

PRÍRUČKA K PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

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

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

verzia 2.0, 15. január 2016

Obsah

1	Úvod.....	4
1.1	Cieľ a určenie príručky	5
1.2	Legislatívny rámec	6
2	Realizácia verejného obstarávania.....	7
2.1	Všeobecné pravidlá	7
2.1.1	Výber postupu verejného obstarávania	7
2.1.2	Predpokladaná hodnota zákazky	7
2.1.3	Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní	9
2.1.4	Súťažné podklady	10
2.1.5	Určovanie lehôt.....	12
2.1.6	Určovanie zábezpeky	12
2.1.7	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk	12
2.1.8	Podmienky účasti	13
2.1.9	Požiadavky na skupinu dodávateľov	15
2.1.10	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	15
2.1.11	Vyhodnotenie ponúk.....	17
2.1.12	Komisia na vyhodnotenie ponúk	17
2.1.13	Elektronická aukcia.....	17
2.1.14	Uzavretie zmluvy	18
2.1.15	Povinnosti zverejňovania zmlúv / dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám	18
2.1.16	Ochrana hospodárskej súťaže	19
2.1.17	Informácia o uzavretí zmluvy a oznámenie o výsledku verejného obstarávania.....	19
2.1.18	Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania.....	19
2.2	Postupy vo verejnem obstarávaní.....	20
2.2.1	Postupy zadávania zákazky z hľadiska limitov	20
2.2.2	Postupy zadávania nadlimitných zákaziek.....	25
2.2.3	Dodatky k zmluvám.....	27
3	Zadávanie zákaziek, na ktoré sa zákon o verejnem obstarávaní nevzťahuje.....	28
3.1	Zákazky z výnimky	28
3.2	In-house zákazky	29
3.3	Zákazky horizontálnej spolupráce	29
4	Najčastejšie nedostatky pri realizácii verejného obstarávania – tabuľkový prehľad.....	30
5	Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi	33
5.1	Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania.....	33
5.1.1	Definovanie kontrol verejného obstarávania a povinností predkladania dokumentácie z verejného obstarávania.....	33
5.1.2	Vecná kontrola verejného obstarávania	35
5.1.3	Plán verejného obstarávania	35
5.1.4	Prvá ex-ante kontrola verejného obstarávania	36
5.1.5	Druhá ex-ante kontrola verejného obstarávania	37

5.1.6	Štandardná ex-post kontrola verejného obstarávania.....	38
5.1.7	Následná ex-post kontrola verejného obstarávania.....	39
5.1.8	Kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9	40
5.1.9	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko	41
5.1.10	Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímateelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 10 ods. 1 písm. a) ZVO	42
5.1.11	Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o nenávratný finančný príspevok alebo hodnotenia národného projektu	42
5.1.12	Kontrola verejného obstarávania národných a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov, resp. veľkých projektov, ktoré ešte neboli predložené ako žiadosť o nenávratný finančný príspevok.....	43
5.1.13	Kontrola dodatkov	44
5.2	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi	46
5.2.1	Všeobecné požiadavky	46
5.2.2	Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa.....	47
5.3	Lehoty kontroly verejného obstarávania	47
5.4	Výstupy kontroly poskytovateľa	48
5.5	Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek.....	49
5.5.1	Všeobecné postupy poskytovateľa pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov verejného obstarávania	49
5.5.2	Ex-ante finančná oprava	49
5.5.3	Ex-post finančná oprava	50
6	Konflikt záujmov	51
7	Prílohy	53
	Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie predpokladanej hodnoty zákazky	54
	Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti	56
	Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	58
	Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu.....	60
	Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO)	62
	Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z verejného obstarávania.....	63
	Príloha č. 7: Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.....	64
	Príloha č. 8: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže...	65
	Príloha č. 9: Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu verejného obstarávania.....	67
	Príloha č. 10: Zoznam skratiek.....	97

1 Úvod

1. Slovenská inovačná a energetická agentúra ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „SO“ alebo „poskytovateľ“) vypracovala túto Príručku k procesu verejného obstarávania (ďalej aj „príručka“), ktorá predstavuje metodický dokument pre realizáciu verejného obstarávania¹ (ďalej aj „VO“) v rámci projektov spolufinancovaných z Operačného programu Kvalita životného prostredia (ďalej aj „OP KŽP“). Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO a definuje povinnosti žiadateľa o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“) a prijímateľa, s ktorým poskytovateľ uzatvoril zmluvu o poskytnutí NFP² (žiadateľ a prijímateľ ďalej v texte aj pod spoločným pojmom „prijímateľ“), s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie poskytovateľa s prijímateľom.
2. Príručka nenahrádza iné záväzné dokumenty, napr. Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej aj „Systém riadenia EŠIF“), metodické pokyny Centrálneho koordinačného orgánu (ďalej aj „MP CKO“), Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej aj „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. V prípade, ak sú ustanovenia tejto príručky v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, Systémom riadenia EŠIF, MP CKO a usmerneniami CKO, Systémom finančného riadenia a usmerneniami certifikačného orgánu, tak vo vztahu k príručke sú tieto predpisy nadradené.
3. Príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru. Odporúčací charakter majú najmä ustanovenia uvedené v kapitole Realizácia verejného obstarávania 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 prijímateľa³ ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“) za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky (ďalej aj „SR“) a Európskej únie (ďalej aj „EÚ“), základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP. Rovnako nie je pravidlami uvedenými v tejto príručke dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak prijímateľ nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
4. Prijímateľom sa odporúča sledovať webové sídla riadiaceho orgánu pre OP KŽP (ďalej len „RO“) a SO, a to najmä z dôvodu získania informácií o aktualizácii príručky a ďalších doplňujúcich informáciách, 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. Príručka a jej aktualizácie sú zverejňované na webovom sídle www.op-kzp.sk. Príručka, a rovnako tak každá jej aktualizácia, nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia.
5. V prípade, ak počas realizácie VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú upravené v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR (najmä ZVO) a iných záväzných dokumentov (najmä Systém riadenia EŠIF a MP CKO zverejnené na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk).
6. Poskytovateľ si dovoľuje upriamíť pozornosť prijímateľa aj na dokument – Usmernenie k verejnemu obstarávaniu pre odborníkov z praxe (ďalej aj „usmernenie EK“), ktorý vydala Európska komisia (ďalej len „EK“) s cieľom pomôcť členským štátom posilniť administratívne kapacity v oblasti VO,

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

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

³ Pojem prijímateľ sa pre účely tejto príručky používa aj na označenie verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 zákona o verejnem obstarávaní.

kedže táto oblasť patrí medzi najčastejšie zdroje chýb pri implementácii projektov financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“). Usmernenie EK je dostupné na webovom sídle [EK⁴](#) aj [RO⁵](#). Zároveň je potrebné upozorniť na skutočnosť, že postup prijímateľa musí byť zároveň v súlade so ZVO a príslušnou riadiacou dokumentáciou RO/SO.

1.1 Cieľ a určenie príručky

1. Cieľom príručky je prehľadnou formou usmerniť prijímateľa, ako správne realizovať postupy zadávania zákaziek na dodanie tovarov, služieb a stavebných prác a predkladať súvisiacu dokumentáciu týkajúcu sa týchto procesov na kontrolu VO⁶ poskytovateľovi.
2. Príručka je primárne určená žiadateľom o NFP v rámci výziev na predkladanie žiadostí o NFP⁷ (ďalej aj „ŽoNFP“) a prijímateľom, t.j. subjektom, ktoré majú s poskytovateľom uzatvorenú zmluvu o poskytnutí NFP. Odporúča sa, aby sa s textom príručky oboznámili aj budúci žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzavorením zmluvy o poskytnutí NFP.
3. Okrem postupov uvedených v tejto príručke je prijímateľ v súvislosti so zadávaním zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s implementáciou projektu povinný rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP a v zmluve o poskytnutí NFP uzavorennej medzi prijímateľom a poskytovateľom (vrátane jej dodatkov).
4. Príručka sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci.
5. Pravidlá a postupy vo forme odporúčaní a povinností uvedené v tejto príručke sa vzťahujú nielen na VO, t.j. postup vykonávaný podľa ZVO, ale aj na [zadávanie zákaziek, na ktoré sa zákon o verejnem obstarávaní nevzťahuje](#).

Upozornenie: Vzhľadom na charakter oprávnených aktivít môže byť vo výzve na predkladanie ŽoNFP pre žiadateľa zadefinovaná povinnosť mať najneskôr k dátumu predloženia ŽoNFP vyhlásené VO na výzvou vymedzené aktivity projektu. Prijímateľ je povinný predložiť kompletnú dokumentáciu z procesu VO k výzvou vymedzeným aktivitám projektu v lehote stanovenej v zmluve o poskytnutí NFP (do 45 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP). V prípade niektorých projektov môže byť v zmluve o poskytnutí NFP definovaný sankčný mechanizmus spočívajúci v tom, že VO na hlavné aktivity projektu a na podpornú aktivitu „Informovanie a komunikácia“, môže prijímateľ opakovať maximálne jedenkrát. V prípade, že ani vo vzťahu k opakovanejmu, t.j. druhému VO, nebudú výdavky vyplývajúce z VO na základe záverov z kontroly VO pripustené do financovania, môže poskytovateľ odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP z dôvodu podstatného porušenia zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa. VO na podpornú aktivitu „Riadenie projektu – externé“, prijímateľ opakovať nemôže. Výdavky vzniknuté z tohto VO budú považované za neoprávnené.

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

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

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

⁶ Pod pojmom kontrola VO sa rozumie finančná kontrola VO, najmä administratívna finančná kontrola, ktorá je vykonávaná podľa § 8 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a finančná kontrola na mieste, ktorá je vykonávaná podľa § 9 tohto zákona. Kontrola VO vykonávaná poskytovateľom pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP, napr. v rámci schvaľovania žiadosti o NFP, je vykonávaná ako základná finančná kontrola podľa § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁷ Výzvou sa pre účely tejto príručky rozumie aj vyzvanie na predloženie národného projektu alebo veľkého projektu.

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

- [Metodické usmernenia](#)
- [Výkľadové stanoviská úradu](#)
- [Prehľad rozhodnutí o námietkach](#)
- [Najčastejšie porušenia](#)

1.2 Legislatívny rámec

1. Legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v časti 1.1 Systému riadenia EŠIF (Legislatíva EÚ a SR).
2. Pre oblasť týkajúcu sa VO a kontroly VO sú najklúčovejšími právnymi, koncepčnými a metodickými dokumentmi nasledujúce dokumenty:
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“),
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2004/17/ES z 31. marca 2004 o koordinácii postupov pri zadávaní zákaziek subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb,
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2004/18/ES z 31. marca 2004 o koordinácii postupov pri zadávaní verejných zákaziek na stavebné práce, tovary a služby,
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 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 Európskeho parlamentu a Rady 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES,
 - Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“),
 - Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“),
 - Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlach verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“).
 - Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“),
 - Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 - 2020 vrátane záväzných MP CKO a vzorov,
 - Zmluva o poskytnutí NFP,
 - Záväzné usmernenia a pokyny RO/SO.

2 Realizácia verejného obstarávania

2.1 Všeobecné pravidlá

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu ako aj pri zmenách týchto zákaziek v súlade so ZVO a zmluvou o poskytnutí NFP. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti tejto príručky. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré príručka odkazuje.
2. Činnosťou 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.

2.1.1 Výber postupu verejného obstarávania

1. Výber postupu VO vykoná prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom pre výber je rozhodujúca najmä:
 - predpokladaná hodnota zákazky (ďalej aj „PHZ“),
 - skutočnosť, či je predmetom zákazky tovar, služba alebo práca, ktorá je v zmysle § 9b ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu,
 - špecifika predmetu zákazky alebo
 - okolnosti zadávania zákazky.Nesprávny výber postupu VO, t.j. realizácia VO postupom, ktorý nie je v súlade so ZVO, môže viest' ku kráteniu oprávnených výdavkov.
2. Záväzné limity uvádzané v § 4 ZVO, (resp. vo vyhláške ÚVO, ktorou sa stanovuje limit pre nadlimitné zákazky) 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 zákonnom stanovených povinností zohľadňovať aj skutočnosť, či daný postup bude viest' k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov pri predkladaní ponuky.

2.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky

2.1.2.1 Určenie PHZ

1. Prijímateľ stanovuje PHZ podľa § 5 ZVO ako sumu bez DPH. Do PHZ je potrebné zahrnúť všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné, a to v sumáre za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovanej plnenia.
2. Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu realizovaný prostredníctvom:
 - priameho oslovenia dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnatelný predmet zákazky,
 - prieskumu vykonaného na internete, t.j. na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, príp. na základe údajov a informácií o cenách dostupných na iných webových sídlach, napr. na webovom sídle elektronického trhoviska,
 - zohľadnenia cien uvedených v rôznych cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
 - skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie PHZ,

a v prípade stavebných prác možno na preukázanie výšky PHZ použiť samotný aktuálny, resp. aktualizovaný rozpočet stavby (stavebného diela alebo prác), ktorý je vypracovaný a opečiatkovaný autorizovanou osobou (pozn.: Krycí list rozpočtu nie je postačujúci.).

3. Pri zistení údajov a informácií, na základe ktorých prijímateľ určí PHZ, sa odporúča osloviť alebo identifikovať čo najväčší počet dodávateľov, ponúk, zmlúv alebo plnení (odporúča sa minimálne 3) s cieľom určiť čo najreálnejšiu hodnotu, ktorá by mala byť priemerom takto zistených súm.
4. Pri určovaní PHZ je dôležité, aby bola PHZ stanovená a platná v čase pred samotným vyhlásením VO. Odporúča sa preto bráť do úvahy pokial' možno informácie o cenách rovnakých alebo porovnatelných predmetov zákazky vychádzajúcich z podkladov nie starších ako 3 mesiace pred vyhlásením VO. Pokial' tento postup pri stanovení PHZ nebude možné dodržať, prijímateľ vezme do úvahy aj ceny vychádzajúce zo starších podkladov a svoj postup zdôvodní v dokumente, ktorým určí PHZ.

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

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

TIP: Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách dostupné na Elektronickom trhovisku⁸.

2.1.2.2 Zdokumentovanie určenia PHZ

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

2.1.2.3 Spájanie zákaziek

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

Upozornenie: Pokial' napr. pri zákazke na vykonanie stavebných prác budú do predmetu zákazky zahrnuté aj tovary alebo služby, ktoré nesúvisia s vykonaním samotného diela, t.j. so stavebnými prácami, môže byť takýto postup hodnotený ako postup v rozpore s princípmi VO, keďže takto definovaný predmet zákazky môže obmedzovať niektorých potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov v predložení ponuky. Nedovolené spájanie sa rovnako môže týkať aj zákaziek v rámci jedného druhu napr. služieb, kedy sú do jednej zákazky neodôvodnené zahrnuté rôzne druhy služieb, čím môže dôjsť k významnému obmedzeniu potenciálnych dodávateľov dodávajúcich len niektoré z požadovaných služieb tým, že nie sú samostatne schopní dodat celý predmet zákazky.

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

⁸ <http://www.eks.sk>

o vyhlásení VO, vo výzve na predkladanie ponúk alebo inom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje a v súťažných podkladoch.

2.1.2.4 Rozdeľovanie zákaziek

1. Podľa § 5 ods. 12 ZVO nemôže prijímateľ zákazku rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia PHZ s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Úcelové rozdelenie predmetu zákazky má za následok nedovolené vylúčenie postupu zadávania zákazky z pod pôsobnosti ZVO pri zadávaní zákazky alebo uplatnenie menej prísneho postupu zadávania zákazky.
2. K nedovolenému rozdeleniu zákazky dochádza vtedy, keď prijímateľ rozdelí rovnaký alebo obdobný predmet zákazky do viacerých zákaziek a pri zadávaní každej z nich vyhlási samostatné VO. Pritom zároveň platí, že ide o predmety zákaziek, ktoré spolu súvisia z hľadiska funkčného, ekonomického, časového, miestneho, z hľadiska technických špecifikácií a pod. a zároveň zadanie takýchto zákaziek spolu v rámci jedného VO by malo za následok aplikáciu prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.

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

2.1.3 Oznámenia používané vo verejnem obstarávaní

2.1.3.1 Príprava oznámenia o vyhlásení VO

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámenia o vyhlásení VO⁹ alebo iného obdobného dokumentu používaného na vyhlásenie VO a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Pokiaľ sa na konkrétné VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly VO pred vyhlásením VO¹⁰, prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu poskytovateľovi ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie a zverejnením¹¹.
2. Častým nedostatom pri príprave oznámení sú situácie, kedy informácie uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Preto sa dôrazne odporúča zverejňované a zasielané dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad môže vzniknúť rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, doplnaný alebo upravovaný text v jednom dokumente (napr. pri zverejnení korigenda k oznámeniu o vyhlásení VO), pričom tieto zmeny následne prijímateľ neprenesie do príslušného súvisiaceho dokumentu (napr. súťažné podklady).

2.1.3.2 Vysvetľovanie a zmeny zverejneného oznámenia o vyhlásení VO

1. Pri vysvetľovaní požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácii postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 38 ZVO alebo § 100 ods. 1 písm. e) ZVO.
2. Odporúča sa, aby prijímateľ neupravoval nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadosti o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii a aby prijímateľ venoval náležitú pozornosť aj tým žiadostiam o vysvetlenie, ktoré neboli prijímateľovi predložené dostatočne vopred, a to najmä v prípade, že

⁹ Oznámením o vyhlásení VO sa pre účely tejto príručky bude rozumieť aj iný obdobný dokument, ktorého zverejnením sa VO vyhlasuje, napr. oznámenie o koncesii, oznámenie o súťaži návrhov, výzva na predkladanie ponúk (pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska) alebo oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu (v zmysle § 22 ods. 6 zákona o verejnem obstarávaní).

¹⁰ VO sa považuje za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu spôsobom stanoveným ZVO.

¹¹ Povinnosť predložiť dokumentáciu na ex-ante kontrolu VO sa nevzťahuje na VO zrealizované pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

žiadosti o vysvetlenie obsahujú otázky, na základe ktorých je možné usúdiť, že prijímateľ napr. nejasne zadefinoval predmet zákazky, podmienky účasti, kritériá na hodnotenie ponúk a pod. a toto nejasné zadefinovanie rozhodujúcich skutočností môže mať dopad na kvalitu predložených ponúk a na výsledok VO. Zároveň sa odporúča, aby v takomto prípade prijímateľ predĺžil lehotu na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť.

3. Pokiaľ na základe procesu vysvetľovania informácií uvedených vo verejnenom oznámení o vyhlásení VO alebo v súťažných podkladoch, či v inej sprievodnej dokumentácii, dochádza k zmenám, prijímateľ by mal súčasne so verejnením zmien (napr. verejnením korigenda, verejnením uvedenej informácie na webovom sídle prijímateľa alebo v profile, informovaním všetkých známych záujemcov alebo uchádzačov) vždy zvážiť aj súčasné primerané predĺženie lehoty, napr. na predkladanie ponúk alebo na predloženie žiadosti o účasť.

2.1.4 Súťažné podklady

2.1.4.1 Opis predmetu zákazky

1. Podľa ustanovenia § 34 ZVO predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne, na základe technických požiadaviek, ktoré majú byť určené tak, aby zohľadnili požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov, ak je to možné, a tak, aby bol zabezpečený rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov a zabezpečená čestná hospodárska súťaž.
2. Je potrebné klásiť čo najväčší dôraz na kvalitné vypracovanie opisu predmetu zákazky, ktorý je uvedený v súťažných podkladoch, nakoľko tie sú základom na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Všeobecne platí, že je potrebné opísat' predmet zákazky takým spôsobom, aby nedošlo k diskriminácii potenciálnych dodávateľov spôsobilých dodať predmet zákazky a aby zároveň boli vytvorené predpoklady na účasť v súťaži dostatočnému počtu záujemcov alebo uchádzačov.
4. Od prijímateľa môže poskytovateľ vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, t.j. každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky by mala byť odôvodnená, primeraná a preukázateľná.
5. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať z projektu, resp. ŽoNFP. Predmetom obstarania by mali byť také tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu a ktorých obstaranie bolo v ŽoNFP plánované. Prijímateľ musí zabezpečiť, aby nedošlo k rozporu medzi opisom predmetu zákazky uvedeným v dokumentácii z VO a výdavkovými položkami, s ktorými sa uvažuje v predkladanom projekte. Prijímateľ musí mať zároveň na zreteli skutočnosť, že v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie obstarávaných tovarov, služieb a prác (napr. technické parametre zariadenia), je v rámci procesu VO pri definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 34 ZVO.

Upozornenie: V zmysle § 34 ods. 9 ZVO sa technické požiadavky nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísat' predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. V tomto prípade je ale potrebné, aby prijímateľ v súťažných podkladoch definoval, čo považuje ekvivalent, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (a stanoviť aj rozmedzie hodnôt) a na ktorých parametroch trvá, teda nemôžu byť zmenené (napr. z dôvodu rozmerov priestoru a pod.).

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

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

2.1.4.2 Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov

1. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 49a a § 100 ods.1 písm. d) ZVO. Je preto nevyhnutné, aby v čase vyhlásenia VO boli súťažné podklady kompletné a úplné a mohli byť bez obmedzení v profile prístupné všetkým potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehot 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. Odporúča sa, aby prijímateľ neupravoval nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadosti o vysvetlenie (viď bod 2 v časti 2.1.3.2. tejto príručky).
4. Pokial' v rámci procesu vysvetľovania informácií uvedených súťažných podkladoch dochádza k zmenám, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na čas potrebný na prípravu ponuky záujemcu alebo uchádzača, prijímateľ by mal súčasne so zverejnením týchto zmien (napr. zverejnením korigenda, zverejnením uvedenej informácie na webovom sídle prijímateľa alebo v profile, informovaním všetkých známych záujemcov alebo uchádzačov) vždy zvažovať aj potrebu súčasného primeraného predĺženia lehoty, napr. na predkladanie ponúk.

2.1.4.3 Obchodné 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 vypracovanie ponuky a pre neskoršie riadne plnenie zmluvy a dodanie predmetu zákazky. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov od účasti v súťaži (napr. dojednanie zmluvnej pokuty, ktorej výška je zjavne neprimeraná s ohľadom na hodnotu a význam porušenej zmluvnej povinnosti).
2. Pokial' si prijímateľ určí v rámci súťažných podkladov osobitné podmienky plnenia zmluvy v zmysle § 34 ods. 17 ZVO (napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk), je potrebné, aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku hospodárskej súťaže. Ak prijímateľ určil takéto požiadavky, je potrebné, aby boli následne plnené. Poskytovateľ je oprávnený vykonať kontrolu, či plnenie je v súlade s požiadavkami určenými v súťažných podkladoch.
3. Zmluvy s dodávateľmi uzavorené v súvislosti so zadávaním zákaziek cez elektronické trhovisko (§ 9c ZVO) sú štandardné a prijímateľ nie je oprávnený tieto zmluvné podmienky meniť a ani nijako inak doplniť. Je vhodné, aby sa so štandardným návrhom zmluvy prijímateľ vopred dôkladne oboznámil. Osobitnými požiadavkami na plnenie sú špecifické požiadavky na plnenie zmluvy nevyhnutné pre riadne plnenie zmluvy, ktoré nemôžu byť v rozpore alebo konflikte so všeobecnými zmluvnými podmienkami.
4. Pri uzaváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno-komunikačných technológií, ako aj iných diel, na ktoré sa vzťahuje ochrana duševného vlastníctva s výnimkou tzv. balíkového softvéru, je prijímateľ povinný štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd súvisiace ustanovenia uvedené v článku 6 Všeobecných zmluvných podmienok zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

Upozornenie: Častým pochybením býva, že prijímateľ opomenie povinnosť podľa § 34 ods. 10 ZVO, a to 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: Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou obchodných podmienok elektronického trhoviska obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky vzťahujúce sa na zákazky, ktoré budú spolufinancované z EŠIF.

2.1.5 Určovanie lehot

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

2.1.6 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 10 000 000 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.

2.1.7 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Pri určovaní kritérií na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 35 ZVO. Všetky kritériá, ktoré prijímateľ použije na vyhodnotenie ponúk musia byť neskôr v podobe, v ktorej boli vyhodnocované, premietnuté do zmluvy s dodávateľom, ktorá je výsledkom VO. Prijímateľ je povinný určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlišenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.
2. Neodporúča sa používanie kritérií týkajúcich sa inštitútov zmluvných pokút (napr. výška zmluvnej pokuty za každý deň omeškania), ako ani kritérií, ktoré nie sú objektívne vyhodnotiteľné (napr. vzhľad, estetické prevedenie a pod.).
3. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ponuky s najnižšou cenou alebo ekonomickej najvhodnejšej ponuky. V prípade, že prijímateľ stanoví kritériá na vyhodnotenie ponúk tak, že ich uplatnením nebude vybraná objektívne najvhodnejšia ponuka, t.j. kritériá na vyhodnotenie ponúk budú stanovené v rozpore so ZVO a základnými princípmi VO, bude

uvedené posúdené ako nedostatok, čo môže viest' k nepripusteniu výdavkov vyplývajúcich z VO alebo ich časti do financovania.

4. V prípade určenia viacerých kritérií na vyhodnotenie ponúk je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť váhu kritérií, resp. pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk. Prijímateľovi sa zároveň odporúča v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné.

2.1.8 Podmienky účasti

2.1.8.1 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 zmysle § 32 ods. 6 ZVO musia byť podmienky účasti nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Podmienky účasti by mali byť stanovené tak, aby nepredstavovali pre záujemcov alebo uchádzačov vo VO neodôvodnené prekážky.
3. Posudzovať primeranosť stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti.
4. Poskytovateľ môže v prípade, že zdôvodnenie uvedené v oznámení o vyhlásení VO nebude považovať za dostačujúce od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 27 a § 28 ZVO.

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

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

2.1.8.2 Osobné postavenie podľa § 26 ZVO

1. Prijímateľ vyžaduje od záujemcu alebo uchádzača preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia uvedených v ods. 1 § 26 ZVO, dokladmi a spôsobom uvedenými v ods. 2 § 26 ZVO.
2. V prípade, že záujemca alebo uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu podnikateľov (§ 128 ZVO), nie je v súlade so ZVO požadovať aj predloženie dokladu o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu a uskutočňovať stavebné práce.
3. V prípade, že potvrdenie o zapísaní do zoznamu podnikateľov neobsahuje všetky potrebné informácie požadované v zmysle § 26 ods. 1 písm. i) a j) ZVO, je potrebné vyžiadat' si od záujemcu alebo uchádzača vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov.

Upozornenie: Požiadavky na preukázanie osobného postavenia a doklady preukazujúce uvedené skutočnosti sú v ZVO určené taxatívne, t.j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, variovať, resp. ľubovoľne prispôsobovať špecifickým požiadavkám prijímateľa.

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

Aby sa prijímateľ uistil o skutočnosti, že dodávateľ má oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočniť stavebné práce, odporúča sa využiť aspoň verejne dostupné informácie z obchodného registra¹² alebo živnostenského registra¹³.

2.1.8.3 Finančné a ekonomicke postavenie podľa § 27

1. Povaha ustanovenia § 27 ods. 1 ZVO je dispozitívna, t.j. umožňuje určenie podmienok účasti podľa potrieb prijímateľa, a to za účelom preverenia spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača dodať predmet zákazky. Zároveň však platí, že určené podmienky účasti týkajúce sa finančného a ekonomickeho postavenia a doklady na ich preukázanie musia byť v súlade s § 9 ods. 3 a § 32 ods. 6 ZVO.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri stanovovaní podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomickeho postavenia vždy zvažovali ich primeranosť a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Napr. pri požiadavke na výšku obratu je vhodné zvážiť nielen dodržanie maximálnych limitov uvedených v § 27 ods. 1 písm. d) ZVO, ale stanoviť požiadavku na výšku obratu tak, aby bola táto podmienka účasti primeraná k predmetu zákazky a aby neodôvodnene neobmedzovala úroveň hospodárskej súťaže, t.j. počet potenciálnych dodávateľov.

Najčastejšie nedostatky pri určovaní 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 týkajúcej sa predmetu zákazky, pričom ako dôkaz splnenia sa požadovalo preukázanie súhrnného obratu (t.j. nie len obratu v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky), čím verejný obstarávateľ nesprávne stanovil doklad, na základe ktorého sa uvedená podmienka účasti preukazuje,
- verejný obstarávateľ požadoval predloženie prehľadu o dosiahnutom obrate, pričom ako dôkaz na jeho preukázanie stanovil predloženie súvahy alebo výkazu o majetku a záväzkoch (verejný obstarávateľ nestanovil relevantný doklad, ktorým sa splnenie podmienky účasti preukazuje),
- verejný obstarávateľ požadoval, aby uchádzači predložili výkazy ziskov a strát, bez uvedenia možnosti predložiť výkaz o príjmoch a výdavkoch (diskriminoval tým záujemcov, ktorí ako účtovné jednotky vedú účtovníctvo v sústave jednoduchého účtovníctva),
- verejný obstarávateľ určil minimálnu výšku obratu, ktorú mal záujemca alebo uchádzač preukazovať v každom z určených rokov zvlášť (nie ako súhrnný, kumulatívny obrat za posledné tri roky), čím diskriminoval tých potenciálnych dodávateľov, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nedosiahli stanovenú výšku obratu, avšak celkovo za všetky 3 roky bol ich súhrnný, kumulatívny obrat dostatočný,
- verejný obstarávateľ určil požiadavku na preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu, pričom takéto poistenie nevyžadoval osobitný zákon,
- podmienky účasti podľa § 27 a súvisiace minimálne štandardy sú stanovené nejasne a zmätočne, čo môže odrádzať potenciálnych záujemcov od účasti v súťaži (napr. pri požiadavke na preukázanie úverového príslubu banky nie je stanovená požadovaná výška úveru, ktorá by mala byť primeraná predmetu zákazky a pod.).

TIP: Prijímateľom sa odporúča, aby v oznamení o vyhlásení VO uvádzali ako možný spôsob preukázania splnenia podmienky účasti podľa § 27 ods. 1 písm. d) ZVO aj prostredníctvom registra účtovných závierok¹⁴ zverejneného na internete.

2.1.8.4 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. Prijímateľ si na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať z dokladov uvedených v § 28 ods. 1 písm. a) až l) ZVO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači preukazovať svoju spôsobilosť dodat' predmet zákazky.

¹² <http://www.orsr.sk>

¹³ <http://www.zrsr.sk>

¹⁴ <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>

- Prijímateľom sa odporúča, aby pri určení podmienok účasti týkajúcich sa technickej a odbornej spôsobilosti vždy zvažovali ich primeranosť k predmetu zákazky a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na hodnotu referencií (§ 28 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na počet a odbornú kvalifikáciu expertov, napr. vo vzťahu k úrovni ich vzdelania a odbornej praxi (28 ods. 1 písm. g) ZVO).

Najčastejšie nedostatky pri určovaní podmienok účasti podľa § 28 ZVO z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- stanovenie podmienok účasti diskriminačne tým, že nebolo umožnené uchádzačom z iných členských štátov predložiť ekvivalentný doklad,
- požiadavky v zmysle § 28 ods. 1 písm. a) resp. b) ZVO (t.j. zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky, resp. zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov) sú určené bez ohľadu na predmet zákazky, sú neprimerané a obmedzujú potenciálnych záujemcov vo voľnej hospodárskej súťaži (napr. vyžadovanie referencie preukazujúcej realizáciu zákazky len na území SR alebo EÚ, vyžadovanie referencie preukazujúcej skúsenosti s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, vyžadovanie neprimerane vysokých hodnôt referencií vzhľadom na predpokladanú hodnotu zákazky, vyžadovanie určitého minimálneho počtu požadovaných referencií, ktoré vzhľadom na predmet zákazky nie je odôvodnené, vyžadovanie referencii z oblastí, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky, vyžadovaním referencií od konkrétnego odberateľa alebo referencií realizovaných v konkrétnom odvetví alebo sektore a pod.),
- požiadavka na preukázanie referencií potvrdených odberateľom pre osobu zodpovednú za riadenie prác (pozn.: referencie potvrdené odberateľom možno požadovať len na preukázanie spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača, a to v zmysle § 28 ods. 1 písm. a) a b) ZVO a nie podľa § 28 ods. 1 písm. g) ZVO),
- požiadavka na referencie za dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokoch zvlášť (nie kumulatívne za stanovené obdobie), čím boli diskriminovaní tí potenciálni dodávateľia, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nerealizovali zákazky v požadovanom počte a hodnote, avšak celkovo za všetky roky stanoveného obdobia podmienky účasti splňali,
- obmedzenie možnosti preukazovania referencií za uskutočnené dodávky tovaru, služieb alebo prác podmienkou ich začiatia a/alebo ukončenia v stanovenom období,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázanie určitého počtu vlastných zamestnancov,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázať vlastníctvo určitého strojného vybavenia.

2.1.9 Požiadavky na skupinu dodávateľov

- Prijímateľ nemôže od skupiny dodávateľov podľa § 31 ods. 2 ZVO vyžadovať, aby už ku dňu predloženia ponuky vytvorila určitú právnu formu. Od skupiny dodávateľov je však možné vyžadovať vytvorenie určitej právnej formy v prípade úspešnosti predkladanej ponuky, ak je to potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy. V tomto prípade sa však neodporúča odvolávať sa v rámci stanovenia požiadavky na právnu formu skupiny dodávateľov výlučne na právne predpisy SR.
- Každý člen skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 26 ZVO osobitne. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 27 a § 28 ZVO preukazujú členovia skupiny dodávateľov spoločne.

2.1.10 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

- Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 33 ZVO.
- Predpokladom správneho vyhodnotenia splnenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie už v čase vyhlásenia VO. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve v nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek, minimálnych štandardov a dokladov na ich preukázanie. Preto by mal prijímateľ venovať tejto oblasti náležitú pozornosť.

3. Postup prijímateľa pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti na základe posúdenia dokumentov predložených záujemcami alebo uchádzačmi by mal byť zdokumentovaný a jasne zdôvodnený. Zo zápisnice z vyhodnocovania podmienok účasti, ktorá obsahuje zákonom stanovené náležitosti, musí byť zrejmé, ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj priebeh prípadného vysvetľovania alebo doplnenia predložených dokladov. Pre tento účel vypracoval poskytovateľ [vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti](#), ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto príručky. Poskytovateľ odporúča prijímateľom používanie tohto vzoru dokumentu.
4. V prípade, ak z dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak záujemca alebo uchádzač nepredložil všetky doklady potrebné k preukázaniu splnenia podmienok účasti a existujú pochybnosti o splnení podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 33 ods. 6 ZVO, podľa ktorého písomne požiada záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Odporúča sa využívať tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonom stanovených podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady kontrol (napr. zo strany EK) je transparentné a úplné zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania dôležitým faktorom vplyvajúcim na výsledok kontroly.
5. Uvedené odporúčania sa vzťahujú aj na postup prijímateľa pri posudzovaní kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ak boli uplatnené napr. v užej súťaži. Poskytovateľ požaduje, aby prijímateľ zdokumentoval proces posudzovania kritérií na obmedzenie počtu záujemcov. Príslušná zápisnica musí obsahovať podrobné hodnotenie každého kritéria a výsledok 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 (pozn. súťažné podklady musia vo vzťahu k podmienkam účasti obsahovať tie isté informácie ako oznámenie o vyhlásení VO),
- komisia sa dostatočne nezaoberala predloženými referenciami a uznala všetky takto predložené dokumenty, i keď niektoré z nich nespĺňali minimálne požiadavky,
- verejný obstarávateľ neposudzoval referencie všetkých záujemcov alebo uchádzačov rovnako, keď u jedných uznal referencie len za obdobie, ktoré vyžadoval, zatiaľ čo u iného uznal aj hodnoty referencií nespadajúcich do stanoveného obdobia (napr. ak bolo požadované preukazovanie referencií za obdobie od roku 2005 - 2009 a stavebné práce boli uskutočnené v rokoch 2004 - 2010, tak bola v referencii uvedená hodnota prác za celé obdobie 2004 - 2010, nielen za požadované obdobie 2005 - 2009),
- verejný obstarávateľ uznal hodnotu referencie záujemcu alebo uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny dodávateľov, zatiaľ čo iný záujemca alebo uchádzač vo svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii referenčnej zákazky (pozn. tento nedostatok sa vyskytuje aj pri posudzovaní dokumentov predložených záujemcami za účelom posúdenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, ktorí budú požiadani o predloženie ponuky),
- verejný obstarávateľ vyžadoval preukázať obrat v oblasti predmetu zákazky čestným vyhlásením, avšak v rámci vyhodnocovania splnenia podmienok účasti uznal aj čestné vyhlásenie o celkovom obrate a nie len o obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky,
- verejný obstarávateľ vylúčil záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, avšak predtým nepožiadal tohto záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov,
- verejný obstarávateľ vylúčil záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, pričom záujemca alebo uchádzač predložil doklad preukazujúci splnenie podmienky účasti a nejasnosť, ktorá viedla k vylúčeniu, mala len formálny charakter a nemala vplyv na platnosť predloženého dokladu,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle ods. 2 § 27 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tretej osoby,

- verejný obstarávateľ oznámil výsledok hodnotenia 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 ods. 11 ZVO.

TIP: Pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 28 ods. 1 písm. a) alebo b) sa odporúča prijímateľom využívať elektronický zoznam referencií zverejnený na stránke [ÚVO](#)¹⁵.

2.1.11 Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnotení ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 42 ZVO. Poskytovateľ vyžaduje, aby bola zachytená úplná auditná stopa procesu vyhodnotenia ponúk, rovnako ako pri vyhodnotení podmienok účasti.
2. Pre tento účel poskytovateľ vypracoval [vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk](#), ktorý je prílohou č. 3 tejto príručky. Poskytovateľ odporúča prijímateľom používanie tohto vzoru dokumentu.

2.1.12 Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 40 ZVO. Členmi komisie na vyhodnotenie ponúk musia byť osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. Poskytovateľ v rámci kontroly VO overuje aj možný konflikt záujmov. Je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočnosti uvedených v § 40 ods. 4 až 7 ZVO.
3. Poskytovateľ má v prípade záujmu právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a na procese vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Poskytovateľ môže upozorniť prijímateľa na záujem zúčastniť sa na procese otvárania a vyhodnotenia ponúk aj v záveroch príslušnej kontroly VO ([viď bod 9 v kapitole 5.1.4. tejto príručky](#)). Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s poskytovateľom nominácie a súvisiace administratívne úkony.
4. V prípadoch VO, v rámci ktorých je PHZ vyššia ako 10 000 000 EUR, je poskytovateľ povinný zúčastniť sa vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Poskytovateľ je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať samotný zamestnanec poskytovateľa, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

Upozornenie: Prijímateľ je povinný informovať poskytovateľa o mieste a čase vyhodnotenia ponúk, ak sa otváranie a vyhodnotenie ponúk realizuje v období po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najmenej 5 pracovných dní vopred.

Upozornenie: V rámci dokumentácie z VO predloženej poskytovateľovi na kontrolu VO je potrebné predkladať aj životopisy alebo iné dôkazy o odbornom vzdelení alebo odbornej praxi zodpovedajúcej predmetu zákazky členov komisie ako aj čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 40 ods. 6 ZVO.

2.1.13 Elektronická aukcia

1. Pri definovaní pravidiel elektronickej aukcie a jej vykonávaní postupuje prijímateľ podľa § 43 ZVO.
2. V prípade realizácie VO, v rámci ktorého sa budú ponuky vyhodnocovať na základe ekonomickej najvýhodnejšej ponuky za použitia elektronickej aukcie, je potrebné venovať náležitú pozornosť výberu elektronického aukčného systému s ohľadom na možnosť nastaviť podmienky elektronickej aukcie tak, aby účastník aukcie mohol znižovať svoju cenu o stanovený minimálny rozdiel bez ohľadu na najnižšiu aktuálne ponúknutú cenu v rámci danej elektronickej aukcie a aby prijímateľ túto podmienku aj nastavil pred začatím elektronickej aukcie.

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

- verejný obstarávateľ v súťažných podkladoch neuviedol všetky informácie v rozsahu, v akom sú uvedené v § 43 ods. 5 ZVO,

¹⁵ <http://uvo.gov.sk/vestnik-a-zoznam-registrov/registre-podnikatelov-/evidencia-referencii-46d.html>

- verejný obstarávateľ uviedol spôsoby ukončenia elektronickej aukcie, ktoré však nemajú oporu v ZVO (napr. v prípade, že verejný obstarávateľ nemá záujem v elektronickej aukcii pokračovať, ako aj uvedenie dôvodov na vylúčenie uchádzača z elektronickej aukcie, ktoré nevychádzajú zo ZVO),
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača za to, že sa nezúčastnil elektronickej aukcie, čo nie je v súlade so ZVO,
- na administratívnu kontrolu VO bol predložený taký protokol o priebehu a výsledku elektronickej aukcie, z ktorého nebolo možné overiť priebeh elektronickej aukcie v reálnom čase a jej výsledok, t.j. ktorý uchádzač, v akom čase, o koľko znížil cenu a pod. (pozn.: Z protokolu musí byť možné posúdiť korektnosť priebehu elektronickej aukcie a súlad postupu s podmienkami uvedenými v súťažných podkladoch.).

TIP: Odporúča sa, aby si prijímateľ overil, či jeho externý poskytovateľ služieb súvisiacich s realizáciou elektronickej aukcie splňa požiadavky certifikácie podľa § 116 ZVO.

2.1.14 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 VO zo strany poskytovateľa, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu z procesu VO na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na záveru predmetnej kontroly VO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že pokial' je orgánom verejnej správy, vztahuje sa na neho v rámci realizácie VO povinnosť vykonávania základnej finančnej kontroly podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite, pričom vykonanie základnej finančnej kontroly je potrebné podľa príslušných ustanovení uvedeného zákona náležite zdokumentovať.
4. V prípade, že v procese VO realizovanom po 30.06.2013 bola prijímateľovi predložená len jedna alebo len 2 ponuky, odporúča sa prijímateľovi na základe analýzy možných príčin malého počtu ponúk a nízkej úrovne hospodárskej súťaže zvážiť v súlade s § 46 ods. 2 zrušenie použitého postupu zadávania zákazky. Prijímateľ je povinný v prípade, že postup zadávania zákazky, v rámci ktorého neboli predložené viac ako 2 ponuky, nezrušil, predložiť poskytovateľovi spolu s dokumentáciou na kontrolu VO aj zdôvodnenie nezrušenia postupu VO. Uvedená povinnosť predloženia zdôvodnenia sa vztahuje na všetky zákazky v hodnote nadlimitných zákaziek, ale aj na podlimitné zákazky realizované bez využitia elektronickejho trhoviska (pozn.: V prípade, že v rámci procesu zadávania zákazky s predpokladanou hodnotou vyššou ako 40 000 EUR bez DPH bola predložená len 1 ponuka a prijímateľ použitý postup zadávania zákazky nezrušil, je poskytovateľ povinný požiadať o vykonanie kontroly VO ÚVO.). V rámci postupov zadávania podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronickej trhovisko prijímateľ ešte v rámci prípravy súťaže (objednávkového formulára) zvolí možnosť nedokonania procesu zadávania zákaziek s 1 dodávateľom.

Najčastejšie nedostatky pri uzavretí zmluvy z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- verejný obstarávateľ zmenil pred uzavretím zmluvy obchodné podmienky, napr. lehotu dodania tovaru alebo služby alebo termín realizácie diela,
- verejný obstarávateľ neuzavrel zmluvu o dielo s úspešným uchádzačom (ktorý podal ponuku ako skupina dodávateľov), ale len s jedným z členov skupiny dodávateľov,
- zmluva bola podpísaná neoprávnenou osobou,
- zmluva bola uzavretá skôr, ako to umožňuje ustanovenie § 45 ZVO,
- zmluva s úspešným uchádzačom bola podpísaná po uplynutí lehoty viazanosti ponúk.

2.1.15 Povinnosti zverejňovania zmlív / dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám

1. Každá zmluva alebo dodatok uzavretý povinnou osobou, ktorý podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlív, alebo na webovom sídle prijímateľa (s ohľadom na kategóriu povinnej osoby).

2. V nadväznosti na zákon č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak prijímateľ nezverejnil uzavretú zmluvu, resp. dodatok k zmluve v lehote do 3 mesiacov od jej podpisania, má sa za to, že takáto zmluva alebo dodatok vôbec nevznikla. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.
3. Splnenie uvedenej povinnosti bude predmetom kontroly zo strany poskytovateľa.

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

2.1.16 Ochrana hospodárskej súťaže

1. Poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže (dohody obmedzujúce súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže).
2. V prípade, že poskytovateľ zistí pri kontrole VO skutočnosti, ktoré budú indikovať podezrenie z možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže (napr. možnej kartelovej dohody alebo inej dohody obmedzujúcej súťaž), je poskytovateľ oprávnený zaslať podnet na vykonanie prešetrenia [Protimonopolnému úradu SR](#). Je potrebné upozorniť prijímateľa, že v prípade, že výsledkom tohto konania bude potvrdenie porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, môže uvedené predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní výdavkov z predmetného VO zo strany poskytovateľa.
3. Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe č. 8 tejto príručky ([Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže](#)) uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dojsť k porušeniu zákona o ochrane hospodárskej súťaže. Odporúča sa, aby sa prijímateľ s týmito indikátormi oboznámil, a v prípade, že sám v rámci realizácie VO identifikuje niektoré z nich, zvážil podľa povahy a závažnosti týchto indícii, rovnako možnosť podania podnetu Protimonopolnému úradu SR.

2.1.17 Informácia o uzavretí zmluvy a oznámenie o výsledku verejného obstarávania

1. Prijímateľ je povinný v rámci postupu zadávania nadlimitných zákaziek zaslať oznámenie o výsledku VO po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody v zmysle § 22 ods. 3 ZVO.
2. Prijímateľ je povinný v rámci postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zaslať informáciu o uzavretí zmluvy po uzavretí zmluvy v zmysle § 102 ZVO.

2.1.18 Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania

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 alebo rámcovej dohody a v prípade nadlimitných zákaziek desať rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody.
2. Upozorňujeme prijímateľa aj na povinnosť archivácie dokumentácie vyplývajúcej zo zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá môže byť aj dlhšia ako lehota uvedená v predchádzajúcom odseku. V zmysle čl. 19 všeobecných zmluvných podmienok k zmluve o poskytnutí NFP je prijímateľ povinný uchovávať a archivovať dokumentáciu z VO do uplynutia lehôt podľa čl. 7 ods. 7.2 zmluvy o poskytnutí NFP.
3. V prípadoch dokumentácie zverejňovanej na internete, kde je doba zverejnenia a archivácie týchto dokumentov kratšia ako tá, ktorá je stanovená v zmluve o poskytnutí NFP (napr. v rámci elektronického trhoviska), je prijímateľ rovnako povinný zabezpečiť zálohovanie a archiváciu dokumentácie do uplynutia lehôt uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.

2.2 Postupy vo verejnem obstarávaní

2.2.1 Postupy zadávania zákazky z hľadiska limitov

2.2.1.1 Nadlimitné postupy

1. Podľa § 24 ods. 1 ZVO nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú:
 - verejná súťaž,
 - užšia súťaž,
 - rokovacie konania,
 - 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. Limity sú upravené v § 4 ods. 2 a 3 ZVO. Odporúča sa prijímateľovi, aby si pred vyhlásením VO vždy overil platné limity pre nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom.

2.2.1.2 Podlimitné postupy

1. Podľa § 91 ods. 1 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na:
 - a) postup podľa § 96 až 99, ak ide o dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu (postup sa vzťahuje na zákazky zadávané cez elektronické trhovisko),
 - b) postup podľa § 100 až 102 ZVO (postup zadávania zákazy bez využitia elektronického trhoviska).
2. V súvislosti s voľbou vhodného postupu zadávania podlimitných zákaziek je prijímateľ povinný vypracovať dokument, ktorý bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ zohľadňoval a posudzoval v súvislosti s rozhodnutím o určení použitého postupu VO (najmä okolnosti, na základe ktorých prijímateľ usúdil, že tovar, služba alebo práca, ktoré sú predmetom zákazky, sú alebo nie sú bežne dostupné na trhu). Dokument s určením a zdôvodnením postupu je prijímateľ povinný uchovávať a archivovať spolu s ostatnou dokumentáciou k VO. Tento dokument bude predmetom kontroly zo strany poskytovateľa.

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

2.2.1.2.1 Elektronické trhovisko

1. Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú ustanovenia § 96 až 99 ZVO. Výber a preukázanie výberu postupu je potrebné vykonat aj s ohľadom na ustanovenia predošej časti tejto príručky.
2. Pravidlá a postupy kontroly VO vykonávanej poskytovateľom sú uvedené v tejto príručke v časti Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko.
3. Za VO vyhlásené a zrealizované cez elektronické trhovisko nesie prijímateľ z pohľadu ZVO plnú zodpovednosť, preto je potrebné, aby prijímateľ uvedené zohľadňoval najmä pri definovaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie tak, aby opis, špecifikácie a stanovené požiadavky neboli v rozpore s ustanoveniami § 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. S ohľadom na ustanovenie § 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 bude posúdené ako porušenie ZVO.
5. Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou zmlúv uzatváraných na elektronickom trhovisku, obsahujú aj osobitú časť vzťahujúcu sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ. Odporúčame prijímateľom, aby sa oboznámili s *Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska*¹⁶, ktoré v čl. XV. Všeobecných zmluvných podmienok obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ.
6. Účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko, ktoré budú spolufinancované z fondov EÚ, je naviazaná na výsledky kontroly predmetného VO zo strany poskytovateľa. Ak výsledok predmetnej kontroly VO nebude kladný, nie je splnená podmienka k nadobudnutiu účinnosti zmluvy v súlade so všeobecnými zmluvnými podmienkami elektronického trhoviska. Z uvedeného dôvodu je potrebné upozorniť na skutočnosť, že k plneniu zmluvy nemôže dôjsť skôr, ako sa zmluva s úspešným uchádzačom stane účinnou. Pre bezproblémové plnenie zmluvy je nevyhnutné, aby prijímateľ po doručení správy z kontroly VO, bezodkladne upozornil na túto skutočnosť dodávateľa. Zároveň je potrebné, aby prijímateľ pri stanovovaní lehoty plnenia zmluvy (napr. lehoty na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie práce) zohľadňoval lehotu potrebnú na ex-post kontrolu VO vykonávanú poskytovateľom (t.j. stanovil lehotu plnenia s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly VO).
7. Poskytovateľ požaduje, aby pri vypĺňaní objednávkového formuláru prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
8. Poskytovateľ môže v rámci výkonu kontroly VO požadovať od prijímateľa preukázanie súladu špecifikácie tovaru, ktorý bude predmetom dodania s technickou špecifikáciou uvádzanou v objednávkovom formulári, ako aj preukázanie vecného súladu predmetu obstarania so schválenou ŽoNFP. Aj z tohto dôvodu sa odporúča, aby prijímateľ v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy určil podmienku, že dodávateľ je povinní v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy predložiť podrobny aktualizovaný rozpočet (napr. v prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi obstarania) spolu so špecifikáciou – uvedenie konkrétnej značky, výrobcu a typového označenia tovaru, ktorý bude predmetom dodania (napr. katalógový list, technický opis a pod.), na základe čoho sa preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky.
9. Odporúča sa, aby v osobitných požiadavkách na plnenie prijímateľ určil podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame číslo ITMS uvádzat v špecifikácii vopred, nakoľko toto narúša zachovanie princípu anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.
10. Prijímateľom sa odporúča pri zadávaní objednávkových atribútov vždy obmedziť maximálnu ponúknutú cenu.

Najčastejšie nedostatky pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko:

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

¹⁶ <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>

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](#).

2.2.1.2.2 Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 100 až § 102 ZVO.
2. Prijímateľ je v zmysle § 100 ods. 1 písm. g) povinní zriadíť komisiu na vyhodnotenie 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) je potrebné upozorniť, že vzhľadom na PHZ a finančný limit, 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. „jednoobálkové súťaže“). Vzhľadom na uvedené sa odporúča prijímateľovi, aby pri realizovaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupoval v súlade s týmito odlišnými postupmi a zohľadňoval ich pri definovaní súťaže a svojich požiadaviek.
4. Taktiež je potrebné upozorniť 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 poskytovateľovi postupuje prijímateľ podľa časti [Štandardná ex-post kontrola verejného obstarávania](#).

2.2.1.3 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, službu alebo prácu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu. Prijímateľ je povinný vypracovať dokument, ktorý bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ zohľadňoval a posudzoval v súvislosti s rozhodnutím o určení použitého postupu VO (najmä okolnosti, na základe ktorých prijímateľ usúdil, že tovar, služba alebo práca, ktoré sú predmetom zákazky, nie sú bežne dostupné na trhu).
2. V prípade, že predmetom obstarania je tovar, služba alebo práca, ktorá je bežne dostupná na trhu, je prijímateľ 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 1 000 EUR bez DPH, ak ide o verejného obstarávateľa podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO a zákazky do 5 000 Eur bez DPH, ak ide o iného verejného obstarávateľa ako je uvedené vyššie, nie je z dôvodu dolného limitu podlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko podstatné, či sa jedná alebo nejedná o tovar, prácu alebo službu bežne dostupnú na trhu.
3. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek podľa § 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 ([Kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9](#)).
4. Stanovené pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO, ktoré budú spolufinancované z OP KŽP, bez ohľadu na skutočnosť, kedy ich prijímateľ zrealizoval (t.j. či pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP alebo pred alebo po schválení ŽoNFP). Pokial' prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu zo zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF, prijímateľ nepripustí výdavky vyplývajúce z takéhoto VO do financovania.

5. Zákazky podľa § 9 ods. 9 sa pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:

- zákazky, ktorých PHZ je rovná, alebo vyššia ako 5 000 EUR (ďalej aj „zákazky nad 5 000 EUR“),
- zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 5 000 EUR a zároveň rovná alebo vyššia ako 1 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 5000 EUR“),
- zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 1 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 1000 EUR“).

2.2.1.3.1 Zákazky nad 5000 EUR

1. V prípade zákaziek nad 5 000 EUR musí prijímateľ vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.
2. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle výzvu na súťaž. Vo výzve stanoví okrem iného aj lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná predmetu zákazky, avšak nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať zverejnenie výzvy na súťaž hodnoverným spôsobom (napr. printscreenom, z ktorého je zrejmí termín zverejnenia výzvy na súťaž). Pokiaľ prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu na súťaž zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.
3. Vo výzve na súťaž prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opisanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 9 ods. 3 a § 34 ods. 9 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), PHZ, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu plnenia zmluvy a miesto dodania), kritériá na hodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
4. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek nad 5 000 EUR v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiach, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení výzvy na súťaž aj na osobitný e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk¹⁷.
5. Forma, rozsah a štruktúra informácií, ktoré je prijímateľ povinný dodržať a zaslať v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt CKO uvedený v odseku 4 tejto časti príručky, sú uvedené v Prílohe č. 5 príručky Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5 000 EUR.
6. CKO informáciu od prijímateľa po jej doručení poviňne a bezodkladne zverejniť na svojom webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. CKO nenesie zodpovednosť za správnosť a presnosť takto predložených údajov a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF.
7. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené zverejnenie alebo nezverejnenie požadovaných informácií v prípade, že si splnil povinnosť riadne zverejniť výzvu na súťaž a informácie o jej zverejnení zaslal v súlade s určenými podmienkami CKO (napr. technické problémy na strane zverejňovateľa informácií). Prijímateľ je pre tento prípad povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácií o zverejnení výzvy na súťaž CKO.
8. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO v ten istý deň, ako zverejní výzvu na súťaž alebo v printových médiach a túto informáciu zašle neskôr avšak ešte v lehote na predkladanie ponúk, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mailový kontakt CKO (informácia zaslaná CKO už bude

¹⁷ Telefonický kontakt +421 2 20925674 slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácií spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel.

obsahovať údaj so zohľadnením predĺženia lehoty na predkladanie ponúk). O predĺžení lehoty na predkladanie ponúk musí prijímateľ informovať potenciálnych záujemcov alebo uchádzcačov rovnakým spôsobom, akým oznámi zámer zadat zákazku (napr. viditeľné zverejnenie zmeny vykonanej vo výzve na súťaž na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách) a zároveň je prijímateľ povinný predĺženie lehoty na predkladanie ponúk preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom alebo známym záujemcom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 4 tejto kapitoly príručky.

9. Predloženie informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO podľa ods. 4 tejto kapitoly príručky až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk je považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF.
10. Prijímateľ je povinný súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení CKO zároveň zaslať výzvu na súťaž **minimálne piatim potenciálnym dodávateľom**. Oslovené subjekty musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). V prípade, že prijímateľ vo výzve na súťaž stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá subjekty, ktorým zašle výzvu na súťaž aj s ohľadom na tieto skutočnosti, a to tak, aby oslovené subjekty tieto podmienky potenciálne splňali, a teda boli spôsobilé dodať predmet zákazky. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty, ktoré preukazujú zasланie výzvy na súťaž minimálne 5 potenciálnym dodávateľom (napr. formou e-mailovej notifikácie – potvrdenie o odoslaní, o prijatí, resp. o prečítaní e-mailu). Upozorňujeme na potrebu zabezpečenia anonymity oslovaných subjektov, napr. pri zasielaní výzvy na súťaž (Pozn.: E-mailové adresy je potrebné uvádzat takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov).
11. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na súťaž piatim potenciálnym dodávateľom v ten istý deň ako o nej informuje CKO, je povinný predlžiť lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne ako je uvedené v bode 8 tejto kapitoly príručky.
12. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť s výzvou na súťaž aj menej ako piatich potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v takomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov a pod.).
13. Výber úspešného uchádzcača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel vopred určil.
14. Ak prijímateľ dodržal vyššie uvedený postup pri zadávaní zákazky nad 5 000 EUR a napriek tomu mu nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zmena predmetu zákazky (vrátane zúženia alebo rozšírenia predmetu zákazky), úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na hodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, súčasťou ktorého bude aj zdôvodnenie výberu potenciálnych dodávateľov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
15. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky nad 5 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu. [Vzor záznamu z prieskumu trhu](#), vrátane jeho minimálnych náležitostí tvorí prílohu č. 4 tejto príručky.

2.2.1.3.2 Zákazky do 5000 EUR

1. V prípade zákaziek do 5 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzcača na základe prieskumu trhu. Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením potenciálnych dodávateľov, ktorí predložia ponuku písomne, e-mailom alebo faxom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov a pod. (okrem telefonického prieskumu). Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok dodávateľa.

2. Pri zadávaní zákaziek do 5 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne piatich** potenciálnych dodávateľov (napr. prostredníctvom webových stránok). Oslovení alebo identifikovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri).
3. Výber dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi, ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, informáciami uvedenými v katalógoch a cenníkoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
4. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako piatich potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov a pod.).
5. Pri zákazkách do 5 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej webovej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takejto zákazky CKO a ani zasielať výzvu na súťaž vybraným potenciálnym dodávateľom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní zákazky do 5 000 EUR základné princípy VO v zmysle § 9 ods. 3 ZVO a ďalšie povinnosti podľa § 9 ods. 9.
6. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky do 5 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu. [Vzor záznamu z prieskumu trhu](#), vrátane jeho minimálnych náležitostí tvorí prílohu č. 4 tejto príručky.

2.2.1.3.3 Zákazky do 1000 EUR

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri obstarávaní zákazky do 1 000 EUR rovnakým spôsobom, ako pri obstarávaní zákazky do 5 000 EUR, s tým rozdielom, že pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne troch potenciálnych dodávateľov**.

2.2.2 Postupy zadávania nadlimitných zákaziek

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

2.2.2.1 Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje ZVO v § 51.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že pokial' určí lehotu na predkladanie ponúk totožnú s minimálnou lehotou uvedenou v § 51 ods. 1 písm. b) ZVO, je povinný splniť všetky požiadavky na zverejnenie predbežného oznamenia tak, ako je uvedené v tomto ustanovení ZVO, vrátane uvedenia všetkých požadovaných informácií a údajov v predbežnom oznamení.

2.2.2.2 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 kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, podľa ktorých sa toto obmedzenie bude uplatňovať, je potrebné zabezpečiť, aby boli stanovené jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.

3. Výber obmedzeného počtu záujemcov v užej súťaži, ktorý sa realizuje na základe vopred stanovených kritérií je prijímateľ povinný zdokumentovať. Z dokumentu predloženého prijímateľom poskytovateľovi musí byť zrejmé najmä to, ako boli posudzované všetky záujemcom predložené doklady a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

2.2.2.3 Rokovacie konanie so zverejnením

1. Na rokovacie konanie so zverejnením sa uplatňujú postupy uvedené v § 55 až 57 ZVO.
2. Každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom (pokiaľ to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.

2.2.2.4 Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 58 a § 59 ZVO.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby sa v čo najvyššej miere vyhli zadávaniu zákaziek týmto postupom, napokol'ko z pohľadu zistení identifikovanými kontrolnými a auditnými orgánmi sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou vzniku neoprávnených výdavkov.
3. Každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom (pokiaľ to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.
4. Poskytovateľ 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 VO vykonávanej poskytovateľom.

2.2.2.5 Súťažný dialóg

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 60 až 63 ZVO.
2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v ods. 1 a 2 § 60 ZVO.
3. Každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom (pokiaľ to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.

2.2.2.6 Súťaž návrhov

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 103 až 108 ZVO.
2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v ods. 1 a 2 § 103 ZVO.
3. Každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom (pokiaľ to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.
4. Použitie priameho rokovacieho konania podľa § 58 písm. h) ZVO v nadväznosti na výsledok súťaže návrhov býva zo strany kontrolných a auditných orgánov často hodnotené ako neoprávnené. Neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania môže mať za následok, nepripustenie výdavkov vyplývajúcich z VO do financovania v plnom rozsahu, preto sa neodporúča bez predchádzajúceho posúdenia poskytovateľom zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

2.2.2.7 Rámcové dohody

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

2.2.3 Dodatky k zmluvám

1. Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 10a ZVO.
2. Vzhľadom na skutočnosť, že poskytovateľ posudzuje oprávnenosť uzavretia každého dodatku, odporúčame prijímateľom, aby venovali dostatočnú pozornosť príprave VO a najmä súčasným podkladom a zmluve, ktorá je ich súčasťou, aby nedochádzalo k potrebám uzatvárania dodatkov z dôvodu nepozornosti, neaktuálnosti alebo nesprávnosti údajov a informácií uvádzaných v návrhu zmluvy. Odporúča sa venovať zvýšenú pozornosť, napr. súladu lehoty dodania predmetu zákazky uvedenej v oznamení o vyhlásené VO, súčasných podkladoch a v návrhu zmluvy (pozn.: Lehota dodania predmetu zákazky je pokial možno potrebné stanoviť jednoznačne. Vo formulári oznamenia o vyhlásení VO sa táto lehota odvíja od lehoty zadania zákazky. Odporúča sa, aby prijímateľ v súčasných podkladoch a v návrhu zmluvy bližšie definoval lehotu zadania zákazky, napr. uzavretie / účinnosť zmluvy, podpísanie objednávky, odovzdanie staveniska a pod.).
3. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti Kontrola dodatkov tejto príručky.
4. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi každý dodatok k zmluve na ex-ante kontrolu ešte pred jeho podpisom.

3 Zadávanie zákaziek, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje

1. Pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO, je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod ZVO (ďalej len „MP CKO č. 12“).
2. Zákazky nespadajúce 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. 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 poskytovateľ identifikuje neoprávnené použitie postupov zadávania zákaziek nespadajúcich pod ZVO, budú výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu.
4. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o práciach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. g) ZVO.

3.1 Zákazky z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 MP CKO č. 12.
2. Prijímateľ je pri zadávaní zákaziek, na ktoré bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO, zabezpečiť dodržanie princípu transparentnosti a hospodárnosti.
3. Poskytovateľ 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 podpisom zmluvy s dodávateľom. Zmluvu s dodávateľom bude prijímateľ oprávnený uzavrieť až po ukončení kontroly vykonanej poskytovateľom. Predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom je aj overenie hospodárnosti takto zadávaných zákaziek. Za týmto účelom môže poskytovateľ požadovať od prijímateľa doklady preukazujúce hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb alebo stavebných prác (napr. prostredníctvom prieskumu trhu).
4. Prijímateľ predkladá dokumentáciu k zadávaniu zákazky z výnimky na ex-post kontrolu najneskôr 30 dní odo dňa podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré existovali už pred momentom účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP predkladá prijímateľ dokumentáciu poskytovateľovi na kontrolu najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu (ďalej len „ŽoP“) obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.
5. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že sa zadanie zákazky z výnimky vzťahuje na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na uplatnenie osobitného režimu (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.
6. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. m) ZVO a výnimky podľa § 1 ods. 3 písm. d) ZVO požaduje poskytovateľ, za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti, vykonanie prieskumu trhu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Prieskum trhu by mal preukázať, že zákazka, ktorá bude zadaná vybranému dodávateľovi je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. Prieskum trhu a podpornú dokumentáciu k prieskumu (napr. opis predmetu zákazky, dokumentácia preukazujúca oslovenie potenciálnych dodávateľov, ponuky predložené oslovenými dodávateľmi, printscreens ponúk identifikovaných prostredníctvom internetu, katalógy, cenníky a pod.) je prijímateľ povinný archivovať a bude súčasťou dokumentácie predkladanej poskytovateľovi na kontrolu.

7. S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností je potrebné upozorniť na skutočnosť, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO, a teda napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia sa považuje za poskytnutie služby, ktorej obstaranie spadá plne pod režim ZVO.

3.2 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 poskytovateľ bude overovať dodržanie pravidiel zadávania in-house zákazky nielen v rámci realizácie aktivít projektu, ale aj po jeho ukončení (do doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP), a to aj v prípade, že majetok nadobudnutý z NFP bude plánovaný odovzdať do prevádzkovania inému subjektu (pozn.: Platí v prípade, že sa na uvedenú situáciu nevzťahujú pravidlá a postupy ZVO.).

3.3 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.

4 Najčastejšie nedostatky pri realizácii verejného obstarávania – tabuľkový prehľad

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

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súčasných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO	Porušenie § 9 ods. 3 ZVO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súčaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznámení alebo v súčasných podkľadoch.	Podmienky účasti
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súčasných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO	Porušenie § 9 ods. 3 ZVO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súčaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súčasných podkľadoch.	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO alebo výzvou na predkladanie ponúk	Počas vyhodnotenia neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo uplatnenie kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súčasných podkľadoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súčasnými podkladmi.	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti Vyhodnotenie ponúk
4.	V zmluve s dodávateľom chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly a auditu	Prijímateľ neuviedol v súčasných podkľadoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu.	Súčasné podklady
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.	Predpokladaná hodnota zákazky
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky do jedného postupu VO bez možnosti predkladať ponuky na časti	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, čo malo za následok nízky počet predložených ponúk.	Predpokladaná hodnota zákazky Spájanie zákaziek
7.	Nepredloženie zmluvy/dodatku k zmluve na kontrolu RO/SO pred jeho podpisom	Prijímateľ nepredložil zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzcačom na kontrolu RO/SO podľa pravidiel určených RO/SO.	Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
8.	Prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom	Pri overovaní procesu VO bola zistená osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom, resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťami, ktoré pre verejného obstarávateľa externe zabezpečuje proces verejného obstarávania alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	<u>Konflikt záujmov</u>
9.	Diskriminačný predmetu zákazky opis	Pri overovaní predmetu zákazky bol zistený diskriminačný opis predmetu zákazky z dôvodu uvádzania konkrétneho požadovaného výrobcu alebo konkrénej požadovanej značky tovaru bez uvedenia možnosti dodať jeho ekvivalent.	<u>Opis predmetu zákazky</u>
10.	Nesúlad uzavorennej zmluvy so súťažnými podkladmi a predloženou ponukou	Verejný obstarávateľ uzavril s úspešným uchádzačom zmluvu, ktorá nebola v súlade s návrhom zmluvy v súťažných podkladoch, resp. ktorá nebola v súlade s predloženou víťaznou ponukou. Rozdiely boli identifikované v lehote plnenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa.	<u>Uzavretie zmluvy</u>
11.	Nevykonanie základnej finančnej kontroly, resp. nedostatočný výkon základnej finančnej kontroly na úrovni prijímateľa	Kontrola zistila, že prijímateľ nevedel preukázať vykonanie základnej finančnej kontroly kontrolovaného VO v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.	<u>Uzavretie zmluvy</u>
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci VO boli zistené skutočnosti, ktoré zakladajú vázne podozrenia z koordinovaného postupu uchádzačov na základe identifikácie podobných znakov v predložených cenových ponukách. Jedná sa napr. o rovnakú štruktúru cenových ponúk, rovnaké chyby v cenových ponukách, či identifikovanie presných koeficientov, o ktoré sa jednotlivé sumy v cenových ponukách od seba odlišujú. Vo viacerých prípadoch je taktiež podozrenie, že koordinovaný postup medzi uchádzačmi prebiehal v súčinnosti s verejným obstarávateľom.	<u>Ochrana hospodárskej súťaže</u>
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z VO v zmysle ZVO a zmluvy o poskytnutí NFP	Kontrola na mieste preukázala, že prijímateľ nearchivoval dokumentáciu z VO v súlade so ZVO a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.	<u>Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania</u>
14.	Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom v rozpore so ZVO	Prijímateľ uzavrel dodatok k zmluve, ktorý mení zákazku tak, že uvedeným došlo k porušeniu § 10a ZVO.	<u>Dodatky k zmluvám</u>
15.	Nesúlad informácií uvedených v oznamení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predloženie	Neuvedenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznamení o vyhlásení VO, aj napriek skutočnosti, že bola	<u>Súťažné podklady</u>

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
	ponuky a v súťažných podkladoch	požadovaná v súťažných podkladoch t.j. porušenie § 33 ods. 1 ZVO.	
16.	Nesprávny postup zadávania zákazky v zmysle platných finančných limitov	Verejný obstarávateľ nepostupoval pri vyhlásení VO so zohľadením platných finančných limitov stanovených ZVO a zvolil nesprávny postup s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO.	<u>Opis predmetu zákazky</u>
17.	Nedostatočný opis predmetu zákazky	Verejný obstarávateľ neuviedol v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predloženie ponuky a v súťažných podkladoch jednoznačne detailné požiadavky na rozsah, obsah a formu predmetu zákazky. Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnatelnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektívnosť pri vyhodnotení ponúk.	<u>Opis predmetu zákazky</u>

5 Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi

5.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania

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

1. Kontrola VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa vykonáva ako finančná kontrola, a to najmä ako administratívna finančná kontrola v zmysle § 8 zákona o finančnej kontrole a audite alebo ako finančná kontrola na mieste v zmysle § 9 tohto zákona. Základné pravidlá finančnej kontroly, oprávnenia a povinnosti prijímateľa v súvislosti s výkonom kontroly VO a oprávnenia a povinnosti poskytovateľa ako osoby oprávnenej vykonáť administratívnu finančnú kontrolu sú definované v § 20 a nasl. zákona o finančnej kontrole a audite. Zamestnanci poskytovateľa a prizvaná osoba, ktorí vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste, majú pri plnení úloh podľa zákona o finančnej kontrole a audite postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.
2. Kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:
 - a) ex-ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
 - b) ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
 - c) ex-post kontrola,
 - d) kontrola dodatkov.
3. Ex-post kontrola sa vykonáva ako:
 - a) kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až e) tohto odseku (ďalej len „štandardná ex-post kontrola“),
 - b) kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (ďalej len „následná ex-post kontrola“),
 - c) kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO,
 - d) kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
 - e) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP,
 - f) kontrola VO národných projektov a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP,
 - g) kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
4. Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO a poskytovateľ vykoná príslušnú kontrolu VO vzhl'adom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (napr.: Pokiaľ je v príručke zadefinovaná povinnosť prijímateľa predložiť VO na prvú ex-ante kontrolu VO, avšak VO je v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP už vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, predloží prijímateľ dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO.). V tejto súvislosti upozorňujeme, že pokiaľ prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, predkladá dokumentáciu z procesu VO na ex-ante kontrolu, t.j. ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. Pri porušení tejto povinnosti nebude možné udeliť ex-ante finančnú opravu a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
5. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO poskytovateľovi na kontrolu v lehotách stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.
6. V nasledovnej tabuľke sú uvedené druhy kontrol, na ktoré je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi dokumentáciu z VO. Rozdelenie kontrol VO podľa PHZ a limitov vzťahujúcich sa na verejných obstarávateľov podľa § 6 a osoby podľa § 7 ods. 1 a 4 ZVO:

Druh	Bežná dostupnosť¹⁸	PHZ¹⁹	Postup	Druh kontroly VO
Tovar, služba	nevzťahuje sa	rovná alebo vyššia ako 134 000 EUR ²⁰ resp. rovná alebo vyššia ako 207 000 EUR	Nadlimitný	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	od 40 000 do 134 000 EUR ²⁰ resp. do 207 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 1 000 EUR ²⁰ alebo 5 000 EUR do 40 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	od 0 EUR do 1 000 EUR ²⁰ alebo 5 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR do 134 000 EUR ²⁰ resp. 207 000 EUR	Podlimitný podľa § 100 až 102 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Nie	od 0 do 20 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	nevzťahuje sa	vyššia alebo rovná 5 186 000 EUR	Nadlimitný	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u>
Práce	Áno	od 200 000 do 5 186 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 1 000 EUR ²⁰ alebo 5 000 EUR do 200 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Áno	od 0 EUR do 1 000 EUR ²⁰ alebo 5 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Nie	vyššia alebo rovná 30 000 EUR do 5 186 000 EUR	Podlimitný podľa § 100 až 102 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Nie	od 0 do 30 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>

¹⁸ v zmysle § 9b ZVO

¹⁹ hodnoty v rámci nadlimitných postupov je potrebné overiť s ohľadom na platné limity podľa vyhlášky ÚVO

²⁰ vzťahuje sa na osoby podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO

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

5.1.2 Vecná kontrola verejného obstarávania

1. Predmetom kontroly VO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu obchodných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP (ďalej len „vecná kontrola VO“). Predmetom vecnej kontroly VO je napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty plnenia zmluvy a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenie predmetu zákazky v súvislosti s oprávnenosťou na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia predmetu zákazky s technickým riešením schváleným RO/SO a pod.). Uvedené skutočnosti overuje poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO a v rámci kontroly ŽoP.
2. Dokumentáciu k zadávaniu zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO predkladá prijímateľ spolu s dokumentáciou k príslušnej ŽoP. V tomto prípade vykonáva poskytovateľ vecnú kontrolu VO v rámci kontroly ŽoP.
3. Pokial poskytovateľ identifikuje na základe zistení vecnej kontroly VO porušenie, alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov, v záveroch príslušnej kontroly (kontrola VO alebo kontrola ŽoP) konštatuje uvedenú skutočnosť a určí opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie nedostatku. Pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.

5.1.3 Plán verejného obstarávania

1. Po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr spolu s prvým predložením dokumentácie z VO v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP, je prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi prehľadný plán obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác, ktorý bude obsahovať okrem iného aj informácie o všetkých obstarávaniach tovarov, služieb alebo stavebných prác – už uskutočnených aj plánovaných, ktoré priamo súvisia s realizáciou schváleného projektu.
2. Plán obstarávania obsahuje minimálne tieto údaje:
 - identifikáciu prijímateľa
 - identifikáciu projektu (ITMS číslo projektu a názov projektu)
 - názov predmetu zákazky,
 - stručný opis predmetu zákazky,
 - predpokladanú hodnotu zákazky (bez DPH),
 - typ zákazky v závislosti od finančného limitu a bežnej dostupnosti (napr. nadlimitná, podlimitná, zákazka podľa § 9 ods. 9, zákazka, na ktorú sa nevzťahuje ZVO),
 - postup VO alebo obstarávania,
 - plánované výdavky v rozpočte projektu za celé obdobie trvania projektu,
 - plánované výdavky, ktoré plánuje prijímateľ financovať mimo rozpočtu projektu (napr. pre organizáciu),
 - predpokladaný termín vyhlásenia VO,
 - trvanie zmluvy v mesiacoch.
3. Pokial poskytovateľ zašle k predloženému plánu obstarávania pripomienky, prijímateľ je povinný plán prepracovať a opäťovne zaslať na posúdenie poskytovateľovi.

4. V prípade takej zmeny plánu obstarávania, ktorá bude mať za následok zmenu postupu zadávania zákazky oproti tomu, ktorý bol stanovený v pláne obstarávania predloženom poskytovateľovi, je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa o navrhovaných zmenách a predložiť tento plán opäťovne poskytovateľovi na posúdenie.

5.1.4 Prvá ex-ante kontrola verejného obstarávania

1. Prvú ex-ante kontrolu VO vykonáva poskytovateľ na základe dokumentácie k VO predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred vyhlásením VO. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu k VO na prvú ex-ante kontrolu sa 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. Prvá ex-ante kontrola VO sa povinne nevykonáva pri:
 - a) zákazkách podľa § 9 ods. 9 ZVO,
 - b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP,
 - c) podlimitných zákazkách realizovaným postupom podľa §100 až 102 ZVO,
 - d) podlimitných zákazkách realizovaným cez elektronické trhovisko podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo nižšia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a rovnaká alebo nižšia ako 200 000 EUR pri stavebných prácach.
 - e) pri nadlimitných zákazkách realizovaných prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa §10 ods. 1 písm. a) ZVO.
4. Predbežnému schváleniu poskytovateľa podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú najmä nasledovné dokumenty:
 - a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.),
 - b) predbežné oznamenie (ak relevantné),
 - c) návrh oznamenia o vyhlásení VO, alebo iný obdobný dokument, ktorým sa VO vyhlasuje (napr. návrh oznamenia o vyhlásení súťaže návrhov, návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu, návrh výzvy na predkladanie ponúk pri podlimitnej zákazke, návrh oznamenia o zámere uzavriť zmluvu pri priamom rokovacom konaní),
 - d) návrh súťažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súťažných podmienok pri súťaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súťažnom dialógu),
 - e) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo súťaže návrhov,
 - f) návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty, najmä konkrétnie zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže (pri VO realizovanom cez elektronické trhovisko).
5. Pokial poskytovateľ identifikuje v rámci prvej ex-ante kontroly VO nedostatky, uvedie ich v návrhu správy²¹ z prvej ex-ante kontroly, určí opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu na podanie námietok. Prijímateľ je povinný nedostatky v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať poskytovateľovi upravenú dokumentáciu. Poskytovateľ je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že nedostatky budú odstránené počas výkonu prvej ex-ante kontroly VO a poskytovateľ nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi, v ktorej konštatuje, že predmetné VO môže prijímateľ vyhlásiť. V prípade, že prijímateľ ani po druhej výzve v stanovenej lehote neodstráni zistené nedostatky a nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, poskytovateľ ukončí prvú ex-ante kontrolu VO zaslaním správy, v ktorej uvedie tie nedostatky, ktoré

²¹ Na účely tejto príručky sa pod pojmom návrh správy rozumie návrh správy z finančnej kontroly alebo návrh čiastkovej správy z finančnej kontroly, ak sa vypracováva. Výstupy z finančnej kontroly sú vypracované v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

neboli v stanovenej lehote odstránené. V závere správy poskytovateľ konštatuje nezapracovanie pripomienok zo strany prijímateľa. V tomto prípade bude sice prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak pokial poskytovateľ identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ nebude oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

6. Ak poskytovateľ v rámci prvej ex-ante kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje len správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že predmetné VO prijímateľ môže vyhlásiť.
7. Vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly VO vykonanej poskytovateľom (zaslanie správy z kontroly) bude posudzované ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch nebude poskytovateľ oprávnený pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
8. Rovnako, pokial prijímateľ vyhlási VO v rozpore s odporúčaniami poskytovateľa vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly VO a v rámci ex-post kontroly VO poskytovateľ zistí nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, súvisiace s týmto rozporom, nebude poskytovateľ oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa, v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
9. Poskytovateľ je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a vyhodnotenia predložených ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Prijímateľ je povinný informovať poskytovateľa o mieste, dátume a čase vyhodnotenia ponúk, ak sa otváranie a vyhodnotenie ponúk realizuje v období po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najmenej 5 pracovných dní vopred. Na záujem poskytovateľa zúčastniť sa vyhodnotenia ponúk môže poskytovateľ upozorniť prijímateľov v záveroch prvej ex-ante kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s poskytovateľom nominácie a súvisiace administratívne úkony. Poskytovateľ sa zúčastní na vyhodnocovaní ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať v prípadoch všetkých VO, v rámci ktorých je predpokladaná hodnota zákazky vyššia ako 10 000 000 EUR. Poskytovateľ je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať samotný zamestnanec poskytovateľa, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

5.1.5 Druhá ex-ante kontrola verejného obstarávania

1. Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na PHZ nadlimitné (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska), pričom na posúdenie povinnosti vykonania tejto kontroly VO je podstatná PHZ (finančný limit), nie realizovaný postup v zmysle ZVO.
2. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzaním vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revíznych postupov. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi](#).
4. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu VO najneskôr do 10 pracovných dní po dni, v rámci ktorého by už bol v zmysle ZVO oprávnený podpísť zmluvu s úspešným uchádzaním.
5. Ak poskytovateľ v rámci druhej ex-ante kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly, v ktorej konštatuje súhlas s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzaním.
6. Ak poskytovateľ zistí pri výkone druhej ex-ante kontroly VO nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ alebo iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), uvedie ich v návrhu správy z druhej ex-ante kontroly. V návrhu správy z druhej ex-ante kontroly

poskytovateľ zároveň určí opatrenia na nápravu zistených nedostatkov (ak je možné postupmi v zmysle ZVO nedostatok odstrániť, napr. opätným vyhodnotením podmienok účasti alebo ponúk a pod.) a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu na podanie námietok. Po odstránení identifikovaných nedostatkov a ukončení všetkých procesných úkonov v zmysle ZVO, zašle prijímateľ súvisiacu dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätného vyhodnotenia ponúk) poskytovateľovi, ktorý pokračuje vo výkone kontroly VO. Pokial odstránielne nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, boli v súlade so ZVO odstránené počas výkonu druhej ex-ante kontroly VO a poskytovateľ neidentifikoval žiadne neodstránielne nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO, poskytovateľ druhú ex-ante kontrolu VO ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi, v ktorej v prípade potreby uvedie tie neodstránielne nedostatky, ktoré nemali vplyv na výsledok VO. Poskytovateľ po posúdení nedostatkov bez vplyvu na výsledok VO uvedených v správe môže vyjadriť súhlas s podpísaním zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom. Súhlas poskytovateľa s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom je jedným z predpokladov vydania pozitívneho stanoviska v rámci [následnej ex-post kontroly verejného obstarávania](#).

7. Ak poskytovateľ v rámci výkonu druhej ex-ante kontroly VO zistí nedostatok alebo nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a tieto nedostatky nie je možné v súlade so ZVO odstrániť, alebo prijímateľ v poskytovateľom stanovenej lehote neodstránil odstránielne nedostatky uvedené v návrhu správy z kontroly, záverom druhej ex-ante kontroly VO je nesúhlas poskytovateľa s podpísaním zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom. Poskytovateľ v tomto prípade vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO, pokial to bude v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP (pozn.: Zmluva o poskytnutí NFP môže obsahovať ustanovenie týkajúce sa obmedzenia možnosti opakovania VO.). Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu týkajúcu sa nepripustenia budúcich výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokial by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Poskytovateľ v tomto prípade druhú ex-ante kontrolu VO ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi s uvedením identifikovaných nedostatkov.
8. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením druhej ex-ante kontroly VO, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na druhú ex-ante kontrolu VO, poskytovateľ nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

5.1.6 Štandardná ex-post kontrola verejného obstarávania

1. Prijímateľ poviňne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná.
2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO v plnom rozsahu.
3. Štandardná ex-post kontrola VO sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v kapitole [Následná ex-post kontrola verejného obstarávania](#)).
4. Pri predkladaní dokumentácie z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Všeobecné požiadavky](#). Prijímateľ predkladá poskytovateľovi dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 pracovných dní od zaslania oznamenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr. Ak prijímateľ nie je podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám povinnou osobou, je povinný predložiť dokumentáciu z VO na ex-post kontrolu VO najneskôr do 10 pracovných dní od zaslania oznamenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO (podľa § 22 ods. 3 ZVO) alebo zaslania informácie o uzatvorení zmluvy (podľa § 102 ZVO).
5. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex-post kontrole VO 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), vypracuje správu z kontroly a záverom ex-post kontroly VO je priupustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto priupustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných prijímateľom v rámci ŽoP.

6. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex-post kontrole VO 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), v návrhu správy z kontroly uvedie zistené nedostatky, určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. V správe s kontroly poskytovateľ následne uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. Budúce priupustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia zistených nedostatkov, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.
7. Ak poskytovateľ v rámci výkonu štandardnej ex-post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade poskytovateľ zistené nedostatky uvedie v návrhu správy z kontroly. Poskytovateľ v návrhu správy z kontroly zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu na podanie námietok. Poskytovateľ následne v správe z kontroly VO uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. V závere kontroly poskytovateľ konštatuje, že:
 - a) výdavky súvisiace s VO nebudú priupostené do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej aj „MP CKO č. 5“).
8. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 7 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je poskytovateľ v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu. Pokial nastala niektorá zo situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť poskytovateľa postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy (napr. vyhnutie sa ex-ante kontrole, neaplikovanie záverov ex-ante kontroly a iné), poskytovateľ v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku. Nepriupustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
9. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex-post kontrole VO zistí nedostatky predstavujúce také porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, na ktoré sa vzťahuje finančná oprava podľa MP CKO č. 5 a vzhľadom na moment zistenia týchto nedostatkov je nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, poskytovateľ postupuje podľa MP CKO č. 5 a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevkovi z EŠIF.
10. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, poskytovateľ určí súčasne aj ex-ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace výdavky v ŽoP.

5.1.7 Následná ex-post kontrola verejného obstarávania

1. Následná ex-post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom, a to najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr.
2. Pre potreby výkonu následnej ex-post kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi originál zmluvy s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh, resp. jej úradne overenú kópiu. Na základe žiadosti prijímateľa môže poskytovateľ v odôvodnených prípadoch určiť prijímateľovi výnimku z predkladania niektorých príloh (napr. z dôvodu rozsiahlosť technickej dokumentácie

a pod.), avšak prijímateľ je povinný v takomto prípade umožniť poskytovateľovi do dokumentácie na požiadanie kedykoľvek nahliadnúť.

3. Pri predkladaní dokumentácie z VO na následnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Všeobecné požiadavky](#).
4. Predmetom následnej ex-post kontroly VO je najmä:
 - a) kontrola súladu zmluvy podpísanej s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly VO,
 - b) kontrola oprávnenosti osôb podpísat' predmetnú zmluvu,
 - c) kontrola zapracovania prípadných odporúčaní poskytovateľa uvedených v záveroch druhej ex-ante kontroly VO,
 - d) kontrola zverejnenia predmetnej zmluvy v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
 - e) kontrola odoslania oznámenia o výsledku VO do vestníka VO vedeného ÚVO,
 - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly VO známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom.
5. Pokiaľ poskytovateľ v rámci následnej ex-post kontroly VO identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Pokiaľ je možné zistené nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), poskytovateľ v odporúčaní vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu. Návrh poskytovateľa na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 10a ZVO. Je na konkrétnom posúdení poskytovateľa, či následnú ex-post kontrolu VO ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom. Následná ex-post kontrola VO sa považuje za skončenú dňom odoslania správy z kontroly. V správe z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené.
6. Ak poskytovateľ v rámci následnej ex-post kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly a záverom následnej ex-post kontroly VO je priupustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Priupustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných prijímateľom v rámci ŽoP.
7. Ak poskytovateľ v rámci výkonu následnej ex-post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade poskytovateľ zistené nedostatky uvedie v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu. Následne poskytovateľ v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. V závere kontroly poskytovateľ konštatuje, že:
 - a) výdavky súvisiace s VO nebudú priupostené do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5.
8. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 7 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu. Pokiaľ nastala niektorá zo skutočností, ktorá neumožňuje poskytovateľovi určiť ex-ante finančnú opravu (napr. prijímateľ podpísal zmluvu s úspešným uchádzačom bez riadneho ukončenia druhej ex-ante kontroly VO), poskytovateľ v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku. Nepriupustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

5.1.8 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 nárokované 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 zákaziek postupuje podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly VO.
3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu VO aj pred predložením ŽoP a požiadať poskytovateľa o vykonanie štandardnej ex-post kontroly verejného obstarávania. Poskytovateľ v závislosti od svojich administratívnych možností kontrolu VO vykoná, alebo žiadosť o kontrolu VO pred predložením ŽoP zamietne.
4. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahradza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), tento doklad pre potreby kontroly VO nahradza písomný zmluvný vzťah. Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR, je 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, kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno / názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta), uvedenie kódu ITMS príslušného projektu, jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky, dohodnutá cena, lehota a miesto plnenia, ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej priatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodáť tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.
6. Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje poskytovateľ obdobne ako pri štandardnej ex-post kontrole verejného obstarávania.

5.1.9 Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko

1. Pri realizácii zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko postupuje prijímateľ v súlade s kapitolou Elektronické trhovisko tejto príručky. S ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky sa kontrola tohto typu zákaziek vykonáva ako prvá ex-ante kontrola VO a následne štandardná ex-post kontrola VO alebo ako štandardná ex-post kontrola VO (bez predchádzajúcej ex-ante kontroly). Pre účely posúdenia, ktorému typu kontroly podlieha konkrétnie VO, dávame do pozornosti tabuľku uvedenú v kapitole Definovanie kontrol verejného obstarávania a povinnosti predkladania dokumentácie z verejného obstarávania.
2. V prípade, že VO podlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou Prvá ex-ante kontrola verejného obstarávania tejto príručky. Po vykonaní prvej ex-ante kontroly VO a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole Štandardná ex-post kontrola verejného obstarávania a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.
3. V prípade, že VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou Štandardná ex-post kontrola verejného obstarávania a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
4. V rámci prvej ex-ante kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
 - a) dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.),
 - b) zdôvodnenie určenia postupu VO (vid'. ods. 2 kapitoly Podlimitné postupy) ,
 - c) vyplnený objednávkový formulár zákazky a údaj o identifikátore opisného formulára,

- d) vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,
 - e) odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie z pohľadu ich primeranosti, zachovania čestnej hospodárskej súťaže a nediskriminácie.
5. V rámci štandardnej ex-post kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
- a) údaj o identifikátore zákazky,
 - b) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v písm.
 - a) až e) predchádzajúceho odseku,
 - c) protokol o priebehu zadávania zákazky,
 - d) zmluvný formulár zákazky,
 - e) výsledné poradie dodávateľov,
 - f) výslednú zmluvu zverejnenú v Centrálnom registri zmlúv,
 - g) záznam o systémových udalostiach zákazky,
 - h) záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné).

5.1.10 Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 10 ods. 1 písm. a) ZVO

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t.j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, služby alebo stavebné práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 10 ods. 1 písm. a) ZVO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO.
2. V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, je pri uvedenom povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.7. Systému riadenia EŠIF.

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

1. RO/SO vykonáva kontrolu VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo v rámci hodnotenia národného projektu²² v prípade, ak RO/SO uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku vykonanie VO v súlade s postupmi a princípmi VO a následné overenie tohto VO zo strany RO/SO s kladným výsledkom.
2. V prípade, ak bolo VO predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, prijímateľ už takéto VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi na kontrolu VO nepredkladá, pokial poskytovateľ nerozhodne inak.
3. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná poskytovateľ vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde poskytovateľ overí skutočnosť, či kontrola VO bola vykonaná a či závery kontroly boli správne aplikované.
4. Uvedené nevylučuje možnosť opäťovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu poskytovateľa.
5. 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.

²² Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo v rámci hodnotenia národného projektu sa vykonáva ako základná finančná kontrola VO, ktorou sa overuje každá pripravovaná finančná operácia. Pri overení VO v rámci základnej finančnej kontroly, sa postupuje podobne ako pri príslušnej kontrole VO vykonávanej v čase účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a ustanovenia tejto príručky týkajúce sa jednotlivých druhov kontrol VO sa pri výkone základnej finančnej kontroly VO použijú primerane.

6. 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.

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

1. Postupy a pravidlá uvedené v tejto časti príručky nadvádzajú na usmernenie RO, tzv. Oznámenie o záväzných podmienkach pre oblasť prípravy a kontroly VO²³ (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 RO/SO a budúceho predkladateľa individuálneho projektu v zmysle ustanovení tejto časti príručky, definuje usmernenie RO k VO. Nedodržanie týchto záväzných pravidiel a postupov môže mať za následok, že RO nepristúpi k vyzvaniu žiadateľa na predloženie národného projektu, resp. vykoná tak až po odstránení identifikovaných nedostatkov. Nepristúpenie k vyzvaniu žiadateľa sa môže vzťahovať aj na situácie, kedy budú VO zrealizované ešte pred začatím spolupráce podľa ustanovení tejto časti príručky, pričom tieto VO nebudú zrealizované v súlade s pokynmi, postupmi a pravidlami príručky, resp. usmernením RO k VO.
2. Budúcim predkladateľom individuálnych projektov sa odporúča oboznámiť sa s celým obsahom tejto príručky, vrátane najčastejších nedostatkov, príkladmi dobrej praxe ako aj s jej prílohami a následne tieto informácie a požiadavky aplikovať v samotnom procese VO, pri dodržaní špecifických podmienok stanovených v usmernení RO k VO.
3. 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. 2 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. 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 VO, na ktoré sa nevzťahuje uvedená povinnosť, bude vykonávaná poskytovateľom až po schválení individuálneho projektu. Pokial' sa VO už v čase nadobudnutia povinností vyplývajúcich z usmernenia RO k VO nachádza v určitej fáze jeho realizácie, žiadateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu VO v závislosti od stupňa realizácie VO.
5. Na predkladanie dokumentácie k VO na kontrolu VO v čase pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa nevzťahujú ustanovenia tejto príručky týkajúce sa povinnosti predkladania určitého rozsahu dokumentácie cez ITMS2014+ (vid. kapitola [Všeobecné požiadavky](#)). Dokumentáciu v požadovanom rozsahu predkladá budúci žiadateľ na CD/DVD nosiči.
6. Za účelom vykonania prvej ex-ante kontroly VO postupuje budúci predkladateľ individuálneho projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole [Prvá ex-ante kontrola verejného obstarávania](#). Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly zo strany RO/SO, vrátane lehôt a výstupov z kontroly. V rámci národných a veľkých projektov môže RO v usmernení RO k VO upraviť podmienky týkajúce oprávnenia RO zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať (aj v čase pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP).

²³ Pre účely tejto kapitoly príručky sa pod pojmom kontrola VO rozumie základná finančná kontrola VO, ktorou sa overuje každá pripravovaná finančná operácia. Pri overení VO v rámci základnej finančnej kontroly, ktoré sa vykonáva pred predložením ŽoNFP a pred podpísaním zmluvy o poskytnutí NFP, sa postupuje podobne ako pri príslušnej kontrole VO vykonávanej v čase účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a ustanovenia tejto príručky týkajúce sa jednotlivých druhov kontrol VO sa pri výkone základnej finančnej kontroly VO použijú primerane.

7. Za účelom vykonania druhej ex-ante kontroly VO postupuje budúci predkladateľ individuálneho projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole [Druhá ex-ante kontrola verejného obstarávania](#). Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly VO, vrátane lehôt a výstupov z kontroly.
8. Za účelom vykonania štandardnej ex-post kontroly VO postupuje budúci predkladateľ individuálneho projektu pri predkladaní dokumentácie na kontrolu VO podľa ustanovení uvedených v kapitole [Štandardná ex-post kontrola verejného obstarávania](#). Tento typ kontroly bude uplatňovaný pri zákazkách zadávaných cez elektronické trhovisko vo finančných limitoch uvedených v bode 4 tejto časti príručky, ktoré boli predmetom prvej ex-ante kontroly VO, a zákazkách v hodnote limitov uvedených v bode 4 tejto časti príručky, ktoré neboli predmetom druhej ex-ante kontroly VO. RO/SO postupuje pri výkone kontroly VO primerane podľa súvisiacich ustanovení príručky.
9. Následná ex-post kontrola VO bude vykonaná pri zákazkách, ktoré boli predmetom druhej ex-ante kontroly VO, pričom druhá ex-ante kontrola VO bola riadne ukončená. Pri predkladaní dokumentácie z VO postupuje žiadateľ individuálneho projektu podľa ustanovení uvedených v kapitole [Následná ex-post kontrola verejného obstarávania](#). RO/SO postupuje pri výkone kontroly VO primerane podľa súvisiacich ustanovení príručky.
10. 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 VO a výkon kontroly VO týchto zákaziek bude prebiehať až po schválení individuálneho projektu.
11. V prípade, že RO/SO v rámci kontroly VO 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 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.
12. Závery uvedené v správe z kontroly VO vykonanej pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP sú platné aj po schválení individuálneho projektu a poskytovateľ už následne nemusí vykonávať opäťovnú kontrolu daného VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Kontrolu oprávnenosti výdavkov z pohľadu ich súladu s princípmi a postupmi VO vykoná poskytovateľ vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde poskytovateľ overí skutočnosť, či bola kontrola VO vykonaná a či boli jej závery správne aplikované. Uvedené nevylučuje možnosť opäťovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu poskytovateľa. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzaním, ktoré neboli predmetom kontroly podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.

5.1.13 Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi na kontrolu návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s VO. Prijímateľ zasiela poskytovateľovi návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na tú časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami projektu, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z OP KŽP.
2. Prijímateľ je povinný predložiť dodatok poskytovateľovi ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela a pod.). Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.). V prípade, že predmetom dodatku sú výlučne zmeny identifikačných a kontaktných údajov nie je prijímateľ povinný predložiť dodatok na kontrolu pred jeho podpisom a predkladá ho poskytovateľovi na kontrolu až po podpise oboma zmluvnými stranami.
3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok

kontroly dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísany dodatok k zmluve poskytovateľovi bezodkladne po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 58 ZVO, pričom výsledkom postupu VO je nová zmluva, poskytovateľ postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly tejto príručky.

4. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO. Poskytovateľ zároveň posudzuje zmeny vyplývajúce z dodatku vo vzťahu k ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.
5. Ak poskytovateľ v rámci kontroly dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a konštatuje súhlas s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak poskytovateľ zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v zisteniach uvedených v správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení. Budúce priupustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia nedostatkov zistených v rámci vecnej kontroly VO, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.
6. Ak poskytovateľ v rámci kontroly dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Poskytovateľ v návrhu správy z kontroly stanoví lehotu na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ identifikované nedostatky počas výkonu kontroly dodatku neodstráni, v správe z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Záverom kontroly je v takomto prípade nesúhlas poskytovateľa s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.
7. Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu poskytovateľa prijímateľ takýto dodatok podpíše, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex-ante korekcie vzťahujúcej sa na konkrétné porušenie uvedené v tomto pokyne.
8. Po podpise dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly zo strany poskytovateľa, zasiela prijímateľ dodatok poskytovateľovi na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole Následná ex-post kontrola verejného obstarávania. Schválenie dodatku poskytovateľom v rámci ex-post kontroly dodatku predstavuje priupustenie súvisiacich výdavkov do financovania.
9. Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dodatok, ktorý neboli pred jeho podpisom predmetom kontroly zo strany poskytovateľa, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a v závere predmetný dodatok schváli. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole takéhoto dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Prijímateľ je oprávnený v stanovenej lehote podať námietky. V prípade, že nedostatky sú neodstrániteľné alebo ich prijímateľ v stanovenej lehote neodstráni, uvedie ich poskytovateľ v správe z kontroly, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok a v závere predmetný dodatok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce dodatku nebudú priupostené do financovania v plnom rozsahu. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia

pôvodnej zmluvy, alebo by tátó skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu poskytovateľa, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétné porušenie uvedené v tomto pokyne.

10. Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania v zmysle § 58 ZVO, je povinný predložiť poskytovateľovi návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (vid. kapitola Pryá ex-ante kontrola verejného obstarávania). Prijímateľ je oprávnený začať realizovať tento postup VO až po kontrole návrhu oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania zo strany poskytovateľa. Po uskutočnení rokovania zasiela prijímateľ poskytovateľovi zápisnice z týchto rokovania spolu s návrhom zmluvy alebo dodatku, ktorý je ďalej predmetom kontroly poskytovateľa. V prípade, ak by užatvorením dodatku došlo k podstatnej zmene existujúcej zmluvy (nielen z hľadiska vecného, ale aj finančného a časového) nie je možné v zmysle § 10a²⁴ ZVO uzavrieť dodatok a situáciu je potrebné riešiť postupom zadania novej zákazky v súlade s ustanoveniami ZVO.

5.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi

5.2.1 Všeobecné požiadavky

1. Dokumentáciu z VO prijímateľ predkladá písomne, pričom časť dokumentácie predkladá aj cez 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+. Lehota uvedené v tejto podkapitole začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
3. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicky (CD/DVD a cez ITMS2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný umožniť poskytovateľovi na požiadanie nahliadnuť do originálu dokumentácie z VO.
4. Súčasne s dokumentáciou k VO predkladá prijímateľ poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej elektronicky a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná poskytovateľ kontrolu VO a rozhodne o priupostení alebo nepriupostení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany poskytovateľa vykonať na základe výsledkov kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu k VO, t.j. aj na dokumentáciu predloženú elektronicky prostredníctvom ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na doplnanie dokumentácie. Vzor čestného vyhlásenia je uvedený v prílohe č. 6 tejto príručky Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z verejného obstarávania a prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi čestné vyhlásenie pri každom predložení dokumentácie k VO, a to aj v prípadoch jej doplnenia.
5. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti poskytovateľa nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.
6. Ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa k úplnosti predkladanej dokumentácie z VO poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je

²⁴ bližšie vid. dokument zverejnený na <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/rada-uradu/rozhodnutia-rady-uradu-o-dodatkoch-3e1.html>

nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

7. Pokiaľ v rámci VO, ktoré je predmetom kontroly, bola už vykonaná alebo v čase predkladania dokumentácie z VO poskytovateľovi prebiehala kontrola VO podľa § 146 ZVO, informuje prijímateľ poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a v prípade, že kontrola už bola ukončená, súčasne s dokumentáciou z VO predloží aj výsledok tejto kontroly (kópia protokolu z kontroly, zápisnica z prerokovania protokolu, prípadne dodatok k protokolu alebo záznam z kontroly). Rovnako je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých revíznych postupoch týkajúcich sa daného VO.
8. Zoznam dokumentácie k jednotlivým postupom VO je uvedený na stránke [ÚVO²⁵](#).
9. V prílohe č. 9 tejto príručky sú uvedené [Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii predkladanej na kontrolu verejného obstarávania](#). Vyplnený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako jeho pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie predkladanej na kontrolu VO, ale súčasne ju bude môcť poslúžiť ako zoznam predkladanej dokumentácie v rámci uvádzanej prílohy č. 6.



Schéma: Predkladanie dokumentácie k VO

5.2.2 Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa

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

5.3 Lehota kontroly verejného obstarávania

1. Lehota na výkon kontroly VO začínajú pre poskytovateľa plynút dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, resp. odo dňa doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná súčasti cez ITMS2014+ a súčasti v písomnej podobe, lehoty začínajú plynút od doručenia písomnej dokumentácie.
2. Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly VO predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi poskytovateľ prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o poskytnutí NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.
3. V prípade, že poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly VO. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi začína plynúť nová lehota na výkon kontroly VO.
4. Ak poskytovateľ nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) v nižšie uvedených lehotách, pričom poskytovateľ lehotu na výkon kontroly VO nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať kontrolu VO. Takéto pozastavenie je prijímateľ povinný poskytovateľovi vždy oznámiť.
5. Všetky lehoty súvisiace s kontrolou VO uvedené v tejto príručke sú stanovené v pracovných dňoch.

²⁵ <http://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vseobecne-informacie/zoznam-dokumentacie-386.html>

6. V nasledujúcej tabuľke uvádzame prehľad lehot na výkon kontroly VO:

Druh kontroly VO	Lehota na vykonanie kontroly (v prac. dňoch)	Poznámka
<u>Prvá ex-ante kontrola</u>	15	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky
<u>Prvá ex-ante kontrola</u>	10	Vzťahuje sa na kontrolu podlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko
<u>Druhá ex-ante kontrola</u>	20	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)
<u>Štandardná ex-post kontrola</u>	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.
<u>Následná ex-post kontrola</u>	7	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)
Kontrola zákaziek nespadajúcich pod ZVO	15/20	V závislosti od druhu kontroly (prvá ex-ante alebo štandardná ex-post kontrola)
<u>Kontrola dodatkov</u>	15	Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku

5.4 Výstupy kontroly poskytovateľa

1. Výstupom z každej kontroly projektu je návrh správy z kontroly (v prípade zistených nedostatkov) a správa z kontroly.
2. V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy prijímateľovi.
3. V prípade, ak boli v rámci kontroly VO zistené nedostatky, poskytovateľ vypracuje návrh správy z kontroly²⁶, v ktorom okrem iného:
 - uvedie zistené nedostatky,
 - určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (v prípade identifikovania neodstrániteľného nedostatku, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO, môže poskytovateľ v rámci návrhu opatrení uviesť návrh na uplatnenie finančnej opravy),
 - stanoví lehotu na splnenie týchto opatrení a
 - stanoví lehotu na podanie námetok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení.
4. Návrh správy z kontroly doručí poskytovateľ prijímateľovi. Prijímateľ je oprávnený v stanovenej lehote podať námetky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení. Námetky prijímateľa musia byť písomne zdôvodnené, poprípade aj podložené relevantnou dokumentáciou. V prípade, že prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží poskytovateľovi námetky alebo doručí oznamenie, že nemá námetky k návrhu správy z kontroly, bude poskytovateľ považovať zistené nedostatky, odporúčania a lehotu na splnenie opatrení za akceptované.
5. Následne poskytovateľ vypracuje správu z kontroly. V správe z kontroly sú uvedené nedostatky, ktoré neboli odstránené počas výkonu kontroly, pričom poskytovateľ v správe zohľadní opodstatnené námetky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námetok. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.
6. V prípade zákaziek do 1 000 EUR vykonáva poskytovateľ rizikovú analýzu, pričom poskytovateľ vykoná kontrolu VO v nadväznosti na výsledok rizikovej analýzy. Poskytovateľ vypracuje alebo

²⁶Návrh správy z kontroly sa vypracováva v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

nevypracuje správu z kontroly VO (alebo návrh správy z kontroly) v závislosti od skutočnosti, či kontrolu zadávania zákazky na základe výsledku rizikovej analýzy vykonal alebo nevykonal. Výdavky takého VO sú následne predmetom kontroly ŽoP.

5.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek

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

1. Poskytovateľ postupuje pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO podľa pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v MP CKO č. 5.
2. V prípade zistenia nedostatkov v rámci zadávania zákaziek, ktoré nepodliehajú postupom v zmysle ZVO, postupuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.
3. V prípade, že poskytovateľ zrealizuje VO v rozpore s pravidlami a princípmi uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v tejto príručke alebo v zmluve o poskytnutí NFP (alebo v záväzných dokumentoch, na ktoré odkazuje) je poskytovateľ oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov (t.j. určiť finančnú opravu – korekciu), resp. vylúčiť výdavky súvisiace s predmetným VO z financovania v plnom rozsahu.
4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je poskytovateľ oprávnený v nadväznosti na výsledky vykonanej kontroly VO rozhodnúť o:
 - a) nepripustení výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) určení finančnej opravy v zmysle MP CKO č. 5.
5. Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku vo VO sú definované v MP CKO č. 5 a delia sa:
 - a) ex-ante,
 - b) ex-post.

5.5.2 Ex-ante finančná oprava

1. Ex-ante finančná oprava (ďalej aj „ex-ante korekcia“) je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante korekcie sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou výdavku vyplývajúceho z dotknutého VO v ŽoP.
2. Ex-ante korekciu môže poskytovateľ aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. nedošlo zo strany platobnej jednotky k ich úhrade v rámci ŽoP. Momentom úhrady výdavkov súvisiacich s VO v ŽoP sa myslí vo vztahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:
 - a) systém zálohových platieb – moment schválenia žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnej ŽoP,
 - b) systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky,
 - c) systém refundácie – moment úhrady ŽoP v súhrnej ŽoP.
3. Pre uľahčenie prehľadu o možnosti aplikácie ex-ante korekcií s ohľadom na druh kontroly VO a okolnosti ich aplikovania uvádzame nasledovnú tabuľku:

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

4. Postup týkajúci sa uloženia ex-ante korekcie nie je možné aplikovať v týchto prípadoch:
- ked' poskytovateľ identifikuje porušenia pravidiel, princípov a postupov VO v rámci kontroly VO vykonávanej vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly VO zo strany poskytovateľa,
 - ked' prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o poskytnutí NFP a nepredloží dokumentáciu z VO na kontrolu VO vykonávanú poskytovateľom pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a poskytovateľ kontroluje predmetné VO z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly VO, pričom pri ďalšej kontrole VO poskytovateľ zistí nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,
 - prijímateľ vyhlási VO po tom, ako poskytovateľ v rámci prvej ex-ante kontroly konštatoval nezapracovanie pripomienok zo strany prijímateľa (pozn. jedná sa o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex-ante kontroly),
 - prijímateľ vyhlási VO v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami poskytovateľa vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly VO, resp. ktoré je v rozpore so znením dokumentácie schválenej v rámci prvej ex-ante kontroly VO, pričom v rámci ďalšej kontroly poskytovateľ zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie súvisí s týmto rozporom.
5. V prípadoch uvedených v predošлом odseku poskytovateľ výdavky vzniknuté z takého VO nepripustí do financovania v plnom rozsahu. Pri určovaní ex-ante korekcie postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
6. Dôvody na udelenie ex-ante korekcie spolu s navrhovanou % výškou korekcie uvedie poskytovateľ v návrhu správy a v správe z kontroly VO.
7. 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 poskytnutí NFP, bude poskytovateľ požadovať uzavretie takého dodatku v súvislosti s každým VO, kde hodnota korekcie bude rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR.
8. Poskytovateľ zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex-ante korekcie aj návrh znenia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (nepodpísaný zo strany poskytovateľa). Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex-ante korekcie zaslať poskytovateľovi podpísaný dodatok spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených poskytovateľom na udelenie ex-ante korekcie. Poskytovateľ po overení splnenia všetkých podmienok udelenia ex-ante korekcie zašle podpísaný dodatok prijímateľovi.

5.5.3 Ex-post finančná oprava

- V prípade, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO už boli v čase zistenia nedostatku priostené do financovania, t.j. už došlo v zmysle definície uvedenej v bode 2 predošej časti tejto príručky k úhrade výdavkov v ŽoP, poskytovateľ aplikuje ex-post finančnú opravu (ďalej aj „ex-post korekcia“) a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.
- Pri určovaní ex-post korekcie postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
- Zároveň poskytovateľ postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.

6 Konflikt záujmov

1. 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, t.j. dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania so záujemcami a/alebo uchádzačmi a princíp nediskriminácie. Z tejto zásady rovnako vyplýva povinnosť uplatňovania princípu transparentnosti, ktorá má zabezpečiť možnosť overiť, či bola zásada rovnosti zaobchádzania rešpektovaná.
2. Predmetom kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov.
3. Problematika konfliktu záujmov je bližšie upravená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO.
4. V zmysle MP CKO č. 13 pojem konflikt 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. Pojem konflikt záujmov je vymedzený aj v § 46 zákona o príspevku z EŠIF na účely tohto zákona ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobou alebo medzi uchádzačom a zainteresovanou osobou.
6. V prípade, ak poskytovateľ identifikuje v procese VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto zistenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO z financovania v plnom rozsahu. Uvedená možnosť uplatnenia korekcie sa vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovanými ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.
7. Poskytovateľ požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného poskytovateľovi bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO. Za prijímateľa vydáva čestné vyhlásenie štatutár (pozn.: Pokial' je štatutárny orgán zložený z viacerých členov, je potrebné predložiť čestné vyhlásenie za všetky tieto osoby.). Záväzný vzor tohto prehlásenia je uvedený v prílohe č. 7 [Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania](#) tejto príručky.
8. V nasledujúcim prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Prijímateľovi sa odporúča, aby v prípade, ak identifikuje takúto situáciu v rámci realizovaného VO, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosť na samotný proces VO a jeho výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 40 ZVO.

Indikovaná forma prepojenia
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia / členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej fírme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 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.

7 Prílohy

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

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

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Predmet / názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS:
6. Operačný program: Kvalita životného prostredia
7. Spôsob určenia PHZ²⁷:
 - a) Prieskum trhu²⁸
 - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)²⁹
 - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek³⁰
 - d) Na základe údajov z elektronického trhoviska³¹
 - e) Iným spôsobom³²:
8. Podklady preukazujúce určenie PHZ³³:
9. Výsledná PHZ³⁴ určená podľa § 5 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejném obstarávaní:
10. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:
11. Miesto a dátum:
12. Prílohy³⁵: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu³⁶
Príloha č. X Názov prílohy

²⁷ Vybrať relevantné

²⁸ Uviest' spôsob vykonania prieskumu trhu:

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

²⁹ Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou

³⁰ Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými subjektami

³¹ <http://www.eks.sk>

³² Špecifikovať tento spôsob

³³ Uviest' všetky relevantné dokumenty, na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, printscreeny internetových stránok, identifikovanie konkrétnego dokumentu, v rámci ktorého sa rozpočet stavby nachádza (napr. projektová dokumentácia), zmluvy na podobný alebo rovnaký predmet zákazky (postačí odkaz na zverejnenie zmluvy na internetovej stránke Centrálneho registra zmlúv alebo na ich na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhoviska slúžiacich k určeniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

³⁴ Určená ako hodnota bez DPH v EUR

³⁵ Uviest' a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä dokumenty uvádzané v bode 8 (pozn. Pokiaľ sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzat', len odkazom na prílohu prieskumu trhu.).

³⁶ Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné

Prieskum trhu na účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Predmet / názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS:
6. Operačný program: Kvalita životného prostredia
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu³⁷:
8. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný³⁸:
 - a) zoznam oslovených dodávateľov :

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

- b) zoznam predložených ponúk:

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

- c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení:

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

- d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

9. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu³⁹:
10. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
11. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
12. Prílohy⁴⁰:

³⁷ Uviest' aký: a) na základe priameho oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk,
b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou
hodnoty tovaru/práce/služby,
c) iný spôsob – uviest' aký, (pozn. telefonický prieskum nie je akceptovaný).

³⁸ Vybrať z vol'by a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu. Vyžaduje sa osloviť alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov.

³⁹ 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.

⁴⁰ Uviest' a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady / dokumenty uvádzané v bode 9.

Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Zápisnica (č. x⁴¹) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (vzor)

podľa § 33 ods. 9 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 postupu⁴²:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomný členovia komisie⁴³:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 38 ZVO⁴⁴:
11. Zoznam uchádzačov / záujemcov⁴⁵:
12. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

Uchádzač/ Záujemca	Podmienka účasti	Znenie podmienky účasti	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienky	Záver posúdenia (napr. splnil/nesplnil/na vysvetlenie, doplnenie)
Uchádzač 1	Osobné postavenie § 26 ZVO			
	Finančné a ekonomické postavenie § 27 ZVO			
	Technická, alebo odborná spôsobilosť § 28 ZVO			
Uchádzač 2	Osobné postavenie § 26 ZVO			
	Finančné a ekonomické postavenie § 27 ZVO			
	Technická alebo odborná spôsobilosť § 28 ZVO			

13. Zoznam záujemcov / uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie / doplnenie podľa § 33 ods. 5 ZVO:

⁴¹ Uvedie sa číslo podľa poradia (v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a doplňanie podľa § 33 ods. 5 ZVO vypracovaných viacej zápisníck)

⁴² Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 100 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž a pod.

⁴³ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá je prílohou zápisnice

⁴⁴ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie (ak relevantné)

⁴⁵ Pojem záujemca je relevantný napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením a pod. Uvádzsa sa obchodné meno / názov uchádzača, záujemcu a sídlo / miesto podnikania.

14. Zoznam vylúčených uchádzačov / záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
15. Zoznam vybratých záujemcov, resp. záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky a dôvody ich výberu v užšej súťaži⁴⁶ a v rokovacom konaní so zverejnením⁴⁷:
16. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu⁴⁸:

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

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

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

⁴⁶ Uvedie sa v prílohe k zápisniči, hodnotenie splnenia kritérií na obmedzenie počtu záujemcov vo forme hodnotiaceho hárku, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

⁴⁷ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

⁴⁸ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x⁴⁹) z vyhodnotenia ponúk (vzor)

podľa § 42 ods. 9 (v nadväznosti na § 43⁵⁰) zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnem 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 postupu⁵¹:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁵²:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 38 ZVO⁵³:
11. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky:
12. Poradie uchádzačov a identifikáciu úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy:

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

13. Zoznam uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie podľa § 42 ods. 2 ZVO:
14. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
15. Záznam z osobnej konzultácie na účely vysvetlenia predloženého odôvodnenia mimoriadne nízkej ponuky podpísaný všetkými účastníkmi:
16. Dôvody vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk:
17. Ak ide o verejnú súťaž informácie o vyhodnotení splnenia podmienok účasti:
18. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu, alebo podpísal zápisnicu s výhradou:
19. Záver vyhodnotenia ponúk:

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Relevantné v prípade, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.

⁵¹ Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 100 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž a pod.

⁵² Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať,

⁵³ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie / doplnenie ak nejaké boli riešené

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

- Prílohy:
1. Prezenčná listina
 2. Hodnotiace hárky členov komisie z vyhodnocovania ponúk (kritérií)
 3. Protokol z priebehu elektronickej aukcie a ďalšie súvisiace doklady (ak je to relevantné)
 4. Ďalšie (napr. žiadost' o vysvetlenie ponuky, vysvetlenie ponuky uchádzca)

Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu

Záznam z prieskum trhu (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Predmet / názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS:
6. Operačný program: Kvalita životného prostredia
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁵⁴:
8. Kritérium na vyhodnocovanie ponúk⁵⁵:
9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁵⁶:
 - a) zoznam oslovených dodávateľov⁵⁷ :

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

- b) zoznam predložených ponúk⁵⁸:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia / dátum vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria ⁵⁹	Vyhodnotenie splnenia podmienok	Poznámka

- c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení⁶⁰:

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

⁵⁴ Uviest' aký: a) na základe výzvy / oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk,
b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru / služby / práce,

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

⁵⁵ Napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviest', či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH

⁵⁶ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu.

⁵⁷ Vyžadujú sa minimálne piati oslovení dodávateľa (pozn.: Uvedené pravidlo platí na zákazky rovné a vyššie ako 5 000 EUR.).

⁵⁸ Vráthane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili

⁵⁹ napr. suma ponuky v EUR s uvedením, či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH

⁶⁰ Vyžaduje sa minimálne päť identifikovaných zdrojov, resp. tri pri zákazkách do 1 000 EUR (upozornenie: Tento postup prieskumu trhu nie je aplikovateľný pre zákazky s hodnotou rovnou a vyššou ako 5 000 EUR.).

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

10. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:
11. Identifikácia úspešného uchádzača:
12. Cena víťaznej ponuky⁶¹ :
13. Spôsob vzniku záväzku⁶²:
14. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
15. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
16. Prílohy⁶³:

⁶¹ Uviest' s DPH aj bez DPH

⁶² Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka a pod.

⁶³ Uviest' a priložiť všetky prílohy / dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky / vykonania prieskumu trhu.

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

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ⁶⁴ :	
Názov prijímateľa ⁶⁵ :	
Identifikačné číslo projektu v ITMS:	
Adresa ⁶⁶ :	
IČO ⁶⁷ :	
Lehota na predkladanie ponúk ⁶⁸ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ⁶⁹ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ⁷⁰ :	

⁶⁴ Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na súťaž. Pokial výzva na súťaž neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.

⁶⁵ 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.

⁶⁶ Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

⁶⁷ Uvedie sa IČO prijímateľa.

⁶⁸ 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.

⁶⁹ Uvedie sa odkaz (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy na súťaž na webovom sídle prijímateľa. Tento odkaz je potrebné uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.

⁷⁰ Nevypĺňa prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

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

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie k verejnemu obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku⁷¹

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁷²

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácia k verejnemu obstarávaniu** (názov zákazky a identifikácia zákazky⁷³)....., ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania,⁷⁴ **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z verejného obstarávania.** Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná poskytovateľ kontrolu VO a rozhodne o priupustení alebo nepríupustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany poskytovateľa vykonať na základe výsledkov kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu k VO, t.j. aj na dokumentáciu predloženú elektronickej prostredníctvom ITMS2014+.

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie z VO

⁷¹ Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahuje aj na každé doplnanie dokumentácie k VO.

⁷² Názov a sídlo prijímateľa

⁷³ Číslo označenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách

⁷⁴ Viď príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronickej nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS2014 +)

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

Názov a sídlo prijímateľa

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

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁷⁵

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS kód projektu: , v rámci ktorého bolo realizované verejné obstarávanie (VO) (názov zákazky a identifikácia zákazky⁷⁶) , ktoré

predkladám na kontrolu VO týmto

čestne vyhlasujem, že

1. poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO,
2. podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené VO a subjekty⁷⁷, ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohrozit nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO,
3. som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie výdavkov súvisiacich s VO z financovania v plnom rozsahu.

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

⁷⁵ Názov a sídlo prijímateľa

⁷⁶ Číslo oznamenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách

⁷⁷ Či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávatelia

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

Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže⁷⁸

Rizikové indikátory, ktoré sú ďalej uvedené, neznamenajú sami o sebe dôkaz o porušení hospodárskej súťaže, alebo porušenia ZVO. Sú však situáciami, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dojst' k protiprávnemu konaniu. Pokial' 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:

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 subdodávatelia 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. 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 štatúrmi aj v inom subjekte (ktorý mohol, alebo aj nemusel predložiť ponuku).
5	Niektoří uchádzači predkladajú opäťovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa súťaží vždy zúčastňuje, ale nikdy nie je úspešný.

⁷⁸ Z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétnie dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

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

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

Pokyny k využívaniu:

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

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

Pre niektoré postupy VO nie sú vytvorené samostatné kontrolné zoznamy. Jedná sa o postupy, ktoré sú v praxi využívané ojedinele, a preto neboli zaradené do tohto dokumentu (priame rokovacie konanie, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg a súťaž návrhov). Pokial' sa vyskytne situácia, že prijímateľ realizuje alebo realizoval takýto postup, odporúča sa overiť rozsah predkladanej dokumentácie podľa kompletných zoznamov uvádzaných na webovom sídle [ÚVO⁷⁹](#).

V prípade, že sa dokument uvádzaný v kontrolnom zozname v predkladanej dokumentácii nachádza, zaznamenaná sa táto skutočnosť označením príslušného polička. V prípade, že sa dokument v predkladanej dokumentácii nenachádza, poličko zostáva neoznačené, pričom je možné do poznámky uviesť dôvod nepredloženia dokumentu. Samotná skutočnosť, že dokument nie je predkladaný ešte automaticky neznamená chybu, ale môže znamenať, že daný dokument sa v rámci procesu VO nevyskytol (napr. dokumenty týkajúce sa revíznych postupov, vysvetľovanie súťažných podkladov, dokumenty súvisiace s realizáciou elektronickej aukcie a pod.). V takýchto prípadoch odporúčame do poznámky uviesť minimálne informáciu „neaplikované“ alebo „nevzťahuje sa“. Pokial' je dokument predkladaný v elektronickej podobe (napr. cez ITMS2014+ alebo na CD/DVD) označí sa táto skutočnosť zaškrtnutím osobitného polička. Nezaškrtnutie tohto polička znamená, že dokument je predkladaný v papierovej verzii.

Kontrolný zoznam je navrhnutý tak, aby mohol byť využitý aj ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie k VO predkladanej na kontrolu poskytovateľovi, ktoré tvorí prílohu č. 6 príručky. Vyplnený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie predkladanej na kontrolu VO, ale súčasne bude môcť poslúžiť ako zoznam predkladanej dokumentácie v rámci uvádzanej prílohy č. 6.

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

⁷⁹ <http://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vseobecne-informacie/zoznam-dokumentacie-386.html>

Príloha obsahuje nasledovné kontrolné zoznamy:

Postup / typ verejného obstarávania	Fáza kontroly⁸⁰
Verejná súťaž (nadlimitná zákazka)	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u>
Užšia súťaž (nadlimitná zákazka)	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u>
Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – jednoobálkový postup	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – dvojobálkový postup	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 96, § 97)	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Zákazka podľa § 9 ods. 9 ZVO do 5 000 EUR	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Zákazka podľa § 9 ods. 9 ZVO nad 5000 EUR	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Dodatok k existujúcej zmluve	<u>Pred podpisom</u> <u>Po podpise</u>

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

⁸⁰ Pre priame nastavenie sa na konkrétny zoznam je potrebné súčasne stlačiť tlačidlo Ctrl a kliknúť na konkrétny zoznam.

Verejná súťaž (nadlimitná zákazka) – Prvá ex-ante kontrola

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

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

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

15.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Oznámenie o otváraní častí ponúk označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“ (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením, doklad o jej doručení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

39.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval		Dátum:		

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

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

17.	Všetky ponuky uchádzačov na CD/DVD nosiči	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Oznámenie o otváraní častí ponúk, označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením, doklad o jej doručení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

41.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43.	Prílohy k zmluve / rámcovej dohode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44.	Informácia o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce jej doručenie uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
49.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
50.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
51.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
52.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
53.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
54.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval		Dátum:		

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

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

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

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

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

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

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

38.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
a.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námiestky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval		Dátum:		

Užšia súťaž (nadlimitná zákazka) – Štandardná ex-post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		<input type="checkbox"/> ÁNO	<input type="checkbox"/> NIE	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				
P č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku Vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzca (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, v prípade keď záujemcovia predložili na preukázanie splnenia podmienok účasti čestné vyhlásenie, vrátane týchto dokladov (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzca, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Hodnotiaci hárrok z vyhodnotenia splnenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

16.	Oznámenia o vylúčení záujemcov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Oznámenie o výsledku výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Výzva na predloženie ponuky s dokladmi o jej doručení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Žiadosť o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok / obalov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28.	Všetky ponuky uchádzačov na CD/DVD nosiči	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.	Žiadosť o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31.	Odpovede na žiadosť o vysvetlenie ponuky, spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33.	Oznámenie o otváraní časti ponúk označené ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

40.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41.	Žiadosť o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námiety, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47.	Informácia o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce ich doručenie uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
49.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
50.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO a v Úradnom vestníku EÚ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
51.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
52.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
53.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
54.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
55.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
56.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
57.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval		Dátum:		

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

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

Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – jednoobálkový postup

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – jednoobálkový postup		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS:				
Názov zákazky:				
Číslo výzvy na predkladanie ponúk:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na (nie) bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku VO vedeného ÚVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Doklad o zaslaní výzvy na predkladanie ponúk aspoň troma záujemcom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov, vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Všetky predložené ponuky vrátane obálok / obalov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Všetky ponuky uchádzcačov na CD/DVD nosiči	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
58.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

59.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Zápisnica z otvárania ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk, ak sa nepoužila elektronická aukcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia prijímateľovi (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a náležitostí ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk po elektronickej aukcii (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením, doklad o jej doručení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie a pod.) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37.	Informácia o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce ich doručenie uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

39.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená v rámci súčažných podkladov)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie informácie o uzavretí zmluvy zverejnenej vo Vestníku VO vedeného ÚVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval		Dátum:		

Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – dvojobálkový postup

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – dvojobálkový postup		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS:				
Názov zákazky:				
Číslo výzvy na predkladanie ponúk::				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na (nie) bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce– napr. test bežnej dostupnosti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku VO vedeného ÚVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Doklad o zaslání výzvy na predkladanie ponúk aspoň troma záujemcom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

17.	Všetky ponuky uchádzačov na CD/DVD nosiči	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky, spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a náležitostí ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Oznámenie o otváraní častí ponúk, označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (napr. cez EVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením, doklad o jej doručení	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie a pod.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená v rámci súťažných podkladov)			
42.	Informácia o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce ich doručenie uchádzačom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie informácie o uzavretí zmluvy zverejnenej vo Vestníku VO vedeného ÚVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
49.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
50.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
51.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
52.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 96, § 97) – Prvá ex-ante kontrola		
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			<input type="checkbox"/> ÁNO	<input type="checkbox"/> NIE
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS:				
Názov zákazky:				
Identifikátor zákazky:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Vyplnený objednávkový formulár zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 96, § 97)		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS:				
Názov zákazky:				
Číslo obstarávania:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená, ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti), ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie, ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Protokol o priebehu zadávania zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Zmluvný formulár zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Výsledná zmluva zverejnená v Centrálnom registri zmlúv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Výsledné poradie dodávateľov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Záznam o systémových udalostiach zákazky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Doklady predložené úspešným uchádzcačom preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek na plnenie, ak boli vyžadované	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:	Dátum:			

Zákazka podľa § 9 ods. 9 ZVO do 5 000 EUR – Štandardná ex-post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka podľa § 9 ods. 9 ZVO do 5 000 EUR		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		<input type="checkbox"/> ÁNO	<input type="checkbox"/> NIE	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS:				
Názov zákazky:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na nie bežnú dostupnosť tovaru, služby a práce, – (napr. test bežnej dostupnosti) (platí pre verejných obstarávateľov podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Doklady preukazujúce oslovenie alebo identifikovanie piatich dodávateľov (napr. emails, printscreeny z prieskumu realizovaného na internete, katalogové listy, cenníky a pod.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Predložené ponuky (ak boli dodávatelia priamo oslovení) vrátane súvisiacej dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Výsledná zmluva / objednávka, resp. iný doklad, ktorý preukazuje dodanie predmetu zákazky (vrátane všetkých príloh a dodatkov)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:		Dátum:		

Zákazka podľa § 9 ods. 9 ZVO nad 5 000 EUR – Štandardná ex-post kontrola

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

Dodatok k zmluve - návrh

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – pred podpisom		
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			<input type="checkbox"/> ÁNO	<input type="checkbox"/> NIE
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ⁸¹ :				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Návrh dodatku vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(uviesť číslo dodatku)
2.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:		Dátum:		

⁸¹ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky a pod.)

Dodatok k zmluve

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – po podpise		
	Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			<input type="checkbox"/> ÁNO	<input type="checkbox"/> NIE
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ⁸² :				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Podpísaný dodatok vrátane všetkých príloh	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(uviesť číslo dodatku)
2.	Doklad preukazujúci zverejnenie dodatku podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Zdôvodnenie potreby uzavorenia dodatku (pozn. relevantné v prípade, ak nebola vykonaná kontrola dodatku pred jeho podpisom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spracoval:	Dátum:			

⁸² Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky a pod.)

Príloha č. 10: Zoznam skratiek

CKO	Centrálny koordinačný orgán
EK	Európska komisia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
MP CKO	Metodický pokyn Centrálneho koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
RO	Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
SO	Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia – Slovenská agentúra životného prostredia
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