o príspevku z EŠIF.
7. V prípade, ak počas realizácie procesov VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú zahrnuté v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.
8. V prípade nadlimitnej zákazky bude prijímateľ po podpise zmluvy o NFP povinný predložiť dokumentáciu z procesu VO na tzv. druhú ex-ante kontrolu, t.j. ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom.
9. V prípade podlimitnej zákazky prijímateľ po podpise zmluvy o NFP predkladá dokumentáciu z procesu VO vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP. V tejto súvislosti upozorňujeme, že pokiaľ prijímateľ ku dňu podpisu neuzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, predkladá dokumentáciu z procesu VO na ex-ante kontrolu, t.j. ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. Pri porušení tejto povinnosti nebude možné udeliť ex-ante finančnú opravu a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
10. V prípade realizácie VO prostredníctvom elektronického trhoviska upozorňujeme žiadateľa na Obchodné podmienky elektronického trhoviska, ktoré v čl. XV Všeobecných zmluvných podmienok obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ.

### 2.1. Určenie príručky

1. Táto príručka je primárne určená žiadateľom o NFP v rámci výziev na predkladanie ŽoNFP/písomných vyzvaní na predloženie národného projektu a prijímateľom, t.j. subjektom, ktoré majú s SO uzavretú (t.j. platnú a účinnú) zmluvu o poskytnutí NFP (ďalej v texte pod spoločným pojmom „prijímateľ“).

2. RO/SO odporúča, aby sa s textom príručky oboznámili aj (budúci) žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP (ďalej len „zmluva o NFP“).
3. Príručka sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci.
4. Pravidlá, odporúčania a povinnosti uvedené v tejto príručke sa vzťahujú nielen na procesy VO (t.j. na procesy vykonávané podľa ZVO), ale aj na procesy obstarávania nespádajúceho pod tento zákon ([Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO](#)).

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

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

## 2.2. Legislatívny rámec

1. Celkový legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v časti 1.1 Systému riadenia EŠIF (Legislatíva EÚ a SR).
2. Pre oblasť procesov VO a administratívnej kontroly VO sú najkľúčovejšími právnymi, koncepčnými a metodickými dokumentmi nasledujúce dokumenty:
  - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde („všeobecné nariadenie“) – čl. 125, ods. 4 až 7 a článku 74 ods. 1 a 2,
  - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/17/ES o koordinácii postupov pri zadávaní zákaziek subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb,
  - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/18/ES o koordinácii postupov pri zadávaní verejných zákaziek na stavebné práce, tovary a služby,
  - Smernica 2007/66/ES z 11. decembra 2007, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice Rady 89/665/EHS, pokiaľ ide o zvýšenie účinnosti postupov preskúmania v oblasti zadávania verejných zákaziek,
  - Smernica 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES,
  - Zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov („zákon o príspevku z EŠIF“),
  - Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („zákon o finančnej kontrole“),
  - Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („ZVO“),
  - Systém riadenia EŠIF na PO 2014 -2020 vrátane záväzných metodických pokynov CKO,
  - Zmluva o poskytnutí NFP vrátane metodických pokynov a vzorov,
  - Záväzné usmernenia a pokyny RO/SO.

### 3. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania

#### 3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so ZVO a Zmluvou o poskytnutí NFP. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní zákaziek podľa §9 ods. 9 ZVO postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti tejto príručky.
2. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha povinným postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré táto príručka odkazuje.
3. Činnosťou RO/SO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 ZVO za vykonanie VO v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, základnými princípmi VO a zmluvou o poskytnutí NFP. Rovnako činnosťou RO/SO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
4. Závery z kontroly VO vykonanej zo strany RO/SO automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom VO. Všetky ŽoP predkladané prijímateľmi budú posudzované v zmysle platných pravidiel.

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

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

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

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

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

##### 3.1.1. Výber postupu verejného obstarávania

1. Pri výbere postupu VO postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom pre výber je rozhodujúca najmä výška PHZ; skutočnosť, či je predmetom zákazky tovar, práca alebo služba, ktorá je v zmysle § 9b ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu; špecifiká predmetu VO; alebo okolnosti zadávania zákazky. Nesprávny výber postupu VO, t.j. realizácia VO postupom, ktorý nie je pre konkrétny prípad v súlade so ZVO, môže viesť ku kráteniu oprávnených výdavkov.
2. Záväzné limity uvádzané v § 4 ZVO, resp. v metodickom usmernení ÚVO rozdeľujú zákazky na nadlimitné a podlimitné. Zákazky, ktoré nie sú podľa uvádzaných limitov nadlimitné ani podlimitné sú zákazky zadávané podľa § 9 ods. 9 ZVO.
3. Prijímateľ by mal pri výbere postupu VO okrem splnenia všetkých zákonom stanovených povinností zohľadňovať aj skutočnosť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov.

##### 3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky

###### 3.1.2.1. Určenie PHZ

1. Prijímateľ stanovuje PHZ podľa § 5 ZVO ako sumu bez DPH, pričom je dôležité, aby bola stanovená a platná v čase pred samotným vyhlásením VO. Do PHZ je potrebné zahrnúť všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné, a to v sumáre za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovaného plnenia.
2. Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu, a to napr. priamo oslovením dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo podobný predmet zákazky, alebo prieskumom vykonaním na internete cez rôzne cenníky, katalógy a informácie zverejnené na webových sídlach potenciálnych dodávateľov.

3. Ďalším zo spôsobov je vychádzanie zo skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie PHZ. V prípade stavebných prác je využívaným spôsobom preukázania výšky PHZ samotný aktuálny, resp. aktualizovaný rozpočet stavby (stavebného diela alebo prác), ktorý je overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou.
4. Pri zisťovaní údajov a informácií, na základe ktorých prijímateľ určí PHZ, je potrebné osloviť/identifikovať čo najväčší počet dodávateľov/ponúk/zmlúv/plnení (minimálne 3) s cieľom určiť čo najreálnejšiu hodnotu, ktorá by mala byť priemerom takto zistených súm.

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

**TIP:** Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie dostupné na Elektronickom trhovisku ([www.eks.sk](http://www.eks.sk)),

#### 3.1.2.2. Zdokumentovanie určenia PHZ

1. V prílohe č. 1 tejto príručky sa nachádza vzor dokumentu preukazujúceho spôsob stanovenia PHZ ([Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ](#)). Odporúčame prijímateľom využívať tento vzor v rámci postupov zadávania zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP KŽP.
2. Prijímateľ vždy v rámci svojej dokumentácie, zasielanej na kontrolu VO, predkladá aj dokument preukazujúci spôsob určenia PHZ, vrátane súvisiacich dokumentov a dôkazov, na základe ktorých ju určil.

#### 3.1.2.3. Spájanie zákaziek

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

**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. stavebné práce môžu byť zrealizované aj bez príslušných služieb a tovarov, môže byť takýto postup hodnotený ako rozporný s princípmi VO. Nedovolené spájanie sa rovnako môže týkať aj zákaziek v rámci jedného druhu napr. služieb, kedy do jedného plnenia budú zahrnuté rôzne druhy služieb, čím dôjde k obmedzeniu potenciálnych dodávateľov dodávajúcich len niektoré z požadovaných služieb.

**TIP:** Pokiaľ z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti je uvažované o spojení viacerých predmetov zákazky do jedného verejného obstarávania, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO, je rozdeliť (napr. v oznámení o vyhlásení VO) predmet zákazky na jednotlivé dielčie predmety zákazky a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj zvlášť na každý z týchto dielčích predmetov zákazky. Uvedený postup sa samozrejme nemôže aplikovať, pokiaľ by rozdelením predmetov zákazky došlo k porušeniu § 5 ods. 12 ZVO.

#### 3.1.2.4. Rozdeľovanie zákaziek

1. Podľa § 5 ods. 12 ZVO nemôže prijímateľ zákazku rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia PHZ s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Účelové rozdelenie predmetu zákazky má za následok vylúčenie aplikácie ZVO alebo aplikáciu menej prísneho postupu zadávania zákazky.
2. Nedovolené rozdelenie zákazky vzniká v situácii, kedy prijímateľ rozdelí rovnaký alebo obdobný predmet zákazky do viacerých zákaziek a pre každú z nich vyhlási samostatné VO, pričom ide o predmety zákaziek, ktoré z hľadiska funkčného, ekonomického, časového, miestneho, z hľadiska technických špecifikácií a pod. spolu súvisia, a zároveň zadanie takýchto zákaziek v rámci jedného VO by malo za následok aplikáciu prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.

**Upozornenie:** Samotná skutočnosť, že v rámci zákaziek, ktoré boli nedovoleným spôsobom rozdelené, boli predložené ponuky rovnakých dodávateľov, môže byť vnímaná ako dôkaz, že medzi zmluvnými plneniami nebol rozdiel, ktorý by nútil prijímateľa z nejakého dôvodu obstarávať dodanie predmetných tovarov samostatne a teda rozdeliť zákazku na niekoľko samostatných zákaziek.

### 3.1.3. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní

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

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie VO postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Pokiaľ sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly, prijímateľ predkladá návrh oznámení a dokumentov na kontrolu RO/SO ešte pred ich zverejnením alebo zaslaním.
2. Častým nedostatkom pri príprave oznámení sú situácie, kedy informácie uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Preto dôrazne odporúčame zverejňované a zasielané dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad vzniká rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente, pričom tieto zmeny následne prijímateľ neprenesie do príslušného súvisiaceho dokumentu (napr. oznámenie a súťažné podklady).

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

1. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených oznámení postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 38 ZVO, alebo § 100 ods. 1 písm. e) ZVO.
2. Pokiaľ v rámci procesu vysvetľovania a/alebo zmien informácií uvedených vo zverejnených oznámeniach dochádza k zmenám, napr. určenia podmienok účasti alebo kritérií, alebo iným dôležitým zmenám, prijímateľ by mal súčasne so zverejnením týchto zmien (napr. v korigende) vždy zvážiť aj súčasne primerané predĺženie lehoty, napr. na predkladanie ponúk alebo na predloženie žiadosti o účasť.

### 3.1.4. Súťažné podklady

#### 3.1.4.1. *Opis predmetu zákazky*

1. Podľa ustanovenia § 34 ZVO predmet zákazky má byť vymedzený jednoznačne, zrozumiteľne, úplne a nestranne, pričom technické požiadavky majú byť určené tak, aby zabezpečili rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov/záujemcov a aby bola zabezpečená čestná hospodárska súťaž, a to prostredníctvom podrobného opisu predmetu zákazky s uvedením technických špecifikácií a charakteristických vlastností požadovaného predmetu zákazky.
2. Je potrebné klásť čo najväčší dôraz na kvalitné vypracovanie súťažných podkladov, nakoľko tie sú podstatné na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Všeobecne platí, že je potrebné opísať predmet zákazky takým spôsobom, aby nedošlo k diskriminácii hospodárskych subjektov schopných ponúknuť predmet zákazky a zároveň vytvoriť predpoklady na účasť vo VO dostatočnému počtu uchádzačov alebo záujemcov, a tým umožniť riadnu hospodársku súťaž.
4. Od prijímateľa bude RO/SO vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, t.j. každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky by mala byť odôvodniteľná, primeraná a preukázateľná.
5. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať z projektu (t.j. žiadosti o NFP), aby nedošlo k rozporu medzi predmetom zákazky a predkladaným projektom. Súčasne však musí prijímateľ mať na zreteli skutočnosť, že v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie (napr. parametre zariadenia), je pri VO a definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 34 ZVO.

6. Pri uzatváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno-komunikačných technológií, ako aj iných diel požívajúcich ochranu duševného vlastníctva s výnimkou tzv. balíkového softvéru, je prijímateľ povinný štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd súvisiace ustanovenia uvedené v článku 6 Všeobecných zmluvných podmienok zmluvy o NFP.

**Upozornenie:** V zmysle § 34 ods. 9 ZVO sa technické požiadavky sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“.

**Upozornenie:** Častým pochybením býva, že prijímateľ opomenie povinnosť podľa § 34 ods. 10 ZVO určiť pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia zmluvy alebo rámcovej dohody, pričom je povinný ako pravidlo určiť aj to, že subdodávateľ, ktorého sa týka návrh na zmenu, musí spĺňať podmienky podľa § 26 ods. 1.

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

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

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

1. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 49a ZVO. Je preto nevyhnutné, aby v čase vyhlásenia VO boli súťažné podklady kompletne a úplné a mohli byť bez obmedzení v profile prístupné všetkým potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov nie je prípustné.
2. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 34 ods. 14, § 38 alebo § 100 ods. 1 písm. e).
3. V prípade, pokiaľ v rámci procesu vysvetľovania a/alebo zmien informácií uvedených súťažných podkladoch dochádza k zmenám, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na čas potrebný na prípravu ponuky záujemcu, prijímateľ by mal súčasne so zverejnením týchto zmien (napr. v korigende) vždy zvažovať aj potrebu súčasného primeraného predĺženia lehoty, napr. na predkladanie ponúk.

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

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 34 ods. 10 ZVO je aj návrh zmluvy, ktorá bude uzavretá s úspešným uchádzačom po ukončení procesu VO. Prijímateľom sa preto odporúča, aby v čase vyhlásenia VO mali už v rámci súťažných podkladov definovanú zmluvu, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre neskoršie riadne plnenie predmetu zákazky. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov 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 (§ 34 ods. 17 ZVO), ako 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. SO je oprávnené vykonať kontrolu, či plnenie je v súlade s požiadavkami určenými v súťažných podkladoch.
3. Súčasťou zmlúv s dodávateľmi uzatvorených v rámci zákaziek realizovaných postupom podľa § 92 ZVO a nasl., t.j. zadávaných cez elektronické trhovisko, sú štandardné všeobecné zmluvné podmienky, ktoré prijímateľ nie je oprávnený meniť a ani nijako inak dopĺňať. Preto je vhodné, aby sa s nimi vopred dôkladne oboznámil.

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

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

### 3.1.5. Určovanie lehôt

1. Pri určovaní lehôt postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO v závislosti od zvoleného postupu VO. V prípade, že prijímateľ po vyhlásení VO doplnení alebo zmení podmienky uvedené v oznámeniach alebo súťažných podkladoch, môže predĺžiť príslušnú lehotu na predkladanie ponúk alebo lehotu na predloženie žiadosti o účasť.
2. RO/SO odporúča prijímateľom, aby v prípadoch kedy plynie lehota na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť aj cez dni pracovného pokoja alebo štátne sviatky (najmä obdobie vianočných a veľkonočných sviatkov), zohľadnili pri určovaní celkových lehôt túto skutočnosť a v záujme podporenia hospodárskej súťaže primerane predĺžili konečné lehoty.
3. Rovnako RO/SO odporúča zohľadňovať pri určovaní lehôt aj skutočnosti, akými sú napr. zložitosť zákazky, a to napr. najmä pri zákazkách na stavebné práce väčšieho rozsahu.

### 3.1.6. Určovanie zábezpeky

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 36 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť
  - a) 5 % z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 1 000 000 EUR, ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je najmenej 10 miliónov EUR,
  - b) 3 % z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 150 000 EUR, ak ide o inú zákazku než podľa písm. a).
2. Taktiež upozorňujeme, že požadovanie zábezpeky pri zadávaní podlimitných zákaziek nie je v súlade so ZVO.

### 3.1.7. Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Pri určovaní kritérií na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 35 ZVO. Všetky kritériá, ktoré sú súčasťou vyhodnotenia ponúk, musia byť súčasťou zmluvy, ktorá je výsledkom VO. Upozorňujeme na povinnosť určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť zároveň nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.
2. RO/SO neodporúča používanie kritérií týkajúcich sa inštitútov zmluvných pokút (napr. kritérium „výška zmluvnej pokuty za každý deň omeškania“), ako ani kritérií, ktoré nie sú objektívne vyhodnotiteľné (napr. vzhľad, estetické prevedenie a pod.).

3. RO/SO odporúča v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné, pričom sa zdôrazňuje, že kritériá a ich nastavenie musí viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. Taktiež v prípade určenia viacerých kritérií je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť ich váhu pri vyhodnocovaní, resp. pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk.

### 3.1.8. Podmienky účasti

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

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 26 až § 30 a § 32 ZVO.
2. Podľa princípov VO uvedených v § 9 ods. 3 ZVO, ako aj v súlade s § 32 ods. 6 ZVO musia byť podmienky účasti nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Posudzovať primeranosť stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti. Požiadavka na preukázanie splnenia minimálnych podmienok účasti má teda zaistiť, aby sa v konečnom „výbere“ umiestnili len ponuky tých záujemcov/uchádzačov, ktorí disponujú dostatočnými kapacitami na realizáciu zákazky.
3. RO/SO bude od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 27 a § 28 ZVO.

**TIP:** Podmienky účasti, ktoré sú dostatočne a v plnom znení uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO, nemusia byť opakovane uvedené aj v Súťažných podkladoch.

#### 3.1.8.2. Osobné postavenie podľa § 26 ZVO

1. Prijímateľ vyžaduje od uchádzača alebo záujemcu preukázanie splnenia osobného postavenia uvedeného v ods. 1 § 26 ZVO, dokladmi a spôsobom uvedenými v ods. 2 § 26 ZVO.
2. V prípade, že uchádzač/zájemca preukazuje osobné postavenie dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu podnikateľov (§ 128 ZVO), nie je v súlade so ZVO požadovať aj doklad, o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu.
3. V prípade, že potvrdenie o zapísaní do zoznamu podnikateľov neobsahuje všetky potrebné informácie požadované § 26 ods. 1 písm. i) a j) ZVO, je potrebné vyžiadať si vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov.

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

**TIP:** V rámci zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko prijímateľ nie je povinný kontrolovať splnenie podmienok uvedených v § 26 ZVO, nakoľko podmienkou registrácie dodávateľov do tohto systému je zapísanie do zoznamu podnikateľov podľa § 128 ZVO.

#### 3.1.8.3. Finančné a ekonomické postavenie podľa § 27

1. Povaha ustanovenia § 27 ods. 1 ZVO je dispozitívna, t.j. umožňuje určenie podmienky účasti podľa potrieb prijímateľa a to za účelom preverenia spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača realizovať predmet zákazky za podmienky, že určenie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a dokladov na ich preukázanie je v súlade s § 9 ods. 4 a § 32 ods. 6 ZVO.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri výbere tohto typu podmienok účasti vždy zvažovali ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na

požiadavky na výšku obratu uchádzača/záujemcu, kde je vhodné, okrem dodržania maximálnych limitov uvedených v §27 ods. 1 písm. d) ZVO, za účelom zvýšenia hospodárskej súťaže stanoviť túto požiadavku na výšku obratu s ohľadom na túto skutočnosť.

**Najčastejšie nedostatky určovania podmienok účasti podľa §27 ZVO z pohľadu zistení kontrolných orgánov:**

- podľa § 27 ods. 1 písm. d) ZVO bol požadovaný prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti predmetu zákazky, pričom však ako dôkaz splnenia sa požadovalo preukázanie súhrnného obratu,
- 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 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/uchádzač preukazovať v každom z určených rokov zvlášť (nie ako súhrnný- kumulatívny obrat za posledné tri roky),
- verejný obstarávateľ určil požiadavku na preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu, pričom však že takéto poistenie nevyžadoval osobitný zákon,
- podmienky účasti podľa § 27 a súvisiace minimálne štandardy sú stanovené zmätočne, čo môže odrádzať potenciálnych záujemcov od podania ponuky/žiadosti o účasť.

**TIP:** V prípade uchádzačov, ktorí vedú účtovníctvo dodržiavajúce medzinárodné štandardy, je možné preverovať účtovné závierky aj prostredníctvom internetu: <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>.

**3.1.8.4. Technická a odborná spôsobilosť podľa § 28 ZVO**

1. Ustanovenie § 28 ods. 1 ZVO obsahuje taxatívne vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojvoľne rozširovať alebo zužovať na základe. Prijímateľ si však na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať z dokladov podľa § 28 ods. 1 písm. a) až l) ZVO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači svoju spôsobilosť preukazovať.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri určení týchto podmienok účasti vždy zvažovali ich primeranosť a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na výšku referencií (§ 28 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na úroveň vzdelania a odbornej praxi (28 ods. 1 písm. g) ZVO), kde za účelom zvýšenia hospodárskej súťaže je vhodné stanoviť tieto minimálne požiadavky s ohľadom na túto skutočnosť.

### **Najčastejšie nedostatky určovania podmienok účasti podľa §28 ZVO z pohľadu zistení kontrolných orgánov:**

- verejný obstarávateľ stanovil podmienky účasti diskriminačne tým, že neumožnil uchádzačom z iných členských štátov predloženie ekvivalentného dokladu,
- požiadavky v zmysle § 28 ods. 1 písm. a) resp. b) ZVO, a to na zoznam dodávok tovaru, poskytnutia služieb za predchádzajúce tri roky, resp. zoznamom stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov sú určené bez ohľadu na predmet zákazky, sú neprimerané, obmedzujúce potenciálnych záujemcov vo voľnej hospodárskej súťaži (napr. vyžadovaním referencie preukazujúcej realizáciu zákazky len na území SR, vyžadovaním referencie s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, vyžadovaním neprimerane vysokých hodnôt referencií vzhľadom na predpokladanú hodnotu zákazky, vyžadovaním referencií z oblastí, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky a pod.),
- v súťaži bola v rámci § 28 ods. 1 písm. g) ZVO určená požiadavka na preukázanie potvrdených referencií pre osobu zodpovednú za riadenie prác,
- verejný obstarávateľ požadoval dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokov a nie kumulatívne za stanovené obdobie,
- obmedzenie povolených referencií v rámci zoznamu uskutočnených dodávok tovaru, služieb alebo prác, podmienkou ich začatia v stanovenom období,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázanie počtu vlastných zamestnancov,
- verejný obstarávateľ požadoval vlastníctvo určitého strojného vybavenia.

#### **3.1.8. Požiadavky na skupinu dodávateľov**

1. Prijímateľ nemôže od skupiny dodávateľov podľa § 31 ods. 2 ZVO vyžadovať, aby už ku dňu predloženia ponuky vytvorila určitú právnu formu. Je však možné vyžadovať od skupiny dodávateľov vytvorenie určitej právnej formy v prípade úspešnosti predkladanej ponuky a toto vytvorenie právnej formy je potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy.
2. Každý člen skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia osobitne každým členom skupiny. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 27 a § 28 ZVO preukazujú spoločne.

#### **3.1.9. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti**

1. Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 33 ZVO.
2. Podstatným predpokladom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie v rámci vyhlásenia zákazky. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve v nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek a minimálnych štandardov na ich preukázanie. Preto by mal prijímateľ venovať tejto oblasti patričnú pozornosť.
3. Ďalším podstatným momentom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je úplné a jednoznačné vyhodnotenie dokumentov predložených uchádzačmi/záujemcami. Zo zápisnice z vyhodnocovania podmienok účasti okrem uvedenia zákonom stanovených náležitostí, musí byť jasné ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj celkový priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pre tento účel RO/SO vypracoval prílohu č. 2 tejto príručky [Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti](#). RO/SO odporúča prijímateľom používanie tohto vzoru dokumentu.
4. V prípade, ak z dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak uchádzač/záujemca nepredložil všetky doklady potrebné k preukázaniu splnenia podmienok účasti a existujú pochybnosti o splnení podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 33 ods. 6 ZVO, podľa ktorého písomne požiada uchádzača/záujemcu o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Odporúčame využívať tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonom stanovených podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady

opätovných kontrol (napr. zo strany auditov EK) je transparentné a úplné zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania dôležitým faktorom vplývajúcim na výsledok tejto kontroly.

5. V súlade s uvedenými odporúčaniami je potrebné postupovať aj v prípadoch posudzovania splnenia objektívnych kritérií v rámci užšej súťaže (pokiaľ sú týmito kritériami doklady predkladané v rámci splnenia podmienok účasti, napr. referencie, obraty a pod.). RO/SO požaduje, aby prijímateľ z posudzovania splnenia objektívnych kritérií vypracoval samostatný dokument, v ktorom uvedie podrobné hodnotenie každej podmienky a výsledok tohto hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.

**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,
- komisia sa nezaoberala dostatočne predloženými referenciami, keď uznala všetky takto predložené dokumenty, i keď niektoré z nich nespĺňali minimálne požiadavky,
- verejný obstarávateľ/obstarávateľ neposudzoval referencie všetkých uchádzačov/záujemcov rovnako, keď u jedných uznal referencie len za obdobie, ktoré vyžadoval (napr. ak bolo požadované obdobie od roku 2005 – 2009, a stavebné práce boli uskutočnené v rokoch 2004 – 2010, tak bola v rámci referencie vyčíslená hodnota prác len za požadované obdobie, teda 2005 – 2009) zatiaľ čo u iného uznal aj referencie, ktorých výšky cien boli vyčíslené za obdobie ich realizácie, nespádajúce do obdobia požadovaného kontrolovaným, t. j. bral do úvahy ceny za celé obdobie realizácie týchto stavieb (napr. napr. ak bolo požadované 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/obstarávateľ vyhodnocoval hodnotu referencie uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny uchádzačov, zatiaľ čo iný uchádzač v svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii referenčnej zákazky (pozn. tento nedostatok sa vyskytuje aj pri vyhodnocovaní objektívnych kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži),
- verejný obstarávateľ/obstarávateľ vyžadoval preukázať obrat v oblasti predmetu zákazky čestným vyhlásením, avšak v rámci vyhodnocovania splnenia podmienok účasti uznal aj čestné vyhlásenie o celkovom obrate,
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača/zájemcu za údajné nesplnenie podmienky účasti, avšak predtým nepožiadaval tohto uchádzača/zájemcu o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov,
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača/zájemcu za údajné nesplnenie podmienky účasti, pričom tento nedostatok mal len formálny charakter a nemal vplyv na platnosť predloženého dokladu,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle ods. 2 § 27 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tejto tretej osoby,
- verejný obstarávateľ oznámil výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov skôr ako vyhodnotil splnenie podmienok účasti u uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste a v ponuke preukazovali splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením podľa §32 ZVO.

**TIP:** RO/SO odporúča prijímateľom pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 28 ods. 1 písm. a) alebo b) využívať elektronický zoznam referencií na stránke <http://www.uvo.gov.sk/zoznam-podnikatelov/-/RegisterPodnikatelov/sreferenciami>.

**TIP:** RO/SO odporúča prijímateľom vždy zriadiť komisiu pre vyhodnotenie podmienok účasti.

### 3.1.10. Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnocovaní ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 42 ZVO. RO/SO vyžaduje, aby bola zachytená úplná auditná stopa procesu vyhodnocovania, rovnako ako pri vyhodnotení podmienok účasti.

2. Pre tento účel SO vypracoval vzor zápisnice z vyhodnocovania ponúk, ktorý je prílohou tejto príručky (Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk). RO/SO odporúča prijímateľom používanie tohto vzoru dokumentu.

#### 3.1.11. Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 40 ZVO. Z pohľadu dostatočného výkonu činností komisie odporúča RO/SO, aby členovia komisie boli osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. Z pohľadu posudzovania možného konfliktu záujmov zo strany RO/SO je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 40 ods. 4 až 7 ZVO.
3. Taktiež upozorňujeme prijímateľa na oprávnenie RO/SO, že v prípade ak bude mať záujem zúčastniť sa na procese vyhodnotenia VO ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, upozorní na túto skutočnosť prijímateľov v záveroch kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO/SO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.
4. V prípadoch VO, v rámci ktorých je celková predpokladaná hodnota zákazky vyššia ako 10 miliónov EUR, je RO/SO povinný zúčastniť sa vyhodnocovania ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. RO/SO je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať samotný zamestnanec RO/SO, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

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

#### 3.1.12. Elektronická aukcia

1. Pri definovaní pravidiel elektronickej aukcie a jej vykonávaní postupuje prijímateľ podľa § 43 ZVO.

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

- Verejný obstarávateľ v súťažných podkladoch neuviedol všetky informácie v rozsahu, v akom sú uvedené v § 43 ods. 5 ZVO.
- Verejný obstarávateľ uviedol spôsoby ukončenia elektronickej aukcie, ktoré však nemajú oporu v ZVO, napr. v prípade, že verejný obstarávateľ nemá záujem v aukcii pokračovať, ako aj uvedenie dôvodov na vylúčenie uchádzača z e-aukcie, ktoré nevychádzajú zo ZVO.
- Verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača za to, že sa nezúčastnil e-aukcie, čo nie je v súlade so ZVO,
- Na administratívnu kontrolu RO/SO bol predložený taký Protokol o priebehu a výsledku e-aukcie, z ktorého RO/SO nevedel overiť priebeh a výsledok aukcie v reálnom čase (t.j. ktorý uchádzač v akom čase o koľko znížil cenu a pod.). Z takýchto protokolov potom RO/SO nevie posúdiť korektnosť priebehu e-aukcie v súlade s nastaveniami e-aukcie uvedenými v súťažných podkladoch.

**TIP:** RO/SO odporúča, aby si prijímateľ overil, či jeho externý poskytovateľ služieb elektronickej aukcie spĺňa požiadavky certifikácie podľa § 116 ods. 5 ZVO.

#### 3.1.13. Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 45 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
2. V prípade, že VO podlieha ex-ante kontrole zo strany RO/SO, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly.

3. Upozorňujeme prijímateľa, že pokiaľ je orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho v rámci realizácie VO povinnosť vykonávania predbežnej finančnej kontroly podľa § 6 zákona o finančnej kontrole, pričom tento úkon je potrebné podľa príslušných ustanovení zákona náležite zdokumentovať.

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

- verejný obstarávateľ zmení pred uzavretím zmluvy napr. lehotu dodania tovaru/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 je podpísaná neoprávnenou osobou,
- zmluva je uzavretá skôr, ako to ustanovenia § 45 ZVO dovoľujú,
- podpísanie zmluvy s úspešným uchádzačom mimo lehoty viazanosti ponúk.

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

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

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

### 3.1.15. Ochrana hospodárskej súťaže

1. RO/SO v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z.z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy SR v znení neskorších predpisov (konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže).
2. V prípade, že RO/SO zistí pri tejto kontrole podozrenia z možného porušenia tohto zákona (napr. možnej kartelovej dohody), je oprávnený obrátiť sa s podnetom na výkon šetrenia [Protimonopolný úrad SR](#). Upozorňujeme prijímateľa, že výsledok tohto konania (potvrdenie porušenia zákona) môže predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného VO zo strany RO/SO.
3. Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe tejto príručky ([Príloha č. 8: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže](#)) uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Odporúčame, aby sa prijímateľ s týmito indikátormi oboznámil, a v prípade, že sám v rámci realizácie VO identifikuje niektoré z nich, zvážil podľa povahy a závažnosti týchto indícií, rovnako možnosť podania podnetu na Protimonopolný úrad SR.

### 3.1.16. Oznámenie o výsledku VO

1. Upozorňujeme prijímateľa na povinnosť zasielania oznámenia o výsledku VO (§22 ods. 3 ZVO) po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody do 12 pracovných dní.

### 3.1.17. Archivácia dokumentácie VO

1. Prijímateľ má podľa § 21 ods. 1 ZVO povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich v rámci podlimitných zákaziek päť rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, a v prípade nadlimitných zákaziek desať rokov od uzavretia.
2. Upozorňujeme prijímateľa aj na povinnosť archivácie dokumentácie vyplývajúcej zo zmluvy o NFP, ktorá môže byť aj dlhšia ako lehota uvedená v predchádzajúcom odseku.
3. Taktiež v prípadoch evidovania dokumentácie na internete, kde je doba uloženia týchto dokumentov kratšia ako tá, ktorá je stanovená v zmluve o NFP (napr. v rámci Elektronického trhoviska), odporúčame prijímateľovi zálohovanie takejto dokumentácie.

## 3.2. Postupy a metódy verejného obstarávania

### 3.2.1. Metódy verejného obstarávania

#### 3.2.1.1. Nadlimitné postupy

1. Podľa § 24 ods. 1 ZVO nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú a) verejná súťaž, b) užšia súťaž, c) rokovacie konania, d) súťažný dialóg.
2. Podľa § 4 ods. 1 zákazka je nadlimitná alebo podlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Z tohto pohľadu na uvedené ustanovenie upozorňujeme najmä prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 7 ods. 2 ZVO.
3. Jednotlivé limity sú uvedené v § 4 ods. 2 a 3 ZVO. Odporúčame prijímateľovi, aby si pred vyhlásením súťaže vždy overil platné limity na nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom.

#### 3.2.1.2. Podlimitné postupy

1. Podľa § 91 ods. 1 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na:
  - a) postup podľa § 92 až 99, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu – t.j. na zákazky zadávané cez elektronické trhovisko,
  - b) postup podľa § 100 až 102 ZVO – t.j. na zakázky bez využitia elektronického trhoviska,
  - c) postup podľa § 102a a 102b ZVO (pozn. tento postup nie je využívaný a aplikovateľný, nakoľko nie sú vypracované súvisiace zoznamy ani všeobecne záväzný právny predpis).
2. Z uvedeného pohľadu je dôležité správne určenie a zdôvodnenie postupu, pričom toto určenie a zdôvodnenie odporúčame prijímateľovi zachytiť písomne a uvedený doklad archivovať v dokumentácii k VO. V rámci tohto dokumentu budú zachytené všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ vzhľadom na výsledok realizovaného postupu zohľadňoval a posudzoval. Tento doklad bude ďalej predmetom administratívnej kontroly RO/SO.

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

### 3.2.1.2.1. Elektronické trhovisko

1. Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú ustanovenia § 92 až 99 ZVO. Výber a preukázanie výberu postupu je potrebné vykonať aj s ohľadom na ustanovenia predošlej časti tejto príručky (Podlimitné postupy).
2. Pravidlá a postupy kontroly RO/SO sú uvedené v tejto príručke v časti Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko.
3. Upozorňujeme prijímateľov, že za vyhlásené a zrealizované VO cez elektronické trhovisko nesú z pohľadu ZVO plnú zodpovednosť, preto je potrebné, aby prijímateľ uvedené zohľadňoval najmä pri zadávaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie tak, aby uvedené špecifikácie a požiadavky neboli v rozpore s ustanoveniami § 34 ZVO a v rozpore s princípmi VO uvedenými v § 9 ods. 3 ZVO. Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez návrhov na jeho úpravu, nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.
4. Upozorňujeme prijímateľov na skutočnosť, že s ohľadom na § 5 ods. 12 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 obídeniu postupu zadávania zákazky cez nadlimitné postupy, uvedené môže byť hodnotené ako porušenie ZVO.
5. Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou zmlúv uzatváraných v elektronickom trhovisku, obsahujú aj osobitú časť vzťahujúcu sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ. Odporúčame prijímateľom, aby sa oboznámili so všeobecnými zmluvnými podmienkami, ako aj týmito osobitnými zmluvnými podmienkami. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ, alebo nie.
6. Nakoľko účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko, ktoré budú spolufinancované z fondov EÚ, je prepojená na výsledky kontroly predmetného VO zo strany RO/SO, je pre bezproblémové plnenie zákazky nevyhnutné, aby prijímateľ po doručení správy z kontroly VO, obratom upozornil na túto skutočnosť dodávateľa. Zároveň je potrebné aby prijímateľ pri stanovovaní lehoty plnenia zmluvy (napr. lehoty na dodanie tovaru, služby) zohľadňoval lehotu potrebnú na ex-post kontrolu RO/SO (t.j. stanovil túto lehotu s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly).
7. RO/SO požaduje, aby pri vyplňaní objednávkového formuláru prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
8. V prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi odporúčame, aby v prijímateľ v osobitných požiadavkách na plnenie určil podmienku predloženia podrobného aktualizovaného rozpočtu pred dodaním predmetu zákazky alebo v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy.
9. Rovnako odporúčame, aby v osobitných požiadavkách na plnenie prijímateľ určil podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame uvedené číslo ITMS uvádzať v špecifikácii vopred, nakoľko toto narušá zachovanie princípu anonymnosti počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.
10. Odporúčame prijímateľom vždy určiť pri zadávaní objednávkových atribútov maximálnu výšku finančných prostriedkov.
11. V prípade, že pri zadávaní zákazky postupom podľa § 96 ZVO systém elektronického trhoviska nenájde minimálne dve rovnaké alebo podobné ponuky, odporúčame túto informáciu pre potreby kontroly RO/SO archivovať, napr. formou printscreenu.
12. Upozorňujeme prijímateľa, že postup podľa § 98 ZVO v zmysle pravidiel elektronického trhoviska nevedie k uzavretiu zmluvy s dodávateľom.

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

- Diskriminačný opis predmetu zákazky,
- Príliš všeobecný alebo nedostatočný opis predmetu zákazky,
- Diskriminačné alebo neprimerané osobitné požiadavky na plnenie

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

#### **3.2.1.2.2. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska**

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 100 až § 102 ZVO.
2. Upozorňujem na povinnosť zriadenia komisie na vyhodnocovanie ponúk, ak je PHZ vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch a službách a 200 000 EUR pri stavebných prácach. Pri zákazkách s nižšou hodnotou prijímateľ takúto povinnosť zriadenia komisie nemá.
3. S ohľadom na ustanovenie § 100 ods. 1 písm. f) upozorňujeme, že vzhľadom na PHZ zákazky a finančného limitu, podľa ktorého je alebo nie je možné podať námietku (137 ods. 2 písm. b) ZVO), sú definované požiadavky na rozdelenie ponuky na „Ostatné“ a „Kritériá“, alebo na požiadavky na ponuku bez rozdelenia (tzv. „jednoobáľkové súťaže“). Vzhľadom na uvedené odporúčame prijímateľovi, aby pri realizovaní takýchto podlimitných zákaziek postupoval v súlade s týmito odlišnými postupmi a zohľadňoval ich pri definovaní súťaže a svojich požiadaviek.
4. Taktiež upozorňujeme na povinnosť uvedenú v § 100 ods. 5 ZVO, a to na povinnosť zaslať výzvu na predkladanie ponúk po jej uverejnení najmenej trom vybraným záujemcom. Túto skutočnosť je potrebné dostatočne zdokumentovať.
5. Pri predkladaní dokumentácie na kontrolu RO/SO postupuje prijímateľ podľa tejto kapitoly príručky - [Štandardná ex-post kontrola](#).

#### **3.2.1.3. Zákazky podľa § 9 ods. 9**

1. S ohľadom na oprávnenosť postupu zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO je dôležité správne určiť postup obstarávania vzhľadom na § 9b ZVO a teda s ohľadom na skutočnosť, či sa jedná o tovar/prácu/službu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu. V prípade, že predmetom obstarávania je tovar/práca/služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ je povinný zadávať zákazku prostredníctvom elektronického trhoviska podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO a nie postupmi uvedenými v tejto časti príručky. V prípade zákaziek, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 1000 EUR, nie je z dôvodu dolného limitu podlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko podstatné, či sa jedná alebo nejedná o tovar/prácu/službu bežne dostupnú na trhu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní týchto zákaziek v súlade s § 9 ods. 9 ZVO, v súlade s princípmi VO uvedenými v § 9 ods. 3 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.6.), v súlade s MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR a v súlade s ustanoveniami k zákazkám podľa § 9 ods. 9 ZVO uvedenými v tejto príručke ([Realizácia a kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9](#)).
3. Tieto pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO, ktoré budú spolufinancované z OP KŽP, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda prijímateľ predloží na RO/SO zákazku podľa § 9 ods. 9 ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF, RO/SO je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu.

### **3.2.1.3.1. Zákazky podľa § 9 ods. 9 ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 5 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 5000 EUR“)**

1. V prípade zákaziek nad 5000 EUR prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.
2. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle zadávanie takejto zákazky minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (napr. prístrojom). Pokiaľ prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.
3. Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na súťaž, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 34 ods. 9 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), predpokladanú hodnotu zákazky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
4. Prijímateľ je povinný v ten istý deň, ako zverejnení výzvy na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o tomto zverejnení, vo forme prílohy tejto príručky ([Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 5 000 EUR](#)) aj na osobitný e-mailový kontakt v rámci CKO. E-mailový kontakt na zaslanie informácie na CKO je: [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk), telefonický kontakt: +421 2 20925674. Telefonický kontakt slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácií spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel.
5. CKO túto informáciu po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk).
6. Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktoré je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis je súčasťou prílohy č. 5 tejto príručky. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 4 tejto kapitoly príručky.
7. CKO nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ v rámci tejto štruktúry údajov poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF. Prijímateľ ale nenesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec a to napriek tomu, že si splnil povinnosť riadne zverejnenej výzvy a informácie o zverejnení Výzvy na súťaž zaslal v zmysle určených podmienok (pozn. uvedené môže teoreticky nastať, napr. z technických dôvodov na strane zverejňovateľa informácií webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk)). Z tohto dôvodu je dôležité, aby mal prijímateľ vždy archivovanú informáciu o zaslaní tejto informácie.
8. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na e-mail CKO v ten istý deň, ako zverejní Výzvu na súťaž a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mail CKO (informácia zaslaná na CKO už bude obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky. V prípade predlžovania lehoty na predkladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným záujemcom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle ods. 4 tejto kapitoly príručky. Predloženie informácie o zverejnení Výzvy na súťaž podľa ods. 4 tejto kapitoly príručky až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk však nie je splnením oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF.

9. Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení na e-mailový kontakt CKO zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne piatim vybraným záujemcom. Oslovovaní záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje CKO, vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 8 tejto kapitoly príručky. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako piatich záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.
10. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
11. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
12. Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu. Vzor tohto záznamu, vrátane jeho povinných minimálnych náležitostí tvorí prílohu tejto príručky ([Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu](#)).

#### ***3.2.1.3.2. Zákazky podľa § 9 ods. 9, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 5 000 EUR a zároveň presahujú 1 000 EUR (ďalej len „zákazky do 5000 EUR“)***

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

5. Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu. Vzor tohto záznamu, vrátane jeho povinných minimálnych náležitostí tvorí prílohu tejto príručky ([Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu](#)).

#### **3.2.1.3.3. Zákazky podľa § 9 ods. 9 predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná alebo nepresahuje 1 000 EUR (ďalej len „zákazky do 1000 EUR“)**

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

### **3.2.2. Postupy verejného obstarávania**

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

#### **3.2.2.1. Verejná súťaž**

1. Postup verejnej súťaže upravuje ZVO v § 51.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že pokiaľ bude pri určovaní lehoty na predkladanie ponúk využívať lehotu uvedenú v § 51 ods. 1 písm. b) ZVO, je povinný splniť všetky požiadavky na zverejnenie predbežného oznámenia uvedené v tomto ustanovení, vrátane uvedenia všetkých požadovaných informácií a údajov.

#### **3.2.2.2. Užšia súťaž**

1. Postup užšej súťaže upravuje ZVO v § 52.
2. V prípade, že prijímateľ využije možnosť obmedzenia počtu záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak, aby sa umožnila hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní objektívnych kritérií, podľa ktorých toto obmedzenie bude uplatňovať, je potrebné, aby boli stanovené najmä jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.
3. Z každého hodnotenia týchto kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ktorých vyzve prijímateľ na predloženie ponuky, bude RO/SO požadovať samostatný dokument - hodnotiaci hárok, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

#### **3.2.2.3. Rokovacie konanie so zverejnením**

1. Na rokovacie konanie so zverejnením sa uplatňujú postupy uvedené v § 55 až 57 ZVO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly RO/SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

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

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 58 a § 59 ZVO.
2. RO/SO odporúča prijímateľom, aby sa v čo najvyššej miere vyhol zadávaniu zákaziek cez tento postup, nakoľko z pohľadu zistení kontrolných orgánov a auditov EK, EDA sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou budúcich neoprávnených výdavkov.

3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly RO/SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. RO/SO požaduje, aby pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania prijímateľ zverejnil pred realizovaním rokovaní oznámenie podľa § 22 ods. 6 ZVO (ex-ante oznámenie o dobrovoľnej transparentnosti). Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex-ante kontroly RO/SO.

#### **3.2.2.5. Súťažný dialóg**

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 60 až 63 ZVO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok uvedených v ods. 1 a 2 § 60 ZVO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly RO/SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

#### **3.2.2.6. Súťaž návrhov**

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 103 až 108 ZVO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok uvedených v ods. 1 a 2 § 103 ZVO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom ex-ante kontroly RO/SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. Taktiež upozorňujeme prijímateľov, že použitie priameho rokovacieho konania podľa § 58 ods. 1 písm. h) ZVO v rámci výsledku súťaže návrhov je zo strany kontrolných orgánov a auditov EK, EDA väčšinou hodnotené ako neoprávnené s následnou korekciou (až v hodnote 100 % z hodnoty zákazky), preto RO/SO neodporúča zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

#### **3.2.2.7. Rámcové dohody**

1. Na postupy uzatvárania rámcových dohôd a ich následné aplikovanie sa vzťahuje ustanovenie § 64 ZVO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že predmetom kontroly RO/SO je postup VO vedúci k uzavretiu rámcovej dohody, ale rovnako môže byť predmetom kontroly dodržanie postupov uvedených v § 64 ods. 3 až 6 ZVO vedúce k zadaniu jednotlivých zákaziek v rámci uzavretej rámcovej dohody.

#### **3.2.2.8. Dodatky k zmluvám**

1. Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 10a ZVO.
2. Vzhľadom na skutočnosť, že RO/SO posudzuje oprávnenosť uzavretia každého dodatku, odporúčame prijímateľom, aby venovali dostatočnú pozornosť príprave VO a najmä súťažným podkladom a zmluve, ktorá je ich súčasťou, aby nedochádzalo k potrebám uzatvárania dodatkov z dôvodu nepozornosti, neaktuálnosti alebo nesprávnosti údajov a informácií uvádzaných v tomto návrhu zmluvy.  
  
Odporúčame venovať zvýšenú pozornosť napr. súladu lehoty dodania predmetu zákazky uvedenej v oznámení/výzve, súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy.
3. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti [Kontrola dodatkov](#) tejto príručky.
4. Upozorňujeme na skutočnosť, že prijímateľ je povinný predložiť každý dodatok k zmluve na ex-ante kontrolu RO/SO ešte pred jeho podpisom (viď. [Kontrola dodatkov](#)).

#### 4. Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO

1. Pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO, je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO (ďalej len „MP CKO č. 12“).
2. Zákazky nespádajúce pod ZVO pre potreby tohto metodického pokynu sa rozdeľujú nasledovne:
  - a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 5 ZVO (ďalej len „zákazky z výnimky“),
  - b) zákazky zadávané vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.
3. RO/SO požaduje, aby každá zákazka, na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO, bola zo strany prijímateľa predložená na ex-ante kontrolu pred jej podpisom zmluvy s dodávateľom. Až na základe výsledku tejto kontroly bude prijímateľ oprávnený uzavrieť túto zmluvu.
4. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ods. 2 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že RO/SO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.
5. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. g) ZVO.

##### 4.1. Zákazky z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 MP CKO č. 12.
2. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že zadanie zákazky z výnimky vzťahuje prijímateľ na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na skutočnosť uplatnenia osobitného režimu (napr. podľa § 1 ods. 2 písm. c), h), o), p), q) ZVO), musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.
3. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. m) ZVO a výnimky podľa § 1 ods. 3 písm. d) ZVO požaduje RO/SO, za účelom preukázania hospodárnosti, vykonanie prieskumu trhu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Minimálne náležitosti záznamu z takéhoto prieskumu trhu sú: identifikácia prijímateľa; názov zákazky; predmet zákazky; určenie kritéria, podľa ktorého budú ponuky vyhodnocované - napr. najnižšia cena; spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované; zoznam oslovených dodávateľov alebo zoznam vyhodnocovaných dodávateľov; dátum oslovenia alebo vyhodnocovania; v prípade, že boli dodávatelia oslovení, tak zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku; identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých návrhov na plnenie kritérií; identifikácia najvýhodnejšej ponuky; porovnanie sumy najvýhodnejšej ponuky so sumou zákazky zadávanej cez výnimku zo ZVO; výsledok prieskumu trhu; meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum. V prípade, že výsledok prieskumu trhu nepreukáže hospodárnosť, je prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO.
4. RO/SO požaduje, aby v rámci prieskumu trhu prijímateľ oslovil vždy minimálne piatich potenciálnych dodávateľov, resp. získal minimálne päť porovnateľných údajov pre posúdenie hospodárnosti (v prípade, ak prijímateľ nevykoná prieskum cez oslovenie potenciálnych dodávateľov). Tento prieskum bude súčasťou dokumentácie predkladanej na RO/SO v rámci ex-ante kontroly.
5. S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností je potrebné upozorniť na skutočnosť, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie

občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby ktorej obstaranie spadá plne pod režim ZVO a tento prípad nespadá pod prenájom nehnuteľností.

#### 4.2. In-house zákazky

1. Pri zadávaní in-house zákaziek v rámci tzv. vnútorného obstarávania je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 4 a 6 MP CKO č. 12.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že RO/SO bude primerane aplikovať uvedené pravidlá aj na in-house zákazky nielen v rámci realizácie aktivít projektu, ale aj po jeho ukončení (do doby platnosti a účinnosti zmluvy o NFP a v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve o NFP) a to, napr. v prípade, že majetok nadobudnutý z NFP bude plánovaný odovzdať do prevádzkovania inému subjektu (pozn. platí v prípade, že sa na uvedenú situáciu nevzťahujú pravidlá a postupy ZVO).

#### 4.3. Zákazky horizontálnej spolupráce

1. Pri zadávaní zákaziek horizontálnej spolupráce je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 5 a 6 MP CKO č. 12.

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

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

| P.č. | Názov nedostatku                                                                                              | Popis nedostatku                                                                                                                                                                                                                                                             | Kapitola príručky                                        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1.   | Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení                                 | Porušenie § 9 ods. 3 ZVO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.                                                                    | <a href="#">Podmienky účasti</a>                         |
| 2.   | Nezákonné a/alebo diskriminačné kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení | Porušenie § 9 ods. 3 ZVO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch                                                       | <a href="#">Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk</a> |
| 3.   | Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO/výzvou na predkladanie ponúk                          | Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi | <a href="#">Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti</a>   |
|      |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Vyhodnotenie ponúk                                       |

| P.č. | Názov nedostatku                                                                       | Popis nedostatku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kapitola príručky                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.   | Chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditu                               | Prijímateľ neuviedol v súťažných podkladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <a href="#">Súťažné podklady</a>                                                   |
| 5.   | Nepreukázanie stanovenia alebo nesprávne určenie PHZ                                   | Prijímateľ nepreukázal splnenie povinnosti určenej v § 5 ZVO alebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jej určenie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="#">Predpokladaná hodnota zákazky</a>                                      |
| 6.   | Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky                                               | Porušenie § 5 ods. 3 ZVO tým, že zákazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), obmedzila hospodársku súťaž a čo malo za následok nízky počet predložených ponúk. | <a href="#">Predpokladaná hodnota zákazky</a><br><a href="#">Spájanie zákaziek</a> |
| 7.   | Nepredloženie zmluvy/dodatku k zmluve na kontrolu na RO/SO pred jeho podpisom          | Prijímateľ nepredložil zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom podľa pravidiel určených RO/SO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="#">Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO</a>                           |
| 8.   | Prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom                                 | Pri overovaní procesu VO bola zistená osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom, resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťami, ktoré pre verejného obstarávateľa externe zabezpečuje proces verejného obstarávania alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.                                                                                                                                                                                                     | <a href="#">Konflikt záujmov</a>                                                   |
| 9.   | Diskriminačný opis predmetu zákazky                                                    | Pri overovaní predmetu zákazky bol zistený diskriminačný opis predmetu zákazky z dôvodu uvádzania konkrétneho požadovaného výrobcu alebo konkrétnej požadovanej značky tovaru bez uvedenia možnosti dodať jeho ekvivalent.                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="#">Opis predmetu zákazky</a>                                              |
| 10.  | Nesúlady medzi zmluvou a SP/oznámením o vyhlásení VO/predloženou ponukou               | Verejný obstarávateľ uzatvoril s úspešným uchádzačom zmluvu, ktorá nebola v súlade s návrhom zmluvy v súťažných podkladoch resp., ktorá nebola v súlade s predloženou víťaznou ponukou. Rozdiely boli identifikované v lehote ukončenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa.                                                                                                                                                                      | <a href="#">Uzavretie zmluvy</a>                                                   |
| 11.  | Nevykonanie predbežnej finančnej kontroly/nedostatočný výkon PFK na úrovni Prijímateľa | Kontrola prijímateľa zistila, že ten nevedel preukázať vykonanie predbežnej finančnej kontroly kontrolovaného VO v zmysle zákona o finančnej kontrole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <a href="#">Uzavretie zmluvy</a>                                                   |
| 12.  | Koordinovaný postup medzi uchádzačmi                                                   | Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci verejného obstarávania vznikajú vážne podozrenia z koordinovaného                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="#">Ochrana hospodárskej súťaže</a>                                        |

| P.č. | Názov nedostatku                                                                                            | Popis nedostatku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kapitola príručky                          |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|      |                                                                                                             | 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. |                                            |
| 13.  | Nedostatočná archivácia dokumentácie z verejného obstarávania v zmysle zákona o VO                          | Kontrola na mieste preukázala, že prijímateľ nearchivoval dokumentáciu VO v súlade so ZVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="#">Archivácia dokumentácie VO</a> |
| 14.  | Uzavretie dodatku v rozpore so zákonom o VO                                                                 | Prijímateľ uzavrel dodatok k zmluve, ktorý mení zákazku tak, že uvedeným došlo k porušeniu § 10a ZVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <a href="#">Dodatky k zmluvám</a>          |
| 15.  | Nesúlad informácií uvedených v Oznámení o vyhlásení VO/Výzve na predloženie ponuky a v súťažných podkladoch | Neuvedenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznámení o vyhlásení VO, aj napriek skutočnosti, že bola požadovaná v súťažných podkladoch t.j. porušenie § 33 ods. 1 ZVO                                                                                                                                                                                                                                         | <a href="#">Súťažné podklady</a>           |
| 16.  | Nesprávny postup zadávania VO v zmysle platných finančných limitov                                          | Verejný obstarávateľ nepostupoval pri vyhlásení VO v zmysle platných finančných limitov stanovených zákonom o VO s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO                                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="#">Opis predmetu zákazky</a>      |
| 17.  | Nedostatočný opis predmetu zákazky                                                                          | Verejný obstarávateľ nevedol v Oznámení o vyhlásení VO/ Výzve na predloženie ponuky a v SP jednoznačný detailné požiadavky na rozsah, obsah a formu predmetu zákazky. Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnateľnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektivnosť pri vyhodnotení jednotlivých ponúk.                                                                                                                | <a href="#">Opis predmetu zákazky</a>      |

## 6. Povinnosti prijímateľa voči RO/SO

### 6.1. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO

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

- Kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:
  - ex- ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
  - ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
  - ex- post kontrola,
  - kontrola dodatkov.
- Ex-post kontrola sa vykonáva ako:
  - kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až e) tohto odseku (ďalej len „štandardná ex-post kontrola“),
  - kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (ďalej len „následná ex-post kontrola“),
  - kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO,
  - kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
  - kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
- Prijímateľ predloží dokumentáciu a RO/SO vykoná príslušnú kontrolu vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po podpise zmluvy o NFP.
- Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu RO/SO v lehotách stanovených v zmluve o NFP.
- Pre uľahčenie orientácie k tomu, akej kontrole VO podlieha, uvádzame nasledovnú tabuľku.

Rozdelenie kontrol podľa PHZ a limitov vzťahujúcu sa na verejných obstarávateľov podľa § 6 a osoby podľa § 7 ods. 1 a 4 ZVO:

| Druh          | Bežná dostupnosť <sup>2</sup> | Hodnota PHZ                                                                              | Postup                                | Druh kontroly                                                                                                                |
|---------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tovar, služba | nevzťahuje sa                 | rovná alebo vyššia ako 134 000 <sup>1</sup> EUR resp. rovná alebo vyššia ako 207 000 EUR | Nadlimitný                            | <a href="#">Prvá ex-ante kontrola</a><br><a href="#">Druhá ex-ante kontrola</a><br><a href="#">Následná ex-post kontrola</a> |
| Tovar, služba | Áno                           | od 40 000 do 134 000 <sup>1</sup> EUR resp. do 207 000 EUR                               | Podlimitný cez elektronické trhovisko | <a href="#">Prvá ex-ante kontrola</a><br><a href="#">Štandardná ex-post kontrola</a>                                         |
| Tovar, služba | Áno                           | rovná alebo vyššia ako 1000 EUR do 40 000 EUR (vrátane)                                  | Podlimitný cez elektronické trhovisko | <a href="#">Štandardná ex-post kontrola</a>                                                                                  |
| Tovar, služba | Áno                           | od 0 EUR do 1 000 EUR                                                                    | Podľa § 9 ods. 9 ZVO                  | <a href="#">Štandardná ex-post kontrola</a>                                                                                  |
| Tovar, služba | Nie                           | rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR do 134 000 EUR <sup>1</sup> resp. 207 000 EUR          | Podlimitný podľa § 100 až 102 ZVO     | <a href="#">Štandardná ex-post kontrola</a>                                                                                  |
| Tovar, služba | Nie                           | od 0 do 20 000 EUR                                                                       | Podľa § 9 ods. 9 ZVO                  | <a href="#">Štandardná ex-post kontrola</a>                                                                                  |
| Práce         | nevzťahuje sa                 | vyššia alebo rovná 5 186 000 EUR                                                         | Nadlimitný                            | <a href="#">Prvá ex-ante kontrola</a><br><a href="#">Druhá ex-ante kontrola</a><br><a href="#">Následná ex-post kontrola</a> |
| Práce         | Áno                           | od 200 000 do 5 186 000                                                                  | Podlimitný cez                        | <a href="#">Prvá ex-ante kontrola</a>                                                                                        |

|              |     |                                                                |                                             |                                                 |
|--------------|-----|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|              |     | EUR                                                            | elektronické<br>trhovisko                   | <a href="#">Štandardná ex-post<br/>kontrola</a> |
| <b>Práce</b> | Áno | rovná alebo vyššia ako 1000<br>EUR do 200 000 EUR<br>(vrátane) | Podlimitný cez<br>elektronické<br>trhovisko | <a href="#">Štandardná ex-post<br/>kontrola</a> |
| <b>Práce</b> | Áno | od 0 EUR do 1 000 EUR                                          | Podľa § 9 ods. 9<br>ZVO                     | <a href="#">Štandardná ex-post<br/>kontrola</a> |
| <b>Práce</b> | Nie | vyššia alebo rovná 30 000<br>EUR do 5 186 000 EUR              | Podlimitný podľa<br>§ 100 až 102<br>ZVO     | <a href="#">Štandardná ex-post<br/>kontrola</a> |
| <b>Práce</b> | Nie | od 0 do 30 000 EUR                                             | Podľa § 9 ods. 9<br>ZVO                     | <a href="#">Štandardná ex-post<br/>kontrola</a> |

<sup>1</sup> - vzťahuje sa na osoby podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO

<sup>2</sup> – v zmysle § 9b ZVO

### 6.1.2. Vecná kontrola VO

1. Predmetom kontroly VO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadáním/riešením a pod.), a to ako súčasť kontroly VO.
2. V prípade zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO predkladaných v rámci ŽoP, bude vecná kontrola prebiehať v rámci tejto fázy kontroly.
3. Pokiaľ RO/SO zistí porušenie, alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov a to na základe zistení vecnej kontroly VO, RO/SO v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.
4. Upozorňujeme, že vecnou kontrolou podľa uvedených ustanovení sa nerozumie kontrola opisu predmetu zákazky a posudzovanie technických a iných špecifikácií v rámci tohto opisu, nakoľko na uvedené sa vzťahuje samotná príslušná kontrola VO.

### 6.1.3. Plán verejného obstarávania

1. Po podpise zmluvy o NFP, najneskôr spolu s prvým predložením dokumentácie z VO, je prijímateľ povinný predložiť prehľadný *plán obstarávania* tovarov, služieb alebo stavebných prác, ktorý bude obsahovať všetky VO (zrealizované ako aj plánované) týkajúce sa schváleného projektu, t. j. všetkých rozpočtových položiek.
2. Plán obstarávania obsahuje minimálne tieto údaje:
  - a. názov predmetu zákazky,
  - b. identifikáciu poskytovateľa NFP (tzn., či NFP poskytol poskytovateľ), prijímateľa (resp. partnera) a projektu vrátane ITMS čísla projektu,
  - c. stručný opis predmetu zákazky,
  - d. členenie zákaziek podľa predpokladanej hodnoty,
  - e. postup VO,
  - f. predpokladanú hodnotu zákazky bez DPH,
  - g. plánované výdavky v rozpočte projektu za celé obdobie trvania projektu,
  - h. plánované výdavky, ktoré plánuje prijímateľ financovať mimo rozpočtu projektu (napr. pre organizáciu),
  - i. predpokladaný termín vyhlásenia verejného obstarávania,

- j. trvanie zmluvy v mesiacoch.
3. Pokiaľ RO/SO zašle k predloženému plánu pripomienky, prijímateľ je povinný plán obstarávania prepracovať a opätovne zaslať na posúdenie RO/SO.
  4. V prípade zmeny plánu obstarávania, v rámci ktorého sa zmení postup zadávania zákazky oproti tomu, ktorý bol schválený v pláne obstarávania, prijímateľ je povinný predložiť tento plán opätovne na posúdenie RO/SO.

#### 6.1.4. Prvá ex-ante kontrola

1. Ex-ante kontrolu vykonáva RO/SO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred zverejnením tejto dokumentácie. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek a na podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a 200 000 EUR pri stavebných prácach.
3. Predbežnému schváleniu RO/SO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú nasledovné dokumenty:
  - a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane dokladov rozhodujúcich pre ich kalkuláciu,
  - b) návrh oznámenia o vyhlásení VO,
  - c) návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
  - d) návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke),
  - e) návrh oznámenia o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante (pri priamom rokovacom konaní), f) návrh súťažných podkladov,
  - g) návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
  - h) odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
  - i) návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
  - j) návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),
  - k) návrh zmluvného a objednávkového formuláru obsahujúceho všetky relevantné údaje v rámci súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko.
4. Upozorňujeme prijímateľa, že vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením ex-ante kontroly zo strany RO/SO (zaslanie správy z kontroly) bude posudzované ako podstatné porušenie zmluvy o NFP zo strany prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch nebude RO/SO oprávnený pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
5. Rovnako, pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami RO/SO vyplývajúcimi z výsledkov ex-ante kontroly a v rámci ex-post kontroly RO/SO zistí pochybenie pri VO súvisiace s týmto rozporom, nebude RO/SO oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO/SO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
6. Pokiaľ RO/SO v návrhu správy z ex-ante kontroly identifikuje nedostatky a určí návrhy a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote odstrániť a zaslať na RO/SO takto upravenú dokumentáciu. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že RO/SO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi. V prípade, že ani po druhom návrhu správy z ex-ante kontroly, v rámci ktorého budú uvedené nedostatky a návrhy a opatrenia na odstránenie týchto nedostatkov, prijímateľ nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, RO/SO je oprávnený žiadosť o ex-ante kontrolu písomne zamietnuť. V tomto prípade bude síce prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak pokiaľ RO/SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO/SO nebude oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.

7. RO/SO je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese vyhodnotenia VO ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. O tomto záujme RO/SO upozorní prijímateľov v záveroch kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO/SO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony. V prípadoch VO, v rámci ktorých je celková predpokladaná hodnota zákazky vyššia ako 10 miliónov EUR, sa RO/SO povinne zúčastní sa vyhodnocovaní ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. RO/SO je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať samotný zamestnanec RO/SO, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

#### 6.1.5. Druhá ex-ante kontrola

1. Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky nadlimitné (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhu), pričom na posúdenie povinnosti vykonania tejto kontroly je podstatná predpokladaná hodnota zákazky, nie realizovaný postup v zmysle ZVO.
2. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu na kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú na RO](#).
4. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní po dni, v rámci ktorého by už bol oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom.
5. Ak RO/SO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, záverom kontroly je súhlas RO/SO s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci [Následná ex-post kontrola](#).
6. Ak RO/SO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO záverom kontroly je nesúhlas RO/SO s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom a prijímateľ bude vyzvaný na opakovanie procesu VO. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu RO/SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO/SO podpísaná, RO/SO ju v rámci ex-post kontroly nepripustí do financovania v plnom rozsahu.
7. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením druhej ex-ante kontroly, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu, RO/SO nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť RO/SO vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

#### 6.1.6. Štandardná ex-post kontrola

1. Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná.
2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
3. Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v časti „[Následná ex-post kontrola](#)“).
4. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly 6.2.1. [Všeobecné požiadavky](#).
5. Prijímateľ predkladá dokumentáciu k VO na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobode informácií, resp. do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr. Ak prijímateľ nie je podľa zákona o slobode informácií povinnou osobou, je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO.

6. Ak pri ex-post kontrole RO/SO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
7. Ak pri ex-post kontrole RO/SO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), RO/SO v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.
8. Ak pri ex-post kontrole RO/SO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade RO/SO:
  - a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
  - b) postupuje v zmysle MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej len „MP CKO č. 5“).
9. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO/SO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
10. Rozhodnutie RO, či bude postupovať podľa bodu 8 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je RO/SO v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante korekciu. Pokiaľ nastala niektorá zo situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť RO/SO postupovať vo veci ex-ante korekcie (napr. vyhnutie sa ex-ante kontrole, neaplikovanie záverov ex-ante kontroly a iné), RO/SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.
11. Ak pri ex-post finančnej oprave RO/SO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah, závažnosť a moment zistenia týchto nedostatkov sú v zmysle MP CKO č. 5 takého charakteru, že je pri nich nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, RO/SO ďalej postupuje podľa tohto metodického pokynu a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.
12. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post korekcie presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, RO/SO určí súčasne aj ex-ante korekciu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace ŽoP. Percentuálna výška tejto ex-ante korekcie musí byť zhodná s určenou ex-post korekciou. Ďalšie podrobnosti o uvedenom postupe budú uvedené v metodickom usmernení MF SR o nezrovnalostiach a finančných opravách.

#### 6.1.7. Následná ex-post kontrola

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

- a) kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly,
  - b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
  - c) kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných RO/SO vo fáze druhej ex-ante kontroly,
  - d) kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle zákona o slobode informácií,
  - e) kontrola oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO,
  - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom.
4. Pokiaľ RO/SO kontrolou identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), vyzve prijímateľa na ich odstránenie. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu RO/SO. Návrh RO/SO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 10a ZVO. Je na konkrétnom posúdení RO, či následnú ex-post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom.
  5. Ak RO/SO pri kontrole nezistí nedostatky, záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
  6. Ak pri kontrole RO/SO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v tomto prípade RO:
    - a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
    - b) postupuje podľa MP CKO č. 5.
  7. Pokiaľ nastala niektorá zo skutočností, ktorá neumožňuje RO/SO určiť Ex-ante korekcia (napr. prijímateľ podpísal zmluvu s úspešným uchádzačom bez riadneho ukončenia druhej ex-ante kontroly), RO/SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

#### **6.1.8. Realizácia a kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9**

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole Zákazky podľa § 9 ods. 9 tejto príručky.
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom súčasne s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO. Predloženie dokumentácie k VO pri zákazkách podľa §9 ods. 9 ZVO súčasne so ŽoP sa však nevzťahuje na prípady predfinancovania, kedy prijímateľ pri predkladaní týchto zákazkách postupuje podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly.
3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu aj skôr ako až v rámci ŽoP a požiadať RO/SO o vykonanie Štandardná ex-post kontrola. RO/SO v závislosti od svojich administratívnych možností kontrolu vykoná, alebo žiadosť o kontrolu zamietne.
4. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo presahuje 5 000 EUR, je však požadovaný písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie sa neaplikuje.

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

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

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

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

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t.j. viacej ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO,

uvedené sa vzťahuje na centrálné obstarávacie organizácie, ktorými sú verejní obstarávatelia podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO.

2. V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary/práce/služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, je pri uvedenom povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.7. Systému riadenia EŠIF.

#### **6.1.11. Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu**

1. V prípade, že VO bolo predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, t.j. jednalo sa o podmienku poskytnutia príspevku, a toto overenie bolo ukončené s kladným výsledkom, prijímateľ už takúto VO po podpise zmluvy o NFP nepredkladá.
2. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná RO/SO vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde RO/SO overí skutočnosť vykonania uvedenej kontroly a správnosť aplikovania jej záverov.
3. Uvedené však nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu RO.
4. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, resp. národného projektu podliehajú kontrole v zmysle postupov uvedených v kapitole Dodatky k zmluvám tejto príručky.
5. RO/SO upozorňuje, že 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. Proces prípravy, realizácie a ďalšej kontroly VO sa odvíja od nastavených podmienok poskytnutia príspevku (napr. podmienka mať už zrealizované VO, vyhlásené VO na jednotlivé aktivity – riadenie projektu, stavebné práce, stavebný a iný dozor a pod.).

#### **6.1.12. Kontrola verejného obstarávania národných a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov, resp. veľkých projektov, ktoré ešte neboli predložené ako žiadosť o NFP**

1. Postupy a pravidlá uvedené v tejto časti príručky nadväzujú na usmernenie RO, tzv. *Oznámenie o záväzných podmienkach pre oblasť prípravy a kontroly VO* (ďalej len „usmernenie RO k VO“), týkajúce sa národných projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu národných projektov a veľkých projektov (ďalej len „individuálne projekty“), ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP. Moment, ktorý je rozhodujúci pre začatie spolupráce v zmysle ustanovení tejto časti príručky definuje usmernenie RO k VO. Nedodržanie týchto záväzných pravidiel a postupov môže mať za následok, že RO nepristúpi k vyzvaniu žiadateľa na predloženie národného projektu, resp. vykoná tak až po odstránení identifikovaných nedostatkov. Nepristúpenie k vyzvaniu žiadateľa sa môže vzťahovať aj na situácie, kedy budú VO zrealizované ešte pred začatím spolupráce podľa ustanovení v tejto časti príručky, pričom tieto VO nebudú zrealizované v súlade s pokynmi, postupmi a pravidlami príručky, resp. usmernením RO k VO.
2. RO/SO odporúča budúcim predkladateľom individuálnych projektov 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. RO/SO 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.3 zákona o príspevku z EŠIF (veľké projekty) a tiež v súlade s kapitolami 3.3.7.2.2 a 3.3.7.2.9 Systému riadenia EŠIF.
4. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky majú za účel poskytnúť žiadateľom individuálnych projektov odbornú podporu pri príprave VO, vrátane VO pred samotným schválením projektu, čo v konečnom dôsledku bude viesť k plynulej finančnej a fyzickej realizácii projektu.

5. V rámci tohto typu administratívnej kontroly RO/SO definuje rozsah spolupráce, vzájomné práva a povinnosti, lehoty a výstupy z tejto kontroly:
6. Spolupráca budúceho predkladateľa individuálneho projektu s RO/SO a následné povinnosti predkladania dokumentácie na prvú ex-ante kontrolu VO sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek a na podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a 200 000 EUR pri stavebných prácach. Kontrola zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje uvedená povinnosť, bude vykonávaná RO/SO až po schválení individuálneho projektu. Pokiaľ sa VO už v čase nadobudnutia povinností vyplývajúcich z usmernenia RO k VO nachádza v určitej fáze jeho realizácie, žiadateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu v závislosti od stupňa tejto realizácie.
7. Na predkladanie dokumentácie k VO sa nevzťahujú ustanovenia tejto príručky týkajúce sa povinnosti predkladania určitého rozsahu dokumentácie cez ITMS 2014+ (viď. [Všeobecné požiadavky na predkladanie dokumentácie](#)). Tento rozsah dokumentácie predkladá budúci žiadateľ na CD/DVD nosiči.
8. Prvá ex-ante kontrola - budúci predkladateľ individuálneho projektu postupuje pri predkladaní dokumentácie na kontrolu podľa ustanovení uvedených v časti [Prvá ex-ante kontrola](#). Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon administratívnej kontroly RO/SO, vrátane lehôt, výstupov a účasti v komisii na vyhodnocovanie ponúk.
9. Druhá ex-ante kontrola – budúci predkladateľ individuálneho projektu postupuje pri predkladaní dokumentácie na kontrolu podľa ustanovení uvedených v časti - [Druhá ex-ante kontrola](#). Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon administratívnej kontroly RO/SO, vrátane lehôt a výstupov kontroly.
10. Štandardná ex-post kontrola – budúci predkladateľ individuálneho projektu postupuje pri predkladaní dokumentácie na kontrolu podľa ustanovení uvedených v časti [Štandardná ex-post kontrola](#). Tento typ kontroly bude uplatňovaný pri zákazkách zadávaných cez elektronické trhovisko vo finančných limitoch uvedených v bode 6 tohto odseku, ktoré boli predmetom prvej ex-ante kontroly, a zákazkách v hodnote limitov uvedených v bode 6 tohto odseku, a neboli predmetom druhej ex-ante kontroly. RO/SO postupuje pri výkone kontrol primerane podľa súvisiacich ustanovení príručky.
11. Následná ex-post kontrola – tento typ kontroly bude uplatňovaný pri zákazkách, ktoré boli predmetom druhej ex-ante kontroly, pričom táto kontrola bola riadne ukončená. Pri predkladaní dokumentácie postupuje žiadateľ individuálneho projektu podľa ustanovení uvedených v časti [Následná ex-post kontrola](#).
12. Pri zákazkách zadávaných podľa § 9 ods. 9 ZVO postupuje žiadateľ individuálneho projektu podľa ustanovení príručky uvedených v časti - [Zákazky podľa § 9 ods. 9](#). Predkladanie dokumentácie na kontrolu a výkon kontroly týchto zákaziek bude prebiehať až po schválení individuálneho projektu.
13. V prípade, že RO/SO zistí pri kontrole, porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade RO/SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V správe z kontroly takéhoto VO RO/SO určí nápravné opatrenia ktoré bude budúci predkladateľ povinný vykonať v rámci prípravy individuálneho projektu pred jeho predložením.
14. Kontrola VO vykonávaná podľa tejto časti príručky sa pokladá za predbežnú finančnú kontrolu, pričom závery uvedené v správe z kontroly (prvej ex ante kontroly a druhej ex ante kontroly) sú platné aj po schválení individuálneho projektu a RO/SO už následne nemusí vykonávať opätovnú kontrolu daného VO po podpise zmluvy o NFP/vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s princípmi a postupmi VO vykoná RO vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde RO overí skutočnosť vykonania uvedenej kontroly a správnosť aplikovania jej záverov. Uvedené však nevylučuje opätovné vykonanie kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov, alebo z vlastného podnetu RO/SO. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.

### 6.1.13. Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu RO/SO návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s VO. Z uvedeného vyplýva, že prijímateľ zasiela na RO/SO návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z OP KŽP.
2. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť takýto dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela). Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.). V tomto prípade (zmene identifikačných a kontaktných údajov) je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami, teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.
3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly RO/SO v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok až po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 58 ZVO, pričom výsledkom tohto postupu je nová zmluva, RO/SO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly.
4. Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť na RO/SO návrh oznámenia o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante (vid'. kapitola [Prvá ex-ante kontrola](#)). Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup. Po uskutočnení rokovaní zasiela prijímateľ na RO/SO zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom dodatku. Tento je ďalej predmetom kontroly RO.
5. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO. Zároveň RO/SO posudzuje zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP.
6. Ak RO/SO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je súhlas RO/SO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise.
7. Ak RO/SO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je nesúhlas RO/SO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom.
8. Ak nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO/SO prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO/SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5určením návrhu ex-ante korekcie vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.
9. Po podpise dodatku VO s úspešným uchádzačom, ktorého návrh bol predmetom kontroly RO, zasiela prijímateľ tento dodatok na RO/SO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerané vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole [Následná ex-post kontrola](#).
10. Pokiaľ prijímateľ predloží na kontrolu dodatok, ktorý nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom zo strany RO, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o NFP. Pokiaľ RO/SO pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli. Pokiaľ RO/SO pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný výdavok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce

zo zmien tohto výdavku nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO/SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5určením návrhu ex-ante korekcie vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

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

### **6.2.1. Všeobecné požiadavky**

1. Dokumentáciu prijímateľ predkladá písomne, pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 49a ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov.
2. Vo svojom podaní je prijímateľ povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS2014+. Lehoty uvedené v tejto podkapitole začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
3. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na RO/SO kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicke (teda aj cez ITMS 2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.
4. Súčasne s dokumentáciou predkladá na RO/SO prijímateľ aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO.
5. Súčasťou tohto dokumentu je súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej elektronicke a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO/SO rozhodne o pripustení, neprípustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania predmetného VO, o ex-ante korekcii, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení RO/SO v rámci kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicke v rámci ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.
6. Vzor takéhoto čestného prehlásenia je uvedený v prílohe tejto príručky ([Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou](#)) a prijímateľ je povinný ho používať pri každom predložení dokumentácie k VO, a to aj v prípadoch doplnenia.
7. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO/SO identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní. Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa RO/SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť RO/SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.
8. V prípade, že systém ITMS2014+ v určitom prechodnom období nebude podporovať predkladanie dokumentácie v zmysle ods. 1, prijímateľ je povinný predkladať takúto dokumentáciu na CD/DVD nosiči.
9. Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 146 ZVO, informuje RO/SO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly, resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok (kópia z protokolu z kontroly, zápisnica z prerokovania protokolu, prípadne dodatok k protokolu alebo záznam z kontroly). Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať RO/SO aj o všetkých revízijských postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.



Schéma: Predkladanie dokumentácie k VO

### 6.2.2. Komunikácia prijímateľa a RO/SO

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

### 6.3. Lehoty kontroly RO/SO

1. Lehoty na výkon kontroly VO alebo kontroly obstarávania začínajú pre RO/SO plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, resp. odo dňa doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná sčasti cez ITMS2014+ a sčasti v písomnej podobe, lehoty začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
2. RO/SO môže v odôvodnených prípadoch lehoty predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi RO/SO prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o NFP odkazuje.
3. V prípade spolupráce RO/SO s inými orgánmi, alebo v prípade vyžiadania si znaleckého posudku alebo odborného stanoviska, oznámi RO/SO prijímateľovi prerušenie výkonu kontroly a plynutia lehoty, avšak bez konkretizácie tohto dôvodu, pričom ako dôvod tohto prerušenia bude uvedené „iné nevyhnutné úkony súvisiace s výkonom kontroly“.
4. V prípade, že RO/SO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/SO začína plynúť nová lehota na výkon kontroly VO.
5. Ak RO/SO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) v nižšie uvedených lehotách, pričom RO/SO kontrolu nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z administratívnej kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO/SO vykonať kontrolu VO.
6. V nasledujúcej tabuľke uvádzame prehľad lehôt RO/SO na výkon kontroly:

| Druh kontroly               | Lehota RO/SO na vykonanie kontroly (v prac. dňoch) | Poznámka                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prvá ex-ante kontrola       | 15                                                 | Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky                                                                                                                                                    |
| Prvá ex-ante kontrola       | 10                                                 | Vzťahuje sa na kontrolu podlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko                                                                                                  |
| Druhá ex-ante kontrola      | 20                                                 | Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)                                                                                   |
| Štandardná ex-post kontrola | 20                                                 | Vzťahuje sa aj na zákazky podľa § 9 ods 9 ZVO, podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska a podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko po uzavretí zmluvy. |
| Následná ex-post kontrola   | 7                                                  | Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)                                                                                   |

|                                                            |       |                                                                         |
|------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontrola<br/>zákaziek<br/>nespadajúcich<br/>pod ZVO</b> | 15/20 | V závislosti od druhu kontroly (druhá ex-ante alebo štandardná ex-post) |
| <b>Kontrola<br/>dodatkov</b>                               | 15    | Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku                           |

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

#### 6.4. Výstupy kontroly RO/SO

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

#### 6.5. Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek

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

1. RO/SO postupuje pri identifikovaní pravidiel a postupov VO podľa pravidiel uvedených v zmluve o NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v MP CKO č. 5.
2. V prípade zistení v rámci obstarávaní, ktoré nepodliehajú postupom ZVO, postupuje RO/SO podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v zmluve o NFP.

3. V prípade, že RO/SO zrealizuje VO v rozpore s pravidlami uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v tejto príručke alebo v zmluve o NFP (alebo v záväzných dokumentoch na ktoré odkazuje) je RO/SO oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov (t.j. určiť finančnú opravu - korekciu), resp. vylúčiť VO z financovania v plnom rozsahu.
4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je teda RO/SO oprávnený:
  - a) v záveroch kontroly nepripustiť výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
  - b) postupovať v zmysle MP CKO č. 5.
5. Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku VO delia na:
  - a) ex-ante,
  - b) ex- post.
6. Ex-ante oprava je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante korekcie sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.
7. Ex-ante korekciu môže RO/SO aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. nedošlo k ich úhrade v rámci ŽoP zo strany platobnej jednotky. Momentom úhrady oprávnených výdavkov v ŽoP, vzťahujúcim sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO, sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:
  - a) Systém zálohových platieb – momentom schválenia žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnnej ŽoP.
  - b) Systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky.
  - c) Systém refundácie – moment úhrady ŽoP v súhrnnej ŽoP.
8. V prípade, že v rámci výdavkov vychádzajúcich z dotknutého VO už došlo v zmysle predošlej definície k úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP, RO/SO aplikuje ex-post finančnú opravu a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.
9. Pre prehľadnosť aplikácie ex-ante korekcií s ohľadom na druh kontroly a okolností ich aplikovania uvádzame nasledovnú tabuľku:

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

10. Postup týkajúci sa uloženia ex-ante korekcie nie je možné aplikovať v týchto prípadoch:
  - a) keď RO/SO identifikuje porušenia pravidiel/princípov/postupov vo VO v rámci svojej kontroly vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly RO,
  - b) keď prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o NFP a nepredloží VO na kontrolu na RO/SO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a RO/SO kontroluje predmetné VO z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,
  - c) prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly, pričom pri ďalšej kontrole RO/SO zistí pri tomto VO nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,

- d) prijímateľ vyhlási VO po tom, ako mu RO/SO písomne zamietol žiadosť o vykonanie prvej ex-ante kontroly (pozn. jedná sa o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex-ante kontroly),
- e) prijímateľ realizuje proces VO bez riadneho ukončenia iných ex-ante kontrol, ktoré si RO/SO určil vo svojej riadiacej dokumentácii ako povinné, resp. toto realizované VO je v rozpore so závermi týchto kontrol,
- f) prijímateľ vyhlási VO v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami RO/SO 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/SO zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie je súvisiace s týmto rozporom.

11. V prípadoch uvedených v predošlom odseku, RO/SO výdavky vzniknuté z takéhoto VO nepripustí do financovania v plnom rozsahu.

#### 6.5.2. Ex-ante korekcia

1. Pri určovaní ex-ante korekcie postupuje RO/SO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
2. Dôvody na udelenie ex-ante korekcie spolu s navrhovanou % výškou korekcie uvedie RO/SO v návrhu správy z kontroly VO.
3. S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v kapitole 4 v bode 2 písm. a) MP CKO č. 5, týkajúcej sa povinnosti uzavretia dodatku k zmluve o NFP, RO/SO bude požadovať uzavretie takéhoto dodatku v rámci každého VO, ktorého predpokladaná hodnota korekcie bude rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR.
4. RO/SO zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex-ante korekcie aj znenie dodatku k zmluve o NFP, ktorý nie je podpísaný zo strany RO/SO. Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex-ante korekcie zaslať na RO/SO podpísaný dodatok spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených RO/SO na udelenie ex-ante korekcie. PM zabezpečí po overení splnenia všetkých podmienok udelenia korekcie podpis návrhu dodatku zo strany RO/SO a jeho zaslanie prijímateľovi

#### 6.5.3. Ex-post korekcia

1. Pri určovaní post korekcie postupuje RO/SO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
2. Zároveň RO/SO postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.

### 7. Konflikt záujmov

1. Nakoľko prijímateľ je pri zadávaní zákaziek a počas celého procesu VO povinný rešpektovať a uplatňovať základné právne zásady EÚ zakotvené v ustanovení § 9 ods. 3 ZVO, tzn. dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi/záujemcami a princíp nediskriminácie. Z tejto zásady rovnako vyplýva povinnosť uplatňovania princípu transparentnosti, ktorá má zabezpečiť možnosť overiť, či bola zásada rovnosti zaobchádzania rešpektovaná.
2. Z tohto dôvodu je pri kontrole VO kontrolovaná aj skutočnosť, či bol z procesu VO vylúčený konflikt záujmov.
3. Problematika konfliktu záujmov je bližšie uvedená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO (ďalej len „MP CKO č. 13“).
4. V zmysle MP CKO č. 13 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.

5. Zároveň v podmienkach poskytovania finančných prostriedkov je pojem konflikt záujmov vymedzený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF na účely tohto zákona ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobu alebo medzi uchádzačom/záujemcom a zainteresovanou osobou.
6. Upozorňujeme prijímateľa, že v prípade, ak RO/SO identifikuje vo VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto porušenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu („100 % korekcia“). Uvedená možnosť korekcie sa samozrejme vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.
7. RO/SO požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného na RO/SO bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov z daného procesu VO. Závazný vzor tohto prehlásenia je uvedený v [Prílohe č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO](#) tejto príručky.
8. V nasledujúcom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Odporúčame preto prijímateľovi, 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 (možný) výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 40 ZVO.

| Indikovaná forma prepojenosti                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa.                                                                                                                                                                                                             |
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.                                                                                                                                                                                    |
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí).                                                    |
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.                                                                                                                                                               |
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 7 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 indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa. |

## 8. Prílohy príručky

Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ

Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu\_vzor

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

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

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

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

## Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ

### Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program: Kvalita životného prostredia
8. Spôsob určenia PHZ<sup>1</sup>:
  - a) Prieskum trhu<sup>2</sup> .....
  - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)<sup>3</sup>
  - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek<sup>4</sup>
  - d) Na základe údajov z elektronického trhu<sup>5</sup>
  - e) Iným spôsobom<sup>6</sup>: .....
9. Podklady preukazujúce určenie PHZ<sup>7</sup>: .....
10. Výsledná hodnota PHZ<sup>8</sup> určená podľa § 5 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní:  
.....
11. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....
12. Miesto a dátum: .....
13. Prílohy<sup>9</sup>: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu<sup>10</sup>

Príloha č. XX . ....

---

<sup>1</sup> Hodiace sa podčiarknite

<sup>2</sup> Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu:

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

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

<sup>4</sup> Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými verejnými obstarávateľmi

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

<sup>6</sup> Špecifikovať tento spôsob

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| Identifikácia zdroja údajů | Internetový link na tento zdroj (ak je to relevantné) | Suma relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH | Poznámka |
|----------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|
| 1. ....                    |                                                       |                                               |          |

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

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

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

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

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

|         |  |  |  |
|---------|--|--|--|
| 2. .... |  |  |  |
| 3. .... |  |  |  |
| x. .... |  |  |  |

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

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

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

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

13. Prílohy<sup>2</sup>:

---

<sup>1</sup> Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 5 zákona o verejnom obstarávaní

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

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

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

podľa § 33 ods. 10 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa/prijímateľa:
3. Predmet/názov zákazky:
4. Druh postupu<sup>2</sup>:
5. Označenie v OJ a vo Vestníku ÚVO:
6. Dátum a čas vyhodnotenia:
7. Miesto vyhodnotenia:
8. Prítomný členovia komisie<sup>3</sup>:
9. Predložené žiadosti o vysvetlenie/doplnenie podľa § 38 ZVO<sup>4</sup>:
10. Zoznam uchádzačov/záujemcov<sup>5</sup>:
11. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

| Uchádzač/<br>Záujemca | Podmienka účasti                                 | Znenie<br>podmienky<br>účasti | Predložené<br>doklady<br>preukazujúce<br>splnenie<br>podmienky | Záver posúdenia<br>(napr.<br>splnil/nesplnil/na<br>vysvetlenie,<br>doplnenie) |
|-----------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| A                     | Osobné postavenie § 26 ZVO                       |                               |                                                                |                                                                               |
|                       | Finančné a ekonomické<br>postavenie § 27 ZVO     |                               |                                                                |                                                                               |
|                       | Technická. alebo odborná<br>spôsobilosť § 28 ZVO |                               |                                                                |                                                                               |
| B                     | Osobné postavenie § 26 ZVO                       |                               |                                                                |                                                                               |
|                       | Finančné a ekonomické<br>postavenie § 27 ZVO     |                               |                                                                |                                                                               |
|                       | Technická alebo odborná<br>spôsobilosť § 28 ZVO  |                               |                                                                |                                                                               |

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

<sup>1</sup> Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 33 ods. 5 ZVO vypracovaných viacej zápisníc.

<sup>2</sup> Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 100 ZVO, verejná súťaž, užšia súťaž atď.

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

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

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

15. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu<sup>3</sup>:

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY .....

YX .....

atď.

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

**Prílohy:** 1. prezenčná listina

2. napr. hodnotiaci hárok posúdenia splnenia objektívnych kritérií pri užšej súťaži

3. .... (napr. žiadosť o vysvetlenie/doplnenie; predložené vysvetlenie/doplnenie)

**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 uchádzača/záujemcu o vysvetlenie apod.

---

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

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

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

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

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

podľa § 42 ods.8 (v nadväznosti na § 43<sup>2</sup>) zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

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

---

9. Predložené žiadosti o vysvetlenie/doplnenie podľa § 38 ZVO<sup>5</sup>:

10. Zoznam uchádzačov ktorí predložili ponuky:

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

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

12. Zoznam uchádzačov ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie podľa §42 ods. 2 ZVO:
13. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
14. Záznam z osobnej konzultácie na účely vysvetlenia predloženého odôvodnenia mimoriadne nízkej ponuky podpísaný všetkými účastníkmi:
15. Dôvody vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk :
16. Ak ide o verejnú súťaž informácie o vyhodnotení splnenia podmienok účasti:

---

<sup>1</sup> Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie podľa § 42 ods. 2 ZVO, alebo so ohľadom na realizáciu elektronickej aukcie, vypracovaných viacej zápisníc.

<sup>2</sup> Relevantné v prípade, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.

<sup>3</sup> Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 100 ZVO, verejná súťaž, užšia súťaž atď.

<sup>4</sup> Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať,

<sup>5</sup> Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie /doplnenie ak nejaké boli riešené

17. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať 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.

**Mená a podpisy členov komisie:**

XY .....

YX .....

atď.

**Miesto a dátum vypracovania zápisnice:**

**Prílohy:** 1. prezenčná listina

2. hodnotiace hárky členov komisie z vyhodnocovania ponúk (kritérií)
3. protokol z priebehu elektronickej aukcie a ďalšie súvisiace doklady (*ak je to relevantné*)
4. .... (napr. žiadosť o vysvetlenie ponuky, vysvetlenie ponuky uchádzačom)

## Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu

### Záznam z prieskum trhu (vzor)

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

| Názov osloveného dodávateľa | Dátum oslovenia | Spôsob oslovenia | Je oprávnený dodávať predmet zákazky? (áno/nie) | Prijatá ponuka: áno/nie |
|-----------------------------|-----------------|------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|
| 1. ....                     |                 |                  |                                                 |                         |
| 2. ....                     |                 |                  |                                                 |                         |
| 3. ....                     |                 |                  |                                                 |                         |
| x. ....                     |                 |                  |                                                 |                         |

- b) zoznam predložených ponúk<sup>5</sup>:

| Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku | Dátum predloženia/dátum vyhodnotenia | Návrh na plnenie kritéria <sup>6</sup> | Vyhodnotenie splnenia podmienok | Poznámka |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|----------|
| 1. ....                                         |                                      |                                        |                                 |          |
| 2. ....                                         |                                      |                                        |                                 |          |
| 3. ....                                         |                                      |                                        |                                 |          |
| x. ....                                         |                                      |                                        |                                 |          |

- c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení<sup>7</sup>:

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

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

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

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

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

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

<sup>7</sup> Vyžaduje sa minimálne päť identifikovaných zdrojov, resp. tri pri zákazkách do 1000 EUR (upozornenie: tento postup prieskumu nie je aplikovateľný pre zákazky rovné a vyššie 5000 EUR)

| Identifikácia zdroja<br>údaju | Internetový link na<br>tento zdroj (ak je<br>to relevantné) | Identifikovaná<br>suma/hodnota<br>kritéria | Poznámka |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------|
| 1. ....                       |                                                             |                                            |          |
| 2. ....                       |                                                             |                                            |          |
| 3. ....                       |                                                             |                                            |          |
| x. ....                       |                                                             |                                            |          |

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

11. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:
12. Identifikácia úspešného uchádzača: .....
13. Cena víťaznej ponuky <sup>1</sup> : .....
14. Spôsob vzniku záväzku<sup>2</sup>: .....
15. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....
16. Miesto a dátum vykonania prieskumu: .....
17. Prílohy<sup>3</sup>:

---

<sup>1</sup> Uviesť s DPH aj bez DPH

<sup>2</sup> Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka apod.

<sup>3</sup> Uviesť a priložiť všetky prílohy/dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky/vykonania prieskumu trhu

## Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky podľa §9 ods. 9 ZVO)

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

### Vysvetlivky:

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

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

Názov a sídlo prijímateľa

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

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

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

realizujúceho projekt s názvom: .....

ITMS kód projektu: ..... týmto

#### čestne vyhlasujem,

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

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie VO

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

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

<sup>3</sup> Viď príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014 +)

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

Názov a sídlo prijímateľa

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

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

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

realizujúceho projekt s názvom: .....

ITMS kód projektu: ..... týmto

#### čestne vyhlasujem,

že v rámci verejného obstarávania (názov zákazky) ....., ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania (VO):

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

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

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

<sup>2</sup> či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávateľa

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

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

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

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

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

Zoznam rizikových indikátorov:

---

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

| P. č. | Názov rizikového indikátora                                                                                                                                           | Popis rizikového indikátora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce                                                                                           | Zo skupiny uchádzačov podávajúcich ponuky, ktorej zloženie je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, je ako úspešný vyhodnotený vždy iný uchádzač, pričom úspešnosť je možné odvodiť od záujmu realizovať zákazku v určitom regióne, alebo v rámci určitého typu služby, tovaru alebo práce a pod.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2     | Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ                                                                                                | Pri kontrole RO zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky dodávateľskú zmluvu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3     | Uchádzači využívajú v preukazovaní podmienok účasti prísľuby tých istých tretích osôb, resp. ako subdodávateľa sú identifikované tie isté subjekty                    | Pre preukazovanie splnenia podmienok účasti podľa § 27 alebo § 28 využívajú uchádzači kapacity iných osôb („tretích strán“) pričom tieto iné osoby sú rovnaké pri viacerých uchádzačoch.<br><br>Viacerí uchádzači majú v rámci svojich ponúk identifikovaných rovnakých subdodávateľov                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4     | Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie                                                                                                                 | Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutármi aj v inom subjekte (ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5     | Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní                                                                                      | Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa súťaži vždy zúčastňuje, ale nikdy nie je úspešný                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6     | Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám, | V súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7     | Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky                                                                                                                                | Ponuky predložili aj uchádzači, ktorí nie sú zjavne kvalifikovaní resp. ich ponuka nespĺňa základné požiadavky určené verejným obstarávateľom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8     | Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť                                                                                                                                    | V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|       | Podozrivé schémy v stanovovaní cien                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok ,</li> <li>- na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie,</li> <li>- hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou,</li> <li>- výsledná suma víťaznej ponuky je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie RO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných tovarov, prác a služieb,</li> <li>- v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku.</li> </ul> <p>v prípade, že uchádzači vedia o ponukách (napr. predchádzajúce verejné obstarávanie bolo zrušené po otvorení ponúk) neúspešní uchádzači zvýšia ceny, alebo cena u väčšiny uchádzačov zostane rovnaká</p> |