

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA A PRIJÍMATEĽA K PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA PRE PROJEKTY TECHNICKEJ POMOCI OPERAČNÉHO PROGRAMU KVALITA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia 4.1, 13. decembra 2018

Obsah

1. Skratky.....	4
2. Úvod.....	5
2.1. Určenie príručky.....	5
2.2. Legislatívny rámec	6
3. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania.....	8
3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania.....	8
3.1.1. Výber postupu verejného obstarávania.....	8
3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky	9
3.1.3. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní	11
3.1.4. Súťažné podklady.....	13
3.1.5. Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť	16
3.1.6. Určovanie zábezpeky.....	16
3.1.7. Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk	16
3.1.8. Podmienky účasti.....	17
3.1.9. Požiadavky na skupinu dodávateľov	21
3.1.10. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti.....	21
3.1.11. Vyhodnotenie ponúk	23
3.1.12. Komisia na vyhodnotenie ponúk	23
3.1.13. Elektronická aukcia	23
3.1.14. Uzavretie zmluvy.....	24
3.1.15. Zrušenie VO	24
3.1.16. Odstúpenie od zmluvy	25
3.1.17. Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a infozákona.....	25
3.1.18. Ochrana hospodárskej súťaže.....	25
3.1.19. Oznámenie o výsledku VO.....	25
3.1.20. Uchovávanie dokumentácie VO.....	26
3.2. Postupy a metódy verejného obstarávania.....	26
3.2.1. Metódy verejného obstarávania.....	26
3.2.2. Postupy verejného obstarávania	34
4. Zadávanie zákaziek na ktoré sa nevzťahuje ZVO	38
4.1 Zákazky z výnimky	38
4.1.1. In-house zákazky	39
4.1.2. Zákazky horizontálnej spolupráce	39
5. Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad.....	40
6. Povinnosti prijímateľa voči RO.....	43
6.1. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO.....	43

6.1.1.	Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie VO.....	43
6.1.2.	Vecná kontrola VO.....	45
6.2.	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú na RO.....	61
6.2.1.	Všeobecné požiadavky	61
6.2.2.	Komunikácia prijímateľa a RO	63
6.3.	Lehoty kontroly RO.....	63
6.4.	Výstupy kontroly RO	64
6.5.	Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek	65
6.5.1.	Všeobecné postupy RO pri identifikovaní porušenia pravidiel.....	65
6.5.2.	Ex-ante finančná oprava	65
6.5.3.	Ex-post finančná oprava	67
7.	Konflikt záujmov.....	69
8.	Prílohy príručky.....	71
	Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ.....	72
	Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti	75
	Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	77
	Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu.....	79
	Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná na CKO v rámci zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou).....	81
	Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou	82
	Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO	83
	Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže	84
	Príloha č. 9 Čestné vyhlásenie prijímateľa, že nenastala vo vzťahu k zákazke situácia uvedená v § 112 ZVO, a teda že mal v prípade tejto opakovanej zákazky zvoliť postup podľa § 113 a § 114 ZVO alebo podľa § 117 ZVO.....	88
	Príloha č. 10 Čestné vyhlásenie osôb zainteresovaných na VO o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO	89
	Príloha - Usmernenie k procesu zadávania „in-house“ zákaziek v rámci oblasti Technickej pomoci Operačného programu Kvalita životného prostredia.....	90

1. Skratky

CKO	Centrálny koordinačný orgán
COO	Centrálna obstarávacia organizácia
CRZ	Centrálny register zmlúv
EK	Európska komisia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
MP CKO	Metodický pokyn Centrálného koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OPET	Obchodné podmienky elektronického trhu
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
RO	Riadiaci orgán
RPVS	Register partnerov verejného sektora
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
TP	Technická pomoc
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
ZsNH	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

2. Úvod

1. Ministerstvo životného prostredia SR ako Riadiaci orgán pre OP KŽP vypracovalo túto Príručku pre prijímateľa k procesu verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci OP KŽP (ďalej aj „Príručka“), ktorá predstavuje metodický dokument, ktorý má viesť prijímateľa a napomáhať mu pri implementácii projektu spolufinancovaného z fondov EŠIF. Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce pravidlá, povinnosti a informácie, pričom tieto majú prispieť k efektívnejšiemu výkonu verejného obstarávania, za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie RO a prijímateľa.
2. Táto príručka nenahrádza iné záväzné dokumenty (napr. Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 -2020 – ďalej len „Systém riadenia EŠIF“, vrátane metodických pokynov, Systém finančného riadenia, Zmluvu o poskytnutí NFP a iné), ale ich za účelom podrobnejšieho rozpracovania postupov, odporúčaní, práv a povinností prijímateľa, bližšie a detailnejšie definuje.
3. Táto príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru. Odporúčací charakter majú najmä ustanovenia uvedené v kapitole Realizácia verejného obstarávania a obstarávania Realizácia verejného obstarávania a obstarávania (pokiaľ v konkrétnych častiach nie je uvedené inak – napr. [ZsNH](#)), pričom platí, že týmito odporúčaniami nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP. Rovnako pravidlami uvedenými v tejto príručke, nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
4. Odporúčame prijímateľom sledovať webové sídlo RO, a to najmä z dôvodu zachytenia informácií o aktualizácii príručky a ďalších doplňujúcich informácií, ktoré bude RO pravidelne vykonávať. V prípade zmien v príručke, týkajúcich sa záväzných ustanovení, je prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa účinnosti zmien zverejňovaných na webovom sídle RO. Príručka a jej aktualizácie sú zverejňované na webovom sídle www.op-kzp.sk. Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane Príručky podľa toho, čo nastane neskôr.
5. V prípade ak počas realizácie procesov VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú zahrnuté v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.

2.1. Určenie príručky

1. Táto príručka je primárne určená prijímateľom, t.j. subjektom, ktoré majú s RO uzavretú (t.j. platnú a účinnú) Zmluvu o poskytnutí NFP v rámci projektov technickej pomoci OP KŽP. Ustanovenia Príručky týkajúce sa Zmluvy o poskytnutí NFP sa rovnako vzťahujú aj na rozhodnutie o schválení ŽoNFP v prípade totožnosti RO a prijímateľa, ak v konkrétnom ustanovení nie je uvedené inak.
2. Táto príručka sa primerane aplikuje aj na prijímateľov v rámci projektov technickej pomoci OP KŽP, ktoré sú súčasne aj RO, t.j. v prípadoch, kedy je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba.
3. Zároveň RO odporúča aby sa s jej textom oboznámili aj (budúci) žiadatelia o NFP v rámci projektov technickej pomoci OP KŽP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred momentom uzavretia Zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Pravidlá, odporúčania a povinnosti uvedené v tejto príručke sa vzťahujú nielen na procesy verejného obstarávania (t.j. na procesy vykonávané podľa zákona o verejnom obstarávaní), ale aj na procesy obstarávania nespádajúceho pod tento zákon ([Zadávanie zákaziek na ktoré sa nevzťahuje ZVO](#)).

5. S ohľadom na zmeny výkonu kontroly VO vyplývajúce z aktualizácie Systému riadenia EŠIF verzia 4.0, sa kontrola VO, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, vykoná podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF, verzia 3.¹ Určenie finančných opráv sa riadi pravidlami, ktoré sú platné v čase vypracovania návrhu správy z kontroly.

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

2.2. Legislatívny rámec

1. Celkový legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v časti 1.1 Systému riadenia EŠIF (Legislatíva EÚ a SR).
2. Pre oblasť procesov VO a administratívnej kontroly sú najkľúčovejšími právnymi, koncepčnými a metodickými dokumentmi nasledujúce dokumenty:
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde („všeobecné nariadenie“) – čl. 125, ods. 4 až 7 a článku 74 ods. 1 a 2,
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/25/EÚ z 26. februára 2014 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiace v odvetviach vodného hospodárstva, Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/23/EÚ z 26. februára 2014 o udeľovaní koncesii, Smernica 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES
 - Zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov („zákon o príspevku EŠIF“),
 - Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“),
 - Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („ZVO“),
 - 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“),

¹ Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v Príručke - verzii 3.0 a nasledovných verziách, sa vzťahujú na znenie zákona o verejnom obstarávaní č. 343/2015 Z. z. účinného od 18.04.2016, t.j. na postup zadávania zákazky začatý po 17.04.2016.

Pokiaľ bol postup zadávania zákazky začatý do 17.04.2016 vrátane, v súlade s § 187 zákona č. 343/2015 Z. z. sa dokončí podľa zákona č. 25/2006 Z. z., t.j. vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke, verzia 2.1 resp. jej predošlých verzií.

- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri partnerov VS“)
- Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 247/2016 Z.z. zo 17. augusta 2016, ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu
- Systém riadenia EŠIF na PO 2014 -2020 vrátane záväzných metodických pokynov CKO,
- Zmluva o poskytnutí NFP, resp. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP vrátane metodických pokynov a vzorov
- Záväzné usmernenia a pokyny RO.

3. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania

3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania

1. Prijímateľ resp. žiadateľ² je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so ZVO a Zmluvou o poskytnutí NFP. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní ZsNH postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti tejto príručky.
2. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha povinnými postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke, v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré táto príručka odkazuje.
3. Činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a Zmluvy o poskytnutí NFP. Rovnako činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
4. Príprava a zadávanie zákaziek, koncesií a súťaže návrhov sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo ZVO alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením určitých hospodárskych subjektov.
5. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ musia dodržať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.
6. Závery z kontroly VO vykonanej zo strany RO automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom VO. Všetky platby žiadané na preplatenie zo zdrojov EŠIF budú posudzované v zmysle platných pravidiel.

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

- [Výkladové stanoviská úradu](#)
- [Prehľad rozhodnutí o námietkach](#)
- [Najčastejšie porušenia](#)
- [Porušenia VO s vplyvmi alebo bez vplyvov na výsledok VO](#)
- [Metodika zadávania zákaziek](#)
- [Príklady dobrej praxe](#)

3.1.1. Výber postupu verejného obstarávania

1. Pri výbere postupu VO postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom pre výber je rozhodujúca najmä výška PHZ; skutočnosť či je predmetom zákazky tovar, práca alebo služba, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu; špecifiká predmetu VO; alebo okolnosti zadávania zákazky. Nesprávny výber postupu VO, t.j. realizácia VO postupom, ktorý nie je pre konkrétny prípad v súlade so ZVO, môže viesť ku kráteniu oprávnených výdavkov.
2. Záväzné limity uvádzané v § 5 ZVO, resp. vo vyhláske ÚVO, ktorou sa stanovuje limit pre nadlimitné zákazky a v príslušnom metodickom usmernení ÚVO, rozdeľujú zákazky na

² Vo všetkých prípadoch, kde sa v tejto Príručke uvádza prijímateľ v súvislosti s výkonom činnosti procesu verejného obstarávania, má sa za to, že v prípadoch, kedy ešte nedošlo k podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP, sa jedná aj o žiadateľa.

nadlimitné, podlimitné a zákazky s nízkou hodnotou (ZsNH). Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.

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

3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky

3.1.2.1. Určenie PHZ

1. Prijímateľ stanovuje predpokladanú hodnotu zákazky podľa § 6 ZVO ako sumu bez DPH, pričom je dôležité, aby bola stanovovaná a platná v čase pred samotným vyhlásením postupu zadávania zákazky. V rámci PHZ je potrebné zahrnúť všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné, a to v sumáre za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovaného plnenia.
2. Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie sú využívané nasledovné postupy určenia PHZ:
 - prieskum vykonaný na internete, t.j. na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, príp. na základe údajov a informácií o cenách dostupných na iných webových sídlach, napr. na webovom sídle elektronického trhu,
 - zohľadnenie cien uvedených v rôznych cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
 - skúseností a zmluvy z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie PHZ,
 - v prípade stavebných prác možno na preukázanie výšky PHZ použiť samotný aktuálny, resp. aktualizovaný rozpočet stavby (stavebného diela alebo prác), ktorý je vypracovaný a opečiatkovaný autorizovanou osobou (pozn.: Krycí list rozpočtu nie je postačujúci.),
 - v prípade, že nie je možné alebo vhodné aplikovať predošlé spôsoby je možné aplikovať aj priame oslovenie dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky (s primeraným zohľadnením ustanovení § 25 ZVO).
3. Pri zisťovaní údajov a informácií, na základe ktorých bude určená PHZ, je potrebné osloviť/identifikovať čo najväčší počet dodávateľov/ponúk/zmlúv/plnení (minimálne 3) tak, aby týmto postupom došlo hodnoverne k určeniu čo najreálnejšej hodnoty, ktorá by mala byť priemerom takto zistených súm.
4. Pri určovaní PHZ je dôležité, aby bola PHZ stanovená a platná v čase pred samotným vyhlásením VO. Odporúča sa preto brať do úvahy pokiaľ možno informácie o cenách rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky vychádzajúcich z podkladov nie starších ako 3 mesiace pred vyhlásením VO. Pokiaľ tento postup pri stanovení PHZ nebude možné dodržať, prijímateľ vezme do úvahy aj ceny vychádzajúce zo starších podkladov a svoj postup zdôvodní v dokumente, ktorým určí PHZ.

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

Upozornenie: Poskytovateľ odporúča v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž uvádzať PHZ. Údajom o množstve alebo rozsahu obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb možno nahradiť údaj o PHZ len v odôvodniteľných prípadoch. Uvedené nemá vplyv na povinnosť určenia PHZ pred vyhlásením VO. Ak sa určia podmienky účasti v nadväznosti na PHZ alebo ak sa vyžaduje zábezpeka, je nutné vždy v oznámení uvádzať PHZ.

TIP: Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách, ktoré sú dostupné na [Elektronickom trhovisku](#)³.

3.1.2.2. Zdokumentovanie určenia PHZ

1. V prílohe č. 1 tejto príručky sa nachádza vzor dokumentu zachytávajúceho vykonanie určenia PHZ (Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ). Prijímateľovi sa odporúča využívať tento vzor v rámci postupov zadávania zákaziek, ktoré budú spolufinancované zo zdrojov OP KŽP, ak nemá interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý spĺňa minimálne náležitosti uvedené vo vzorovom formulári.
2. Prijímateľ vždy v rámci svojej dokumentácie zasielanej na kontrolu VO, predkladá aj dokument zachytávajúci určenie PHZ, vrátane súvisiacich dokumentov a dôkazov, na základe ktorých ju určil.

3.1.2.3. Spájanie zákaziek

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

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

3.1.2.4. Rozdeľovanie zákaziek na časti

1. Podľa § 28 ods. 1 ZVO sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO, vo výzve na predkladanie ponúk alebo v oznámení použitom ako výzva na účasť sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti.
2. Ak zákazku nemožno rozdeliť na samostatné časti, odôvodnenie je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v správe o zákazke.
3. Poskytovateľ bude v rámci nadlimitných zákaziek vykonávať kontrolu uplatnenia využitia rozdelenia zákazky na časti tak, aby bola umožnená širšia hospodárska súťaž a sprístupnila sa tak aj pre malé a stredné podniky. V prípade, že predmet alebo povaha zákazky, alebo iné okolnosti plnenia zákazky neumožňujú rozdelenie zákazky, je potrebné riadne zdôvodniť prečo nie je toto rozdelenie možné. Takýmto dôvodom by napríklad mohlo byť, že takéto rozdelenie by mohlo predstavovať riziko, že vykonanie zákazky sa stane nadmerne technicky obťažným či drahým, alebo že potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov častí zákazky by mohla predstavovať vážne riziko ohrozenia riadneho plnenia zákazky.
4. Zároveň ale platí, že podľa § 6 ods. 16 ZVO je zakázané rozdeliť predmet zákazky s cieľom vylúčiť aplikáciu ZVO, resp. aplikáciu pravidiel a postupov ním ustanovených. Účelové rozdelenie predmetu zákazky nepodporuje rozvoj účinnej hospodárskej súťaže, nakoľko má za následok vylúčenie aplikácie ZVO alebo aplikáciu menej prísneho postupu zadávania zákazky.
5. Nedovolené rozdelenie zákazky vzniká v situácii, kedy prijímateľ rozdelí rovnaké, či obdobné plnenie zákazky do viacerých zákaziek a pre každú z nich vyhlási samostatné VO, pričom ide o také predmety plnenia zákaziek, ktoré z hľadiska funkčného, ekonomického, časového, miestneho, z hľadiska technických špecifikácií a pod. spolu súvisia a zároveň zadanie takýchto zákaziek v rámci

³ <http://www.eks.sk>

jedného VO by malo za následok použitie prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.

6. Rozdelenie zákazky na časti podľa prvého odseku tejto časti nie je nedovoleným rozdelením zákazky, nakoľko takto rozdelené zákazky sú zadávané v rámci jedného VO a nie samostatnými postupmi.

TIP: Samotné posúdenie, či ide o nedovolené rozdelenie zákazky, je potrebné odvodzovať od konkrétnych okolností daného prípadu. Pri posúdení predmetov zadávania jednotlivých zákaziek je potrebné zohľadniť najmä časovú, miestnu a vecnú (funkčnú) súvislosť jednotlivých zákaziek. Časová súvislosť znamená najmä rovnaké, prípadne časovo blízke obdobie vyhlásenia postupov zadávania zákaziek a uzavretia zmlúv, či rovnakú alebo podobnú lehotu plnenia zákazky.

Miestna súvislosť znamená najmä rovnaké miesto plnenia zákazky.

Vecná či funkčná súvislosť spočíva predovšetkým v posúdení skutočnosti, či predmetom zákaziek je plnenie rovnakého či podobného charakteru, ktoré je charakteristické pre zadávanie jednej zákazky ako celku, v ktorej podľa konkrétnych možností trhu a so zachovaním princípov zadávania zákaziek sa môže prijímateľ rozhodnúť obstarávať podobné tovary v jednej zákazke rozdelenej na samostatné časti, pričom umožní predkladať ponuky na jednu alebo viacero z týchto častí.

3.1.3. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní

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

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie postupov zadávania zákazky postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Pokiaľ sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly, prijímateľ predkladá návrh takýchto oznámení a dokumentov na kontrolu RO ešte pred ich zverejnením alebo zaslaním na vyhlásenie.
2. Častým nedostatkom pri príprave oznámení sú situácie, kedy informácie uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Preto dôrazne odporúčame, aby zverejňované a zasielané dokumenty boli vždy vzájomne preskúmané z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad vzniká rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente, pričom takéto nové zmeny sa následne neprenesú do dokumentu vzájomne súvisiaceho (napr. oznámenie a súťažné podklady).
3. Prijímateľa zároveň upozorňujeme na postup pri zverejňovaní predbežného oznámenia podľa § 26 ods. 2 ZVO.
4. S ohľadom na prednostné zverejňovanie oznámení v európskom vestníku platí, že akákoľvek iná publikácia oznámenia na národnej úrovni (vo vestníku) môže nastať až po tej v európskom vestníku. ÚVO na účely uverejňovania oznámení používaných nadlimitnom verejnom obstarávaní v európskom vestníku zabezpečuje v rámci Informačného systému zberu údajov službu priameho elektronického odosielania takýchto oznámení (eSender), takýmto spôsobom je zabezpečené aj neskoršie uverejnenie oznámení na národnej úrovni (vo vestníku) než v európskom vestníku.

Upozornenie: Elektronické formuláre oznámení používaných vo verejnom obstarávaní obsahujú z technických dôvodov súvisiacich s odosielaním ako aj so spracovaním príslušných formulárov limitáciu na počet znakov, ktoré je možné vložiť vo formulároch do polí s textovým atribútom. Takéto sú aj polia týkajúce sa podmienok účasti, pričom v niektorých prípadoch môže text v tejto časti presahovať svojim rozsahom povolený limit.

Riešením tejto situácie je uvádzanie len základných informácií (požiadaviek), ktoré sa týkajú podmienok účasti priamo do textových polí elektronických formulárov oznámení používaných vo VO s odkazom na súťažné podklady, v ktorých sa uvedú podrobnosti k týmto základným požiadavkám.

Zároveň však nemôže dôjsť k rozporu medzi informáciami uvedenými v oznámení a podrobnosťami uvedenými v súťažných podkladoch.

3.1.3.2. Prípravné trhové konzultácie a predbežné zapojenie záujemcov alebo uchádzačov

1. S ohľadom na ustanovenia § 25 ZVO je možné sa pred vyhlásením VO, na účely čo najlepšej prípravy, obrátiť na hospodárske subjekty s požiadavkou o radu, ktorú možno použiť pri plánovaní alebo realizácii postupu VO.
2. Upozorňujeme, že v prípade využitia tohto inštitútu je potrebné postupovať tak, aby sa nenarušila hospodárska súťaž, ani neporušil princíp nediskriminácie a princíp transparentnosti. Informácie získané z takýchto konzultácií je potrebné oznámiť ostatným záujemcom a uchádzačom v oznámení o vyhlásení VO, oznámení použitom ako výzva na súťaž, oznámení o koncesii, oznámení o vyhlásení súťaže návrhov alebo vo výzve na predkladanie ponúk, ak ide o podlimitnú zákazku, internetovú adresu, na ktorej sú príslušné informácie dostupné. (napr. v profile verejného obstarávateľa).

Upozornenie: V zmysle viacerých metodických usmernení ÚVO ⁴ vyplýva, že aj prieskum trhu za účelom získania cenových ponúk na určenie PHZ oslovením potenciálnych dodávateľov je možné považovať za prípravné trhové konzultácie podľa § 25 ZVO.

3.1.3.3. Vysvetľovanie a zmeny zverejnených oznámení

1. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených oznámení postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO.
2. Odporúča sa, aby prijímateľ neupravoval nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadosti o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii.
3. Je potrebné primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ak
 - a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo
 - b) je v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonaná podstatná zmena.
4. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov.

⁴Napr.: <http://www.uvo.gov.sk/metodicke-usmernenia-zakon-c-3432015-z-z/detail/27491?page=1&limit=20&sort=datum&sort-dir=DESC&ext=1&organizacia=&cisloSpisu=&month=&year=0&text=&popis=¶graf=%C2%A7+25>
alebo: <http://www.uvo.gov.sk/metodicke-usmernenia-zakon-c-3432015-z-z/detail/48554?page=1&limit=20&sort=datum&sort-dir=DESC&ext=1&organizacia=&cisloSpisu=&month=&year=0&text=&popis=¶graf=%C2%A7+25>

3.1.4. Súťažné podklady

3.1.4.1. Opis predmetu zákazky

1. Podľa ustanovenia § 42 ZVO predmet zákazky má byť vymedzený jednoznačne, zrozumiteľne, úplne a nestranne, pričom technické požiadavky majú byť určené tak, aby zabezpečili rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov/záujemcov a aby bola zabezpečená čestná hospodárska súťaž. Vymedzenie predmetu zákazky je opísané tak, aby spĺňal určený účel, a to prostredníctvom podrobného opisu predmetu zákazky s uvedením technických špecifikácií a charakteristických vlastností požadovaného predmetu zákazky.
2. Je potrebné, aby bol kladený čo najväčší dôraz na kvalitné vypracovanie súťažných podkladov, nakoľko tie sú podstatné na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Všeobecne platí, že je potrebné opísať predmet zákazky takým spôsobom, aby takto nedošlo k diskriminácii hospodárskych subjektov, ktoré sú schopné ponúknuť predmet zákazky spĺňajúci požadovaný účel použitia a zároveň, aby sa vytvorili predpoklady na účasť vo VO dostatočného počtu uchádzačov alebo záujemcov, a tým sa umožnilo v rámci postupu zadávania zákazky uskutočnenie riadnej hospodárskej súťaže.
4. Od prijímateľa bude RO vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, t.j. každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky by mala byť odôvodniteľná, primeraná a preukázateľná.
5. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať zo schváleného projektu (t.j. žiadosti o NFP), aby nedošlo k rozporu medzi obstaraným predmetom zákazky a požiadavkami definovanými v príslušnom projekte. Súčasne však musí prijímateľ mať na zreteli skutočnosť, že v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie (napr. parametre zariadenia), je pri VO a definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 42 ZVO.

Upozornenie: V zmysle § 42 ods. 3 ZVO sa technické požiadavky nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. V tomto prípade je ale potrebné, aby prijímateľ v súťažných podkladoch definoval, čo považuje za ekvivalent, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (stanoviť aj rozmedzie hodnôt) a na ktorých parametroch trvá, teda nemôžu byť zmenené (napr. z dôvodu rozmerov priestoru a pod.).

Upozornenie k využívaniu „ekvivalentnosti“ v opise predmetu zákazky:

V prípade, ak sa prijímateľ v technických požiadavkách odvolá na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby:

- musí byť schopný preukázať, že opis predmetu zákazky nebolo z objektívnych príčin možné opísať jednoznačne, úplne a nestranne,
- je povinný umožniť uchádzačom predložiť ponuky na porovnateľný predmet zákazky, a to prostredníctvom dodatku „alebo ekvivalentný“ (pritom platí, že uchádzači by mali mať na preukázanie rovnocennosti ponúkanej dodávky vo vzťahu k stanoveným technickým požiadavkám na predmet zákazky možnosť použiť akúkoľvek vhodnú, všeobecne akceptovateľnú formu dôkazu),
- pri vyhodnocovaní ponúk predložených uchádzačmi je povinný sa zaoberať ekvivalentnosťou predložených technických riešení,
- je povinný vyhodnotenie ekvivalentnosti predložených technických riešení zaznamenať v zápisnici z vyhodnotenia ponúk,
- ak na základe informácií uvedených v ponuke uchádzača, ktorý tvrdí, že ponúkol ekvivalentné riešenie, nemožno urobiť jednoznačný záver o tom, či uchádzačom ponúknuté riešenie je možné považovať za ekvivalentné, je povinný požiadať uchádzača o vysvetlenie ponuky,

- súčasne je povinný, v prípade vyhodnotenia technického riešenia predloženého uchádzačom ako neekvivalentného, oznámiť tomuto uchádzačovi dôvody, na základe ktorých dospel k tomuto záveru v oznámení o vylúčení ponuky.

TIP: Odporúčame v prípade, že je to v rámci danej zákazky vhodné, aplikovať pri definovaní opisu predmetu zákazky a technickej špecifikácie aspekty zeleného verejného obstarávania v súlade s Metodickou pomôckou k aplikácii aspektov „zeleného verejného obstarávania“ v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP KŽP.

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

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

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

3.1.4.2. Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov

1. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 43 ZVO a § 114 ods. 6 ZVO na svojom profile, t.j. prístup k nim je priamy a bez obmedzení (obmedzenie len v nevyhnutných prípadoch napr. z dôvodu technických alebo zabezpečenia ochrany dôverných informácií). Je preto nevyhnutné, aby v čase vyhlásenia zákazky boli súťažné podklady kompletne a úplné a mohli byť bez obmedzení v profile prístupné všetkým potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov nie je prípustné.
2. Ak prístup k súťažným podkladom a ďalším dokumentom potrebných k vypracovaniu ponuky nie je možné zabezpečiť cez profil verejného obstarávateľa z dôvodov uvedených v § 20 ods.7 ZVO, je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení VO (alebo v ekvivalentnom oznámení podľa postupu VO) adresu, na ktorej možno požiadať o tento dokument. Súťažné podklady alebo iné podklady je potrebné zaslať najbližší pracovný deň po doručení písomnej žiadosti o ich poskytnutie, pričom zároveň sa o týchto hospodárskych subjektoch vedie evidencia.
3. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO.
4. Je potrebné primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ak
 - a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo
 - b) je v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonaná podstatná zmena.
5. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov.

Dostupnosť súťažných podkladov: Súťažné podklady (informatívny dokument, súťažné podmienky, koncesnú dokumentáciu) prijímateľ zverejňuje vo svojom profile v deň uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO, výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž, v európskom vestníku a poskytne k nim bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov.

V prípade, že súťažné podklady sa poskytnú inak ako elektronickými prostriedkami, je potrebné viesť evidenciu hospodárskych subjektov, ktorým boli súťažné podklady poskytnuté a táto evidencia musí byť súčasťou dokumentácie k VO.

Ak prijímateľ poskytuje súťažné podklady inak ako elektronickými prostriedkami, ZVO neustanovuje lehotu na prijímanie žiadostí o súťažné podklady. V súvislosti s ich poskytovaním a v súvislosti s deklarovaným názorom Európskej komisie je potrebné túto lehotu určiť tak, aby bola totožná s lehotou na predkladanie ponúk. Každé skrátenie lehoty na vyžiadanie súťažných podkladov oproti lehote na predkladanie ponúk je možné považovať za diskriminačné a teda v rozpore so ZVO.

3.1.4.3. Obchodné/zmluvné podmienky, osobité podmienky plnenia zmluvy

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 42 ods. 11 ZVO je aj návrh zmluvy, ktorá bude uzavretá s úspešným uchádzačom po ukončení procesu VO. Prijímateľom sa preto odporúča, aby už v čase vyhlásenia zákazky mali v rámci súťažných podkladov definovanú zmluvu, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre neskoršie riadne plnenie predmetu zákazky.
2. Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podmienok osobité podmienky plnenia zmluvy § 42 ods. 12 ZVO, ako napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk, je potrebné aby tieto požiadavky boli primerané voči predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku širšej hospodárskej súťaže. Súčasne, pokiaľ sú takéto požiadavky určené, je potrebné, aby sa následne vyžadovalo ich plnenie, pričom RO je oprávnené vykonať kontrolu, či takéto plnenie je v súlade s požiadavkami zadávania predmetnej zákazky.
3. Súčasťou zákaziek realizovaných postupom podľa § 109 a 110 ZVO a nasl., t.j. zadávaných cez elektronické trhovisko sú štandardné všeobecné zmluvné podmienky, ktoré prijímateľ nie je v zmysle platných oprávnení meniť a ani nijako inak dopĺňať. Preto je vhodné, aby sa s nimi 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. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu, okrem zmlúv ktoré sú výsledkom zadávania ZsNH do 15 000,- EUR.

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

TIP: Povinnou náležitosťou zmluvy je premietnutie víťazného návrhu na plnenie kritérií, čím sa má zabezpečiť aj reálne využitie toho, o čo sa súťažilo (napr. cena, lehota výstavby, dĺžka pozáručného servisu, percentuálny podiel použitia recyklovaných materiálov a pod.). Z obdobného dôvodu je vhodné do zmlúv premietat' aj niektoré požiadavky, ktoré vyplývajú už zo samotných podmienok účasti (napr. plnenie prostredníctvom expertov s určitou úrovňou vzdelania alebo odbornou praxou, dodržanie noriem environmentálneho manažérstva, dodržanie podielu subdodávok a pod.) tak, aby bolo zabezpečené, že plnenie zákazky bude reálne zodpovedať štandardom stanoveným pre uchádzača v rámci „súťažných podmienok“.

Zároveň sa úspešnému uchádzačovi zakotvuje povinnosť, aby v zmluve, ktorá je s ním uzatváraná, uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, ako aj o osobách oprávnených za nich konať. V nadväznosti na to, obligatórnou podmienkou je aj zmluvné zakotvenie

povinnosti oznamovania zmien údajov o subdodávateľoch verejnému obstarávateľovi, ako aj pravidiel na zmenu subdodávateľov.

V prípade plnení intelektuálnej povahy je vhodné, aby prijímateľ zakotvil v zmluve s úspešným uchádzačom požiadavku na prevod práv duševného vlastníctva.

TIP: Všeobecné zmluvné podmienky zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko (www.eks.sk) obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky vzťahujúce sa na zákazky, ktoré budú spolufinancované zo zdrojov fondov EŠIF.

3.1.5. Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť

1. Pri určovaní lehôt postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO v závislosti od zvoleného postupu zadávania. V prípade, že po vyhlásení zadávania zákazky dochádza k doplneniam alebo zmenám podmienok uvedených v oznámeniach alebo súťažných podkladoch, je prijímateľ oprávnený predĺžiť príslušnú lehotu na predkladanie ponúk alebo lehotu na predloženie žiadosti o účasť.
2. RO odporúča prijímateľom, aby v prípadoch, keď lehota na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť plynie počas niekoľkých dní pracovného pokoja alebo štátnych sviatkov (najmä obdobie vianočných a veľkonočných sviatkov), zohľadnili túto skutočnosť pri určovaní celkových lehôt a v záujme zvýšenia hospodárskej súťaže primerane predĺžili konečné lehoty.
3. Rovnako RO odporúča zohľadňovať pri určovaní lehôt aj skutočnosti akými sú napr. zložitosť zákazky, a to najmä pri zákazkách na stavebné práce väčšieho rozsahu.
4. V prípade, že sa vyžaduje obhliadka miesta dodania predmetu zákazky, je potrebné primerane predĺžiť minimálnu lehotu na predkladanie ponúk tak, aby sa záujemcovia mohli oboznámiť so všetkými informáciami, ktoré sú potrebné na vypracovanie ponúk.

3.1.6. Určovanie zábezpeky

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 46 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť
 - a) 5% z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 500 000 eur, ak ide o nadlimitnú zákazku,
 - b) 3% z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 100 000 eur, ak ide o podlimitnú zákazku.
2. Výška zábezpeky, ako aj podmienky jej zloženia a podmienky jej uvoľnenia alebo vrátenia sa určia v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž, v súťažných podkladoch. Podmienky zloženia zábezpeky treba určiť tak, aby si spôsob zloženia zábezpeky mohol vybrať uchádzač.

3.1.7. Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Pri určovaní kritérií postupuje prijímateľ podľa § 44 ZVO. Všetky kritériá, ktoré sú súčasťou vyhodnotenia ponúk, musia byť súčasťou zmluvy, ktorá je výsledkom VO. Upozorňujeme na povinnosť určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť zároveň nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.
2. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky.
3. RO odporúča v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné, pričom sa zdôrazňuje, že kritériá a ich nastavenie musí viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. Taktiež v prípade určenia

viacerých kritérií je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť ich váhu pri vyhodnocovaní, resp. pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk.

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

TIP: Odporúčame v prípade, že je to v rámci danej zákazky vhodné, aplikovať okrem iných aj environmentálne kritériá v súlade s pravidlami uvedenými v Metodickej pomôcke k aplikácii aspektov „zeleného verejného obstarávania“ v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP KŽP.

Zároveň odporúčame ako kritérium definovať cenu s DPH, najmä v prípadoch takých Prijímateľov, u ktorých je DPH oprávneným nákladom.

Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmie byť najmä dĺžka záruky, podiel subdodávok a inštitúty zabezpečujúce zmluvné plnenie.

3.1.8. Podmienky účasti

3.1.8.1. Všeobecné odporúčania k určovaniu podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 32 až § 36 a § 38 ZVO.
2. Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Posudzovať primeranosť úrovne stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti. Požiadavka na preukázanie splnenia minimálnych podmienok účasti má teda zaistiť, aby sa v konečnom „výbere“ umiestnili len ponuky tých záujemcov/uchádzačov, ktorí disponujú dostatočnými kapacitami na realizáciu konkrétnej zákazky.
3. RO bude od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 33 a § 34 ZVO.

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

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

3.1.8.2. Osobné postavenie podľa § 32 ZVO

1. Prijímateľ vyžaduje od uchádzač alebo záujemcov preukázanie splnenia osobného postavenia uvedeného v § 32 ods. 1 ZVO, dokladmi a spôsobom uvedenými v § 32 ods. 2 ZVO.
2. V prípade, že uchádzač/zájemca preukazuje osobné postavenie dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu hospodárskych subjektov (§ 152 ZVO), nie je v súlade so ZVO, aby prijímateľ požadoval od záujemcov/uchádzačov aj doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu.

3. V prípade, že potvrdenie o zapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov neobsahuje všetky potrebné informácie požadované § 32 ods. 1 písm. ZVO, je potrebné vyžiadať si vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov.

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

TIP: V rámci zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko nie je prijímateľ povinný kontrolovať splnenie podmienok uvedených v § 32 ZVO, nakoľko podmienkou registrácie dodávateľov do tohto systému je zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ZVO (okrem výnimky pri nadlimitnom trhovisku viď. § 66 ods. 8 písm. m) ZVO).

TIP: Aby sa prijímateľ uistil o skutočnosti, že dodávateľ má oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočniť stavebné práce, odporúča sa využiť verejne dostupné informácie z obchodného registra⁵ alebo živnostenského registra⁶.

3.1.8.3. Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33

1. Povaha ustanovenia § 33 ods. 1 ZVO je dispozitívna, t.j. umožňuje určenie podmienky účasti podľa potrieb prijímateľa a to za účelom preverenia spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača realizovať predmet zákazky za podmienky, že určenie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a dokladov na ich preukázanie je v súlade s § 10 ods. 2 a § 38 ods. 5 ZVO.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri výbere tohto typu podmienok účasti vždy zvažovali ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže.
3. Pri určovaní požiadavky na výšku obratu je potrebné dodržať ustanovenia § 38 ods. 6 a 8 ZVO. Neodporúčame vyžadovať vyšší obrat (s ohľadom na ustanovenie § 38 ods. 7 ZVO).

Najčastejšie nedostatky pri určovaní podmienok účasti podľa § 33 ZVO z pohľadu predošlých zistení kontrolných orgánov:

- ako podmienka účasti týkajúca sa finančného a ekonomického postavenia bol požadovaný prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky, pričom ako dôkaz splnenia sa požadovalo preukázanie súhrnného obratu (t.j. nie len obratu v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky), čím verejný obstarávateľ nesprávne stanovil doklad, na základe ktorého sa uvedená podmienka účasti preukazuje,
- verejný obstarávateľ požadoval predloženie prehľadu o dosiahnutom obrate, pričom ako dôkaz na jeho preukázanie stanovil predloženie súvahy alebo výkazu o majetku a záväzkoch (verejný obstarávateľ nestanovil relevantný doklad, ktorým sa splnenie podmienky účasti preukazuje),
- verejný obstarávateľ požadoval, aby uchádzači predložili výkazy ziskov a strát, bez uvedenia možnosti predložiť výkaz o príjmoch a výdavkoch (diskriminoval tým záujemcov, ktorí ako účtovné jednotky vedú účtovníctvo v sústave jednoduchého účtovníctva),
- verejný obstarávateľ určil minimálnu výšku obratu, ktorú mal záujemca alebo uchádzač preukazovať v každom z určených rokov zvlášť (nie ako súhrnný, kumulatívny obrat za posledné tri roky), čím diskriminoval tých potenciálnych dodávateľov, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nedosiahli stanovenú výšku obratu, avšak celkovo za všetky 3 roky bol ich súhrnný, kumulatívny obrat dostatočný,
- verejný obstarávateľ určil požiadavku na preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu, pričom takéto poistenie nevyžadoval osobitný zákon,
- podmienky účasti podľa § 33a súvisiace minimálne štandardy sú stanovené nejasne a zmätočne, čo môže odrádzať potenciálnych záujemcov od účasti v súťaži (napr. pri požiadavke na preukázanie

⁵ <http://www.orsr.sk>

⁶ <http://www.zrsr.sk>

úverového príslubu banky nie je stanovená požadovaná výška úveru, ktorá by mala byť primeraná predmetu zákazky a pod.).

TIP: Prijímateľom sa odporúča, aby v oznámení o vyhlásení VO uvádzali ako možný spôsob preukázania splnenia podmienky účasti podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO aj prostredníctvom registra účtovných závierok⁷ zverejneného na internete.

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

Na preukázanie finančného a ekonomického postavenia môže uchádzač alebo záujemca využiť zdroje iných osôb. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Zároveň poskytovateľ zdrojov musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia s výnimkou tej, ktorá sa týka oprávnenia dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu a nesmú u neho existovať vymedzené dôvody na vylúčenie.

3.1.8.4. Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO

1. Ustanovenie § 34 ods. 1 ZVO obsahuje taxatívne vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. nemožno ich svojvoľne rozširovať alebo zužovať na základe. Prijímateľ si však na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať z dokladov podľa § 34 ods. 1 písm. a) až m) ZVO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači svoju spôsobilosť preukazovať.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri výbere tohto typu podmienok účasti vždy zvažovali ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na výšku referencií (§ 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na úroveň vzdelania a odbornej praxe (§ 34 ods. 1 písm. g) ZVO), kde za účelom zvýšenia hospodárskej súťaže je vhodné stanoviť tieto minimálne požiadavky s ohľadom na túto skutočnosť.

⁷ <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>

TIP:

Upozorňujeme, že je možné požadovať, aby uchádzač alebo záujemca a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.

V prípade technickej alebo odbornej spôsobilosti môžu uchádzači, zájemcovia, resp. ich skupiny na účely preukázania stanovených podmienok účasti využiť kapacity iných osôb. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi preukázať, že pri plnení zmluvy bude skutočne používať zdroje osoby, ktorej postavenie využíva na preukázanie finančného a ekonomického postavenia. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej zdrojmi mieni preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu.

Taktiež platí aj to, že poskytovateľ kapacít musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a súčasne nesmú u neho existovať vymedzené dôvody na vylúčenie.

V porovnaní s finančným a ekonomickým postavením však poskytovateľ kapacít musí navyše preukázať aj oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu vo vzťahu k tej časti plnenia, na ktorú boli kapacity poskytnuté.

Naviac, pokiaľ ide o požiadavky súvisiace so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo odbornými skúsenosťami, predovšetkým pokiaľ sa týkajú osôb určených na plnenie zmluvy, resp. riadiacich pracovníkov, vid' podmienka podľa §34 ods. 1 písm. g) ZVO explicitne ustanovuje požiadavku, aby osoby, ktoré svoje kapacity poskytujú, aj skutočne vykonávali príslušné stavebné práce alebo služby. Týmto sa má zabezpečiť, aby stavebné práce alebo služby vyžadujúce určitý stupeň profesionality a odbornej praxe skutočne vykonávali tie isté osoby, ktorými sa preukazovali podmienky účasti, a teda aby podmienky účasti nemali len čisto formálny charakter bez dosahu na samotné plnenie. Z tohto dôvodu je žiaduce, aby požiadavka na zabezpečenie plnenia rovnakými odborníkmi bola premietnutá aj do zmluvy a zabezpečená aj zmluvnou sankciou.

Najčastejšie nedostatky pri určovaní podmienok účasti podľa § 34 ZVO z pohľadu predošlých zistení kontrolných orgánov:

- stanovenie diskriminačných podmienok účasti tým, že nebolo umožnené uchádzačom z iných členských štátov predložiť ekvivalentný doklad,
- požiadavky na zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky, resp. zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov sú určené bez ohľadu na predmet zákazky, sú neprimerané a obmedzujú potenciálnych záujemcov vo voľnej hospodárskej súťaži (napr. vyžadovanie referencie preukazujúcej realizáciu zákazky len na území SR alebo EÚ, vyžadovanie referencie preukazujúcej skúsenosti s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, vyžadovanie neprimerane vysokých hodnôt referencií vzhľadom na predpokladanú hodnotu zákazky, vyžadovanie určitého minimálneho počtu požadovaných referencií, ktoré vzhľadom na predmet zákazky nie je odôvodnené, vyžadovanie referencií z oblastí, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky, vyžadovaním referencií od konkrétneho odberateľa alebo referencií realizovaných v konkrétnom odvetví alebo sektore a pod.),
- požiadavka na preukázanie referencií potvrdených odberateľom pre osobu zodpovednú za riadenie prác (pozn.: referencie potvrdené odberateľom možno požadovať len na preukázanie spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača, a to v zmysle § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO a nie podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO),
- požiadavka na referencie za dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokov zvlášť (nie kumulatívne za stanovené obdobie), čím boli diskriminovaní tí potenciálni dodávatelia, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nerealizovali zákazky v požadovanom počte a hodnote, avšak celkovo za všetky roky stanoveného obdobia podmienky účasti spĺňali,
- obmedzenie možnosti preukazovania referencií za uskutočnené dodávky tovaru, služieb alebo prác podmienkou ich začatia a/alebo ukončenia v stanovenom období,

- verejný obstarávateľ požadoval preukázanie určitého počtu vlastných zamestnancov,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázať vlastníctvo určitého strojného vybavenia.

3.1.9. Požiadavky na skupinu dodávateľov

1. Prijímateľ nemôže vyžadovať podľa § 37 ods. 2 ZVO od skupiny dodávateľov, aby už v čase predloženia ponuky vytvorila určitú právnu formu. Od skupiny dodávateľov je však možné vyžadovať vytvorenie určitej právnej formy, ak ponuka skupiny bola prijatá aje to potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy. V takom prípade sa však neodporúča odvolávať sa v rámci stanovenia požiadavky na právnu formu skupiny dodávateľov výlučne na právne predpisy SR.
2. Každý člen skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ZVO osobitne každým členom skupiny. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 33 a § 34 ZVO preukazujú spoločne.

3.1.10. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO.
2. Podstatným predpokladom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie v rámci vyhlásenia zákazky. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve v nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek a minimálnych štandardov na ich preukázanie. Preto by mal prijímateľ venovať tejto oblasti patričnú pozornosť.
3. Záujemca/uchádzač/ môže nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa vykoná s ohľadom na informácie uvedené v tomto dokumente.
4. Ďalším podstatným momentom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je úplné a jednoznačné vyhodnotenie dokumentov predložených uchádzačmi/záujemcami. Zo zápisnice z vyhodnocovania podmienok účasti okrem obsahu zákonných náležitostí, musí byť jasné, ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj celkový priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pre tento účel RO vypracoval „Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti“, ktorá je súčasťou tejto Príručky a RO požaduje od prijímateľov používanie tohto vzoru dokumentu v procesoch VO v rámci zákaziek spolufinancovaných z OP KŽP.
5. V prípade, ak z dokladov slúžiacich na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak neboli k splneniu podmienky účasti predložené všetky doklady slúžiace na jej preukázanie a existujú pochybnosti o tom, či sa dokladmi obsiahnutými v ponuke uchádzača dá plnohodnotne preukázať splnenie podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 40 ods. 4 ZVO, podľa ktorého verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača/zájemcu o vysvetlenie alebo o doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Odporúčame využívať tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonných podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady opätovných kontrol (napr. zo strany auditov EK) je úplne zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania dôležitým faktorom vplývajúcim na výsledok tejto kontroly. Ak však k určitej podmienke účasti nie je predložený žiadny dôkazný prostriedok, nejde o situáciu upravenú zákonom umožňujúcu využiť inštitút vysvetlenia alebo doplnenia predložených dokladov. Predmetným inštitútom vysvetlenia alebo doplnenia dokladov je možné doplniť, resp. vysvetliť len doklady už predložené uchádzačom alebo záujemcom, ktoré boli predložené ku konkrétnej podmienke účasti za účelom preukázania jej splnenia.
6. V súlade s uvedenými odporúčaniami je potrebné postupovať aj v prípadoch posudzovania splnenia objektívnych kritérií v rámci užšej súťaže (pokiaľ sú týmito kritériami doklady

predkladané v rámci splnenia podmienok účasti, napr. referencie, obraty a pod.). RO požaduje, aby prijímateľ z posudzovania splnenia objektívnych kritérií vypracoval samostatný dokument zachytávajúci podrobné hodnotenie každej z podmienok a výsledok tohto hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.

7. V prípade, že prijímateľ má k určitým dokladom požadovaným od uchádzača/zájemcu prístup cez jemu prístupnú elektronickú databázu, tieto doklady od uchádzača/zájemcu nevyžaduje a požadované informácie získa na základe prístupu do elektronickej databázy.

Najčastejšie nedostatky pri vyhodnocovaní podmienok účasti z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača z dôvodu nesplnenia podmienky účasti, ktorá však nebola uvedená v oznámení o vyhlásení VO, ale len v súťažných podkladoch (pozn. súťažné podklady musia vo vzťahu k podmienkam účasti obsahovať tie isté informácie ako oznámenie o vyhlásení VO),
- komisia sa dostatočne nezaoberala predloženými referenciami a uznala všetky takto predložené dokumenty, i keď niektoré z nich nespĺňali minimálne požiadavky,
- verejný obstarávateľ neposudzoval referencie všetkých záujemcov alebo uchádzačov rovnako, keď u jedných uznal referencie len za obdobie, ktoré vyžadoval, zatiaľ čo u iného uznal aj hodnoty referencií nespádajúcich do stanoveného obdobia (napr. ak bolo požadované preukazovanie referencií za obdobie od roku 2005 - 2009 a stavebné práce boli uskutočnené v rokoch 2004 - 2010, tak bola v referencii uvedená hodnota prác za celé obdobie 2004 - 2010, nielen za požadované obdobie 2005 - 2009),
- verejný obstarávateľ uznal hodnotu referencie záujemcu alebo uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny dodávateľov, zatiaľ čo iný záujemca alebo uchádzač vo svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii referenčnej zákazky (pozn. tento nedostatok sa vyskytuje aj pri posudzovaní dokumentov predložených záujemcami za účelom posúdenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, ktorí budú požiadaní o predloženie ponuky),
- verejný obstarávateľ vyžadoval preukázať obrat v oblasti predmetu zákazky čestným vyhlásením, avšak v rámci vyhodnocovania splnenia podmienok účasti uznal aj čestné vyhlásenie o celkovom obrate a nie len o obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky,
- verejný obstarávateľ vylúčil záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, avšak predtým nepožiadal tohto záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov,
- verejný obstarávateľ vylúčil záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, pričom záujemca alebo uchádzač predložil doklad preukazujúci splnenie podmienky účasti a nejasnosť, ktorá viedla k vylúčeniu, mala len formálny charakter a nemala vplyv na platnosť predloženého dokladu,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle ods. 2 § 33 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tretej osoby.

TIP: Pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo b) sa odporúča prijímateľom využívať elektronický zoznam referencií zverejnený na stránke ÚVO⁸.

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

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

⁸ <http://uvo.gov.sk/vestnik-a-zoznam-registrov/registre-podnikatelov-evidencia-referencii-46d.html>

3.1.11. Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnocovaní ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 53 ZVO. Rovnako ako pri vyhodnutení podmienok účasti, RO vyžaduje aby bola zachytená úplná auditná stopa procesu vyhodnocovania.
2. Pre tento účel bol RO vytvorený vzor zápisnice z vyhodnocovania ponúk, ktorý tvorí prílohu tejto príručky (Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk). RO požaduje od prijímateľov používanie tohto vzoru dokumentu v procesoch VO v rámci zákaziek spolufinancovaných z OP KŽP.

3.1.12. Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO. Z pohľadu dostatočného výkonu činností komisie odporúča RO aby členovia komisie boli osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. Z pohľadu posudzovania možného konfliktu záujmov zo strany RO je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 51 ods. 5 ZVO.
3. Taktiež upozorňujeme prijímateľa na oprávnenie RO, že v prípade ak bude mať záujem zúčastniť sa na procese vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, upozorní na túto skutočnosť prijímateľov v záveroch kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.

Upozornenie: K dokumentácii VO na kontrolu RO je potrebné predkladať aj životopisy alebo iné dôkazy o vzdelaní resp. odbornej praxi členov komisie, ako aj čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 51 ZVO.

3.1.13. Elektronická aukcia

1. Pri definovaní pravidiel elektronickej aukcie a jej vykonávania postupuje prijímateľ podľa § 54 ZVO.
2. V prípade realizácie VO použitím elektronickej aukcie, v rámci ktorého budú vyhodnocované ponuky na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, je potrebné venovať náležitú pozornosť výberu elektronickeho aukčného systému najmä s ohľadom na možnosť nastaviť podmienky elektronickej aukcie. Účastník aukcie, resp. uchádzači vo VO musia mať možnosť v elektronickej aukcii znižovať svoju cenu o stanovený minimálny rozdiel bez ohľadu na najnižšiu aktuálne ponúknutú cenu v rámci danej e-aukcie. Verejný obstarávateľ, resp. prijímateľ musí zabezpečiť, aby táto podmienka bola nastavená v elektronickej aukcii už pred jej začatím.

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

- Verejný obstarávateľ v súťažných podkladoch neuviedol všetky informácie v rozsahu v akom sú uvedené v § 54 ods. 5 ZVO.
- Verejný obstarávateľ uviedol spôsoby ukončenia elektronickej aukcie, ktoré však nemajú oporu v ZVO napr. v prípade, že verejný obstarávateľ nemá záujem v aukcii pokračovať, ako aj uvedenie dôvodov na vylúčenie uchádzača z e-aukcie, ktoré nevychádzajú zo ZVO.
- Verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača za to, že sa nezúčastnil e-aukcie, čo nie je v súlade so ZVO,
- Na administratívnu kontrolu RO/SO bol predložený taký Protokol o priebehu a výsledku e-aukcie, z ktorého RO/SO nevedel overiť priebeh a výsledok aukcie v reálnom čase (t.j. ktorý uchádzač v akom čase o koľko znížil cenu a pod.). Z takýchto protokolov potom RO/SO nevie posúdiť korektnosť priebehu e-aukcie v súlade s nastaveniami e-aukcie uvedenými v súťažných podkladoch.

TIP: Odporúča sa, aby si prijímateľ overil, či jeho externý poskytovateľ služieb súvisiacich s realizáciou elektronickej aukcie spĺňa požiadavky certifikácie podľa § 151 ZVO. Verejný obstarávateľ nie je povinný použiť elektronicú aukciu, ak by sa aukcie zúčastnil len jeden uchádzač.

3.1.14. Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 56 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
2. V prípade, že VO podlieha ex-ante kontrole, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly. Zároveň upozorňujeme na zákaz uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora (ďalej len „RPVS“) a nie sú zapísaní v RPVS alebo ktorých subdodávateľia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do RPVS, nie sú zapísaní v RPVS, v zmysle ustanovení zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že pokiaľ je on sám orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho aj v rámci realizácie VO povinnosť vykonávania základnej, resp. administratívnej finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite, pričom tento úkon je potrebné náležite, podľa príslušných ustanovení zákona, zdokumentovať.

Najčastejšie nedostatky pri uzavretí zmluvy z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- verejný obstarávateľ zmenil pred uzavretím zmluvy obchodné podmienky, napr. lehotu dodania tovaru alebo služby alebo termín realizácie diela,
- verejný obstarávateľ neuzavrel zmluvu o dielo s úspešným uchádzačom (ktorý podal ponuku ako skupina dodávateľov), ale len s jedným z členov skupiny dodávateľov,
- zmluva bola podpísaná neoprávnenou osobou,
- zmluva bola uzavretá skôr, ako to umožňuje ustanovenie § 56 ZVO,
- zmluva bola podpísaná so uchádzačom, ktorý má povinnosť sa zapisovať do RPVS a nie je v ňom zapísaný;

Upozornenie: ZVO neustanovuje (oproti predchádzajúcemu zákonu o verejnom obstarávaní), že zmluva musí byť uzavretá v lehote viazanosti ponúk. Uvedené však neznamena, že lehota viazanosti ponúk podľa nového zákona už nemá význam. Význam lehoty viazanosti ponúk naďalej spočíva v jasnom stanovení ohraničení obdobia, počas ktorého sú uchádzači svojou ponukou viazaní, tzn. v súlade s princípom transparentnosti je im jasne dopredu oznámená táto lehota, aby si mohli prispôbiť a plánovať využitie svojich kapacít a zdrojov. Po uplynutí tejto lehoty viazanosti ponúk je stále možné pristúpiť k uzavretiu zmluvy s úspešným uchádzačom, pokiaľ tento, napriek tomu, že už nie je svojou ponukou viazaný, s tým prejaví súhlas.

3.1.15. Zrušenie VO

1. Zrušiť VO je možné len v prípadoch uvedených v § 57 ZVO. Upozorňujeme prijímateľa, že poskytovateľ overuje aj oprávnenie zrušenia VO s ohľadom na uvedené ustanovenie.
2. Pre oblasť vykonávania finančnej kontroly VO je v prípade zistení, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO relevantný spôsob zrušenia VO uvedený v § 57 ods. 2 prvá veta ZVO (za predpokladu, že zrušenie VO nenariadi sám ÚVO).
3. Poskytovateľ je povinný pri kontrole vykonať kontrolu aplikovania možnosti uvedenej v § 57 ods. 2 ZVO, ktorá sa týka možnosti zrušenia VO ak neboli predložené viac ako dve ponuky alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota. V prípade, že neboli predložené viac ako dve ponuky alebo cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, je vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky, poskytovateľ požaduje od prijímateľa zdôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil, ak nejde o zákazku realizovanú cez EKS.
4. V prípade, že v rámci použitého postupu zadávania zákazky bola predložená len jedna ponuka a prijímateľ použitý postup zadávania zákazky nezrušil, poskytovateľ je povinný požiadať v zmysle Dohody o spolupráci ÚVO o vykonanie kontroly VO, ak v rámci predmetného VO neidentifikuje nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO a ak ide o podlimitnú zákazku alebo nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej nebolo vydané rozhodnutie podľa § 175 ods. 1 alebo ods. 4 ZVO.

5. V prípade, ak ide podlimitnú zákazku realizovanú cez EKS, má poskytovateľ možnosť (nie povinnosť) požiadať ÚVO o kontrolu, ak je hodnota zákazky rovnaká alebo vyššia ako 40 tisíc EUR bez DPH. Následný postup poskytovateľa bude vyplývať z výsledku tejto kontroly.
6. Ustanovenia týkajúce sa prípadu, že bola predložená jedna alebo dve ponuky sa nevzťahujú na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO.
7. V rámci postupov zadávania podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko prijímateľ ešte v rámci prípravy súťaže (objednávkového formulára) zvolí možnosť nedokonania procesu zadávania zákaziek s 1 dodávateľom.

3.1.16. Odstúpenie od zmluvy

Podľa § 19 ZVO je možné v rámci určitých okolností odstúpenie od zmluvy/rámcovej dohody/koncesnej zmluvy. S ohľadom na § 19 ods. 2 ZVO je možné odstúpiť od zmluvy v prípade, že dôjde k podstatnej zmene zmluvy, ktorá nemôže byť riešená dodatkom k zmluve, ale len novým verejným obstarávaním. Okolnosti odstúpenia od zmluvy v takomto prípade môžu byť predmetom kontroly poskytovateľa.

3.1.17. Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a infozákona

1. Každá zmluva alebo dodatok uzavretý povinnou osobou, ktorý podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v centrálnom registri zmlúv.
2. V nadväznosti na zák. č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak prijímateľ nezverejnil uzavretú zmluvu/dodatok v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, má sa za to, že takáto zmluva/dodatok vôbec nevznikla. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.
3. Splnenie uvedenej povinnosti bude predmetom kontroly RO.

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

3.1.18. Ochrana hospodárskej súťaže

1. RO v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z.z. o ochrane hospodárskej súťaže (konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže)⁹.
2. V prípade, že RO zistí pri tejto kontrole podozrenia z možného porušenia tohto zákona (napr. možnej kartelovej dohody), je oprávnený obrátiť sa s podnetom na výkon šetrenia [Protimonopolný úrad SR](#). Upozorňujeme prijímateľa, že výsledok tohto konania (potvrdenie porušenia zákona) môže predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného verejného obstarávania zo strany RO.
3. Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe tejto príručky ([Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže](#)) uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Odporúčame aby sa prijímateľ s týmito indikátormi oboznámil a v prípade, že sám v rámci realizácie VO identifikuje niektoré z nich, zvážil podľa povahy a závažnosti týchto indícií, rovnako možnosť podania podnetu na Protimonopolný úrad SR.

3.1.19. Oznámenie o výsledku VO

1. Upozorňujeme prijímateľa na povinnosť zasielania oznámenia o výsledku VO (§26 ods. 3 ZVO) po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody.
2. Prijímateľ je povinný v rámci postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zaslať informáciu o uzavretí zmluvy po uzavretí zmluvy v zmysle § 113 ods. 3 ZVO.

⁹ Zároveň v prípade výkonu kontroly VO zo strany ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO skúma prítomnosť rizikových indikátorov poukazujúcich na možné porušenia hospodárskej súťaže aj ÚVO.

3.1.20. Uchovávanie dokumentácie VO

1. Prijímateľ má podľa § 24 ods. 1 ZVO povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich päť rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania.
2. Upozorňujeme prijímateľa, ale aj na povinnosť uchovávania dokumentácie vyplývajúcej zo Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá môže byť aj dlhšia ako lehota uvedená v predchádzajúcom odseku.
3. Taktiež v prípadoch evidovania dokumentácie na internete, kde je doba uloženia týchto dokumentov kratšia ako tá, ktorá je stanovená v Zmluve o poskytnutí NFP (napr. v rámci elektronického trhoviska), odporúčame prijímateľovi zálohovanie takejto dokumentácie.

3.2. Postupy a metódy verejného obstarávania

3.2.1. Metódy verejného obstarávania

1. Podľa § 5 ods. 1 zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo ZsNH v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Z tohto pohľadu na uvedené ustanovenie upozorňujeme najmä prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO.
2. Jednotlivé limity sú uvedené v § 5 ods. 2 až 4 ZVO. Odporúčame prijímateľovi, aby si pred vyhlásením súťaže vždy overil platné limity na nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom.

3.2.1.1. Nadlimitné postupy

1. Podľa § 29 ZVO nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú:
 - verejná súťaž,
 - užšia súťaž,
 - rokovacie konanie so zverejnením,
 - súťažný dialóg,
 - inovatívne partnerstvo,
 - priame rokovacie konanie.
2. Podľa § 66 ods. 8 ZVO, ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska (tzv. nadlimitné trhovisko).

3.2.1.2. Podlimitné postupy

1. Podľa § 108 ods. 1 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na:
 - a) podľa § 109 až 112 ZVO alebo podľa § 113 až 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu,
 - b) postup podľa § 113 až 116 ZVO (postup zadávania zákazky bez využitia elektronického trhoviska),
 - c) podľa § 109 až 112 ZVO alebo podľa § 113 až 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ak ide o zákazku podľa § 108 ods. 2 ZVO (chránené dielne a pracoviská, sociálna integrácia, programy chránených pracovných miest atď.)
2. Z uvedeného pohľadu je dôležité správne určenie a zdôvodnenie postupu, pričom toto určenie a zdôvodnenie odporúčame prijímateľovi zachytiť písomne a uvedený doklad archivovať v dokumentácii k VO. V rámci tohto dokumentu budú zachytené všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ vzhľadom na výsledok realizovaného postupu zohľadňoval a posudzoval. Tento doklad bude ďalej predmetom administratívnej kontroly RO.

TIP: V súvislosti s možnosťou verejných obstarávateľov zadávať podlimitné zákazky na dodanie tovaru, poskytnutie služby a uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu s využitím elektronického trhoviska zriadeného Ministerstvom vnútra SR a taktiež so samotným výkladom pojmu „bežná dostupnosť na trhu“ uverejňuje Úrad pre verejné

obstarávanie vzorový dokument „Test bežnej dostupnosti“. Uvedený dokument má verejným obstarávateľom slúžiť ako pomôcka pri určovaní, či ide o bežne dostupné tovary, služby, stavebné práce vo vzťahu k danému predmetu zákazky a taktiež ako podkladový materiál pre odôvodnenie využitia, prípadne nevyužitia elektronického trhoviska pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác.

Doklad vzťahujúci sa k vykonaniu testu bežnej dostupnosti by mal tvoriť súčasť dokumentácie k zadávaniu podlimitných zákaziek.

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

3.2.1.2.1. Elektronické trhovisko

1. Výber a preukázanie výberu postupu je potrebné vykonať aj s ohľadom na ustanovenia predošlej časti tejto príručky (Podlimitné postupy).
2. Pravidlá a postupy kontroly RO sú uvedené v tejto príručke v časti Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko.
3. Upozorňujeme prijímateľov, že za vyhlásené a zrealizované VO cez elektronické trhovisko nesú z pohľadu ZVO plnú zodpovednosť, preto je potrebné, aby prijímateľ uvedené zohľadňoval najmä pri zadávaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikáciách a osobitných požiadavkách na plnenie, tak aby uvedené špecifikácie a požiadavky neboli v rozpore s ustanoveniami § 42 ZVO a v rozpore s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO. Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez návrhov na jeho úpravu, nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.
4. Upozorňujeme prijímateľov na skutočnosť, že s ohľadom na § 6 ods. 16 ZVO nie je v súlade so zákonom, ak sa zákazka rozdelí s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu zákazky pod finančné limity tohto zákona. Z tohto dôvodu, pokiaľ by rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko došlo k obídeniu postupu zadávania zákazky cez nadlimitné postupy, uvedené môže byť vyhodnotené ako porušenie ZVO.
5. Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou zmlúv uzatváraných v elektronickom trhovisku obsahujú aj osobitú časť vzťahujúcu sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ. Odporúčame prijímateľom aby sa oboznámili so všeobecnými zmluvnými podmienkami, ako aj týmito osobitnými zmluvnými podmienkami. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ, alebo nie.
6. Účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko (vrátane tých, ktoré budú spolufinancované z fondov EÚ), nastáva deň nasledujúci pod dni zverejnenia v CRZ. V súlade s OPET zároveň platí, že v prípadoch, kedy Zmluva, zákon alebo VZP vyžadujú na nadobudnutie účinnosti Zmluvy splnenie tiež ďalšej podmienky (napr. právoplatnosť nevyhnutného úradného rozhodnutia a pod.), nenadobudne Zmluva v súlade s bodom 4.2 VZP OPET účinnosť skôr, než dôjde súčasne k splneniu takejto osobitnej podmienky. Tzn. ak žiadateľ/prijímateľ určí v osobitných požiadavkách Zmluvy takúto podmienku, uplatní sa toto znenie VZP OPET a Zmluva nenadobudne účinnosť skôr, než dôjde súčasne k splneniu takejto osobitnej podmienky.

7. Odporúča sa, aby v osobitných požiadavkách na plnenie prijímateľ určil podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS2014+, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame číslo ITMS2014+ uvádzať v špecifikácii vopred, nakoľko toto narúša zachovanie princípu anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.
8. Poskytovateľ požaduje, aby pri vyplňaní objednávkového formuláru prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
9. Odporúčame prijímateľom vždy určiť pri zadávaní objednávkových atribútov maximálnu výšku finančných prostriedkov.
10. Poskytovateľ môže v rámci výkonu kontroly VO požadovať od prijímateľa preukázanie súladu špecifikácie tovaru, ktorý bude predmetom dodania s technickou špecifikáciou uvádzanou v objednávkovom formulári, ako aj preukázanie vecného súladu predmetu obstarania so schválenou ŽoNFP. Aj z tohto dôvodu sa odporúča, aby prijímateľ v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy určil podmienku, že dodávateľ je povinný v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet (napr. v prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi obstarania) spolu so špecifikáciou – uvedenie konkrétnej značky, výrobcu a typového označenia tovaru, ktorý bude predmetom dodania (napr. katalógový list, technický opis a pod.), na základe čoho sa preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky.
11. Tiež je potrebné po zverejnení výsledku zadávania zákazky preskúmať, či je úspešný dodávateľ oprávnený dodávať predmetný tovar, službu alebo prácu (viac. vid' upozornenie ÚVO¹⁰).

Najčastejšie nedostatky pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko:

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

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

TIP: V prípade, že na trhovisku obstaráva subjekt, ktorý ešte nie je prijímateľ NFP (t.j. nemá uzavretú platnú Zmluvu o NFP), avšak má vedomosť o tom, že výdavky z daného VO budú alebo môžu byť spolufinancované z fondov EŠIF, neznačí v objednávkovom formulári „spolufinancovanie z fondov EÚ alebo iných finančných nástrojov“ avšak na túto skutočnosť upozorní v osobitných požiadavkách na plnenie.

TIP: Odporúčame v osobitných požiadavkách na plnenie uvádzať pravidlo, podľa ktorého dodávateľ, ktorý predloží ponuku ako neplatca DPH prehlási, že v prípade zmeny postavenia dodávateľa na platcu DPH je ním predložená kontrakčná cena konečná a nemenná a bude považovaná na úrovni s DPH.

TIP: Pokiaľ prijímateľ bude pri plnení zákazky spolufinancovanej z OP KŽP využívať iný bankový účet, aký má uvedený vo svojom profile EKS, je potrebné túto skutočnosť zohľadniť pri vytváraní objednávkového formuláru (napr. uvedením tejto informácie v osobitných

¹⁰ <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vykladove-stanoviska-uradu/prehľad-vseobecnych-informacii-577.html>

podmienkach plnenia) a následne po zadaní zákazky oznámiť dodávateľovi účet, ktorý bude v rámci finančného plnenia využívaný.

3.2.1.2.2. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhu

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu postupuje prijímateľ podľa § 113 až § 116 ZVO.
2. Pri predkladaní dokumentácie na kontrolu RO postupuje prijímateľ podľa tejto kapitoly príručky - Štandardná ex-post kontrola.

TIP: Preukázanie osobného postavenia v rámci podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu poskytuje možnosť zjednodušeného režimu určenia minimálnych požiadaviek. Minimálnou požiadavkou je požiadavka na doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky. Ďalšie požiadavky na osobné postavenie podľa § 32 ZVO, ako aj požiadavky týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti uchádzača nie je prijímateľ povinný určovať.

3.2.1.3. Zákazky podľa § 117 ZVO – zákazky s nízkou hodnotou

1. S ohľadom na oprávnenosť postupu zadávania ZsNH je dôležité správne určiť postup obstarávania s ohľadom na skutočnosť, či sa jedná o tovar/prácu/službu, 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. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní týchto zákaziek v súlade s § 117 ZVO, v súlade s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.5.), v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR a v súlade s ustanoveniami k ZsNH uvedenými v tejto príručke (Realizácia a kontrola zákaziek s nízkou hodnotou).
3. Tieto pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky ZsNH, ktoré budú spolufinancované z OP KŽP, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda prijímateľ predloží na RO ZsNH, pri obstarávaní ktorej nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.5 Systému riadenia EŠIF, a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, RO je povinný postupovať podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.
4. ZsNH sa pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:
 - zákazky, ktorých PHZ je rovná, alebo vyššia ako 15 000 EUR (ďalej aj „zákazky nad 15 000 EUR“),
 - zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 15 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 15 000 EUR“).

3.2.1.3.1. Zákazky nad 15 000 EUR

1. Zákazky nad 15 000 EUR sú zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO na tovary, stavebné práce alebo služby, **ktoré nie sú bežne dostupné na trhu**. V prípade, že predmetom

obstarávania je tovar, stavebná práca alebo služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom podľa § 7 ZVO je povinný zadávať zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR podlimitným postupom s využitím elektronického trhu podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO alebo podlimitným postupom bez využitia elektronického trhu podľa § 108 ods. 1 písm. b) ZVO a nie postupmi uvedenými v tejto kapitole (uvedené platí za podmienky, že PHZ je nižšia ako finančný limit nadlimitnej zákazky). Uvedené pravidlo neplatí pre zákazky s nízkou hodnotou podľa prílohy č. 1 (sociálne služby a iné osobitné služby), na ktoré sa vzťahuje pôsobnosť Metodického pokynu CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR, ak sa predpokladaná hodnota zákazky rovná, alebo presahuje 15 000 EUR bez DPH, bez ohľadu na skutočnosť, či sa jedná o bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce. Pravidlá metodického pokynu č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR sa týkajú aj zákaziek s nízkou hodnotou na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, ktoré sú bežne dostupné na trhu, ak sú zadávané prijímateľom podľa § 8 ZVO a ich predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR.

2. V prípade zákaziek nad 15 000 EUR prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky (napr. formou e-mailovej komunikácie). Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s podmienkami vo výzve na predkladanie ponúk.
3. Zadávanie tejto zákazky je realizované **zverejnením výzvy na predkladanie ponúk**, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 10 ods. 2 a § 42 ods. 3 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), PHZ, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
4. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom) zadávanie takejto zákazky **minimálne celých 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk**, pričom do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia (príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v utorok za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok). Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom, pričom akceptovateľným dokumentom je napr. printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená, ďalším akceptovateľným spôsobom overovania tejto skutočnosti je zaslanie priameho webového linku od Prijímateľa na mail PM v čase zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk (najlepšie bezodkladne po zverejnení výzvy na predkladanie ponúk). Lehota na predkladanie ponúk musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie a doručenie ponuky.
5. **Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejnení výzvy na predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle, zaslať e-mailom informáciu o tomto zverejnení**, vo forme prílohy tejto Príručky aj na osobitný e-mailový kontakt: **zakazkycko@vlada.gov.sk**. Telefonický kontakt zverejňovateľa: +421 2 20925695 slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácií spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel. Na tieto účely slúži e-mailový kontakt **metodika.cko@vicepremier.gov.sk**.
6. CKO túto informáciu po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle **www.partnerskadohoda.gov.sk**.

7. Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktoré je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis je súčasťou prílohy č. 5 tejto príručky. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 5 tejto kapitoly príručky.
8. CKO, ani zverejňovateľ nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ v rámci tejto štruktúry údajov poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF. Prijímateľ ale nenesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec a to napriek tomu, že si splnil povinnosť riadne zverejnenej výzvy a informácie o zverejnení Výzvy na súťaž zaslal v zmysle určených podmienok (pozn. uvedené môže teoreticky nastať napr. z technických dôvodov na strane zverejňovateľa informácií webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk). Z tohto dôvodu je dôležité aby mal prijímateľ vždy archivovanú informáciu o zaslaní tejto informácie.
9. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na osobitný mailový kontakt (informácia zaslaná na CKO už bude obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky, najmä vo výzve na súťaž zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle. V prípade predlžovania lehoty na prekladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným záujemcom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle ods. 5 tejto kapitoly príručky. Predloženie informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk podľa ods. 5 tejto kapitoly príručky až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk však nie je splnením oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF.
10. Prijímateľ je súčasne v ten istý deň so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk a zaslaním informácie o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, **zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne trom vybraným záujemcom formou mailovej komunikácie.** Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň. Oslovovaní záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje zaslaním informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 9 tejto kapitoly príručky. Oslovenie minimálne troch záujemcov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamena, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky záujemcov, ktorých priamo oslovil. Zákazka s nízkou hodnotou nad 15 000 EUR môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.
11. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno

preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk.

12. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej uchádzačmi v ponuke, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami, požiadavkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
13. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
14. Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu. Vzor tohto záznamu, vrátane jeho povinných minimálnych náležitostí tvorí prílohu tejto príručky (Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu).
15. Pokiaľ prijímateľ predloží na RO zákazku nad 15 000 EUR, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR a tejto Príručky, RO postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO, tzn. ak si prijímateľ nesplní oznamovaciu povinnosť, RO bude uvedené posudzovať ako nedodržanie postupov zverejňovania zákazky a porušenie princípu transparentnosti a bude postupovať podľa metodického pokynu č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO (príklad č. 1: prijímateľ zverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, ale nezaslal informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk – RO uplatní finančnú opravu 25 % podľa typu porušenia č. 1 z prílohy č. 2 k metodickému pokynu CKO č. 5, príklad č. 2: prijímateľ nezverejnil vôbec výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle – RO uplatní finančnú opravu 100 % podľa typu porušenia č. 1 z prílohy č. 2 k metodickému pokynu CKO č. 5).
16. V rámci finančnej kontroly zákaziek nad 15 000 EUR môže poskytovateľ vykonať kontrolu VO ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP, kde poskytovateľ overí dodržanie pravidiel na zadávanie tohto typu zákazky v zmysle tejto kapitoly. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť kontroly oprávnenosti výdavku v rámci kontroly deklarovaných výdavkov prijímateľa vo fáze ŽoP.

3.2.1.3.2. Zákazky do 15 000 EUR

1. V prípade zákaziek do 15 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača.

2. Pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie). Oslovovaní alebo identifikovaní dodávateľia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo živnostenskom registri). Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
3. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.
4. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zmluvy ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
5. Pri zákazkách do 15 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takýchto zákaziek na mailový kontakt CKO a ani zverejňovať, resp. zasielať výzvu na predkladanie ponúk vybraným záujemcom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy VO a ďalšie povinnosti podľa § 117 ZVO (napr. podľa § 117 ods.2 je povinný).
6. V rámci kontroly zákaziek do 15 000 EUR môže RO vykonať kontrolu VO ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP, kde RO overí dodržanie pravidiel na zadávanie tohto typu zákazky. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť kontroly oprávnenosti výdavku v rámci kontroly deklarovaných výdavkov prijímateľa vo fáze ŽoP.
7. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 15 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávateľia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne tromi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. Z uvedeného dôvodu sa prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov. A k prijímateľovi neboli predložené tri cenové ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie, alebo určiť predpokladanú hodnotu zákazky aj na základe dvoch cenových ponúk.
8. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých hodnota je do 5 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadaním, v súlade s finančnými limitmi určenými na dané výdavky vo vzťahu k predmetu zákazky v zmysle Príručky k oprávnenosti výdavkov pre projekty technickej pomoci OP KŽP, ktoré zároveň zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

9. Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu. Vzor tohto záznamu, vrátane jeho povinných minimálnych náležitostí tvorí prílohu č. 4 tejto príručky.
10. V rámci účastníckych poplatkov na vzdelávacie aktivity, seminárov, konferencií ako aj školeného a ubytovania ako súvisiaceho výdavku je postačujúce, ak prijímateľ preukáže hospodárnosť prostredníctvom zdôvodnenia potreby účasti na konkrétnej aktivite bez vykonania prieskumu trhu oslovením alebo identifikovaním min. 3 dodávateľov, vzhľadom na to, že ide o účasť na konkrétnych podujatiach, ktorých termín realizácie, výška účastníckeho poplatku a ďalšie podrobnosti sú stanovené vopred, pričom kľúčovým je určitá kvalitatívna úroveň a jedinečnosť, ktorú nie je možné vyhodnocovať prostredníctvom prieskumu trhu porovnaním cien iných aktivít. V Zázname z prieskumu trhu, ktorý tvorí Prílohu č. 4 Príručky, prijímateľ uvedie dodávateľa v rámci priameho zadania a potrebu zabezpečenia tejto aktivity týmto dodávateľom zdôvodní v zmysle vyššie uvedeného.

3.2.2. Postupy verejného obstarávania

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

3.2.2.1. Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje ZVO v § 66 ZVO.
2. Ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, prijímateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska, v zmysle § 66 ods.8.

TIP: Prijímateľ je oprávnený pri verejnej súťaži aplikovať pri vyhodnotení ponúk tzv. reverzný postup, pričom najprv vyhodnotí ponuky (kritériá) a až následne podmienky účasti relevantného/relevantných uchádzačov. Tento postup (§ 66 ods. 7 ZVO) teda spočíva v tom, že verejný obstarávateľ má možnosť sa rozhodnúť, že pri vyhodnocovaní ponúk uchádzačov bude najskôr postupovať prioritným vyhodnotením ponúk ako takých a až následne vyhodnotením splnenia podmienok účasti uchádzačmi.

Informácia o použití reverznej verejnej súťaže podľa predchádzajúceho odseku by mala byť uchádzačom známa už v čase pred predložením ponuky. Keďže sa vo formulári „oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania“ nenachádza bod, ktorý by priamo odkazoval na použitie tohto spôsobu vyhodnocovania ponúk, je vhodné uviesť túto informáciu v časti „Doplňujúce informácie“ oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo je možné ju uviesť v súťažných podkladoch.

3.2.2.2. Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje ZVO od § 67. Aj keď použitie užšej súťaže nie je potrebné zdôvodňovať, je vhodné ju aplikovať najmä vtedy, keď sa vo verejnom obstarávaní predpokladá napríklad predloženie technicky náročných ponúk na posúdenie a súčasne vysoký počet záujemcov, čo môže neprimerane predĺžiť a skomplikovať proces vyhodnotenia ponúk, a tým aj výrazne zvýšiť jeho administratívnu náročnosť.
2. V záujme umožnenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame využívanie zníženia počtu záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, aplikovať s ohľadom na túto skutočnosť, t.j. určiť aj vyšší počet takýchto záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, ako je určený v ZVO (napr. na 10).

3. V prípade, že prijímateľ využije možnosť obmedzenia počtu záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak, aby sa umožnila hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní objektívnych kritérií podľa ktorých sa toto obmedzenie bude uplatňovať, je potrebné, aby boli stanovené najmä jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne. Zároveň v rámci uplatnenia vylúčenia uchádzača alebo záujemcu, resp. nevyzvania záujemcu na predloženie ponuky, na rokovanie alebo na dialóg, v súlade s princípom transparentnosti musí byť takého odôvodnenie riadne a dostatočné, tzn. vylúčenému uchádzačovi alebo záujemcovi, resp. nevybranému záujemcovi musia byť uvedené dôvody, pre ktoré bol vylúčený, resp. nevyzvaný v porovnaní s vybranými záujemcami, ktorých verejný obstarávateľ vyzve na predloženie ponuky, na rokovanie alebo na dialóg.
4. Z každého hodnotenia týchto kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ktorých vyzve prijímateľ na predloženie ponuky, bude RO požadovať samostatný dokument - hodnotiaci hárok, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

3.2.2.3. Rokovacie konanie so zverejnením

1. Na rokovacie konanie so zverejnením sa uplatňujú postupy uvedené v § 70 až 73 ZVO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.2.4. Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie sa uplatňujú postupy uvedené v § 81 a § 82 ZVO.
2. RO odporúča prijímateľom aby sa v čo najvyššej miere vyhol zadávaniu zákaziek cez tento postup, nakoľko z pohľadu zistení kontrolných orgánov a auditov EK, EDA sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou budúcich neoprávnených výdavkov.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. Pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania prijímateľ zašle poskytovateľovi pred vykonaním priameho rokovacieho konania návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu podľa § 26 ods. 7 ZVO. Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom.

Upozornenie: Prijímateľ má povinnosť poslať na uverejnenie v európskom vestníku a vestníku oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu pri použití priameho rokovacieho konania z iného dôvodu ako je mimoriadna udalosť. Uverejnenie oznámenia podľa § 26 ods. 7 zákona v tomto prípade pre verejného obstarávateľa znamená, že bude oprávnený uzavrieť zmluvu 11. deň odo dňa uverejnenia tohto oznámenia, keďže umožní v rámci tejto lehoty uplatniť revízne postupy tým hospodárskym subjektom, ktoré sa môžu cítiť byť dotknutí použitím postupu bez zverejnenia „riadneho“ oznámenia vo vestníku a v európskom vestníku. Upozorňujeme ale, že uzavretie zmluvy podľa vyššie uvedeného postupu je viazané na predchádzajúce schválenie poskytovateľom.

3.2.2.5. Súťažný dialóg

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 74 až 77 ZVO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok uvedených v § 70 ZVO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.2.6. *Inovatívne partnerstvo*

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

TIP: Tento postup je vhodné využiť, ak potrebu vyvinúť inovačný výrobok alebo službu alebo inovačné práce a potrebu následnej kúpy výsledného tovaru, služieb alebo stavebných prác nemožno uspokojiť na základe riešení, ktoré už sú dostupné na trhu.

3.2.2.7. *Súťaž návrhov*

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 119 až 125 ZVO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok uvedených v ods. 1 a 2 § 119 ZVO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. Taktiež upozorňujeme prijímateľov, že použitie priameho rokovacieho konania podľa § 81 ods. 1 písm. h) ZVO v rámci výsledku súťaže návrhov je zo strany kontrolných orgánov a auditov EK, EDA väčšinou hodnotené ako neoprávnené s následnou korekciou (až v hodnote 100 % z hodnoty zákazky), preto RO neodporúča zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

Upozornenie: Účelom súťaže návrhov je vybrať a nadobudnúť kreatívny alebo umelecký návrh, ktorý je vyjadrením výsledku tvorivej duševnej činnosti účastníka a ktorý je pre vyhlasovateľa užitočný ako podklad na zadávanie zákazky, pričom v zmysle § 119 ods. 2 zákona sa návrhom na účely tohto zákona rozumie písomne alebo graficky vyjadrený výsledok vlastnej intelektuálnej činnosti účastníka, ktorý je pre vyhlasovateľa užitočný ako podklad na zadávanie zákazky na územnoplánovaciu dokumentáciu, projektovú dokumentáciu alebo inú službu, ktorou sú najmä štúdia, rozbor alebo projekt. Priamym rokovacím konaním však nie je možné zadať takú zákazku na poskytnutie služieb, ktoré nemusia byť poskytnuté výhradne víťazom súťaže návrhov a ktoré súčasne nepredstavujú dopracovanie alebo akýkoľvek zásah do víťazného návrhu, na ktorý by bol oprávnený iba autor tohto diela.

3.2.2.8. *Rámcové dohody*

1. Na postupy uzatvárania rámcových dohôd a ich následné aplikovanie sa vzťahuje ustanovenie § 83 ZVO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že predmetom kontroly RO je postup VO vedúci k uzavretiu rámcovej dohody, ale rovnako môže byť predmetom kontroly dodržanie postupov uvedených v § 83 ods. 5 až 7 ZVO vedúce k zadaniu jednotlivých zákaziek v rámci uzavretej rámcovej dohody.

3.2.2.9. *Dodatky k zmluvám*

1. Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 18 ZVO - *Zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania*.
2. Vzhľadom na skutočnosť, že RO posudzuje oprávnenosť uzavretia každého dodatku, odporúčame prijímateľom, aby venovali dostatočnú pozornosť príprave VO a najmä súťažným podkladom a zmluve, ktorá je ich súčasťou, aby nedochádzalo k potrebám uzatvárania dodatkov z dôvodu nepozornosti, neaktuálnosti alebo nesprávnosti údajov a informácií uvádzaných v tomto návrhu zmluvy.
3. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti „Kontrola dodatkov“ v rámci tejto príručky.
4. Upozorňujeme na skutočnosť, že prijímateľ je povinný predložiť každý dodatok k zmluve predložiť na ex-ante kontrolu RO ešte pred jeho podpisom (viď. [Kontrola dodatkov](#)).

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

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

4. Zadávanie zákaziek na ktoré sa nevzťahuje ZVO

1. Zákazky nespádajúce pod ZVO sa pre potreby tejto príručky rozdeľujú nasledovne:
 - a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ZVO, okrem zákaziek podľa § 1 ods. 4 až 10, (ďalej len „zákazky z výnimky“),
 - b) zákazky, ktoré podliehajú výnimke zadávané vnútorným obstarávaním podľa § 1 ods. 4 až 9 (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky podľa § 1 ods. 10 ZVO - zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.
2. Pri zadávaní in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce postupuje prijímateľ/žiadateľ podľa Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek v rámci oblasti Technickej pomoci OP KŽP.
3. Pri zadávaní zákaziek z výnimky je prijímateľ/žiadateľ povinný postupovať podľa pravidiel relevantných pre tento typ zákaziek, ktoré sú uvedené v tejto príručke.
4. Súčasne poskytovateľ upozorňuje pravidlá a postupy uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní.
5. Poskytovateľ požaduje, aby každá zákazka na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ZVO bola zo strany prijímateľa predložená na ex-ante kontrolu pred jej podpisom zmluvy s dodávateľom. Až na základe výsledku tejto kontroly bude prijímateľ oprávnený uzavrieť túto zmluvu.
6. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle odseku 1 s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že poskytovateľ identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.
7. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. e) ZVO.

4.1 Zákazky z výnimky

1. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že zadanie zákazky z výnimky vzťahuje prijímateľ na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na skutočnosť uplatnenia osobitného režimu, musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.
2. V prípade výnimky, ktorá nie je viazaná na finančný limit, nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet predpokladanej hodnoty zákazky. Obdobne v prípade výnimiek, ktoré sú viazané na finančné limity podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou (§ 1 ods. 12 a ods. 13) nie je potrebné v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzačom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky. Prijímateľ pri zadávaní podlimitnej zákazky alebo zákazky s nízkou hodnotou v režime výnimky nesmie zákazku umelo rozdeliť s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO.
3. Poskytovateľ požaduje, aby každá zákazka, na ktorú bude uplatnená výnimka, 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 obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.

5. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO požaduje RO za účelom preukázania hospodárnosti, vykonanie prieskumu trhu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Obdobne zákazky spojené s dodaním hnutel'ného tovaru (napr. kancelárske vybavenie prenajatých priestorov) nespádajú pod režim výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO. Služby bezprostredne spojené s nájmom (napr. prevádzkové náklady), ktoré nie je z objektívnych dôvodov možné obstarať ako samostatnú zákazku, je možné zahrnúť do zákazky na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností. Minimálne náležitosti záznamu z takéhoto prieskumu trhu sú: identifikácia prijímateľa; názov zákazky; predmet zákazky; určenie kritéria/kritérií, podľa ktorého/ktorých budú ponuky vyhodnocované - napr. najnižšia cena; spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované; zoznam oslovených dodávateľov alebo zoznam vyhodnocovaných dodávateľov; dátum oslovenia alebo vyhodnotenia; v prípade, že boli dodávatelia oslovení, tak zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku; identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých návrhov na plnenie kritérií; identifikácia najvýhodnejšej ponuky; porovnanie sumy najvýhodnejšej ponuky so sumou zákazky zadávanej cez výnimku zo ZVO; výsledok prieskumu trhu; meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum. V prípade, že výsledok prieskumu trhu nepreukáže hospodárnosť v zmysle Metodického pokynu CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov, je prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO.
6. S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností je potrebné upozorniť na skutočnosť, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby, ktorej obstaranie spadá plne pod režim ZVO a tento prípad nespadá pod prenájom nehnuteľností.

4.1.1. In-house zákazky

1. Pri zadávaní in-house zákaziek v rámci tzv. vnútorného obstarávania je prijímateľ povinný postupovať podľa Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek v rámci oblasti Technickej pomoci OP KŽP.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že RO bude primerane aplikovať uvedené pravidlá aj na in-house zákazky nielen v rámci realizácie aktivít projektu, ale aj po jeho ukončení (do doby platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí NFP) a to napr. v prípade, že majetok nadobudnutý z NFP bude plánovaný odovzdať do prevádzkovania inému subjektu (pozn. platí v prípade, že sa na uvedenú situáciu nevzťahujú pravidlá a postupy ZVO).

4.1.2. Zákazky horizontálnej spolupráce

1. Pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce je prijímateľ povinný postupovať podľa Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek v rámci oblasti Technickej pomoci OP KŽP.

5. Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad

Na základe analýzy zistení z auditov, kontrol a certifikačných overení vykonaných jednotlivými orgánmi boli identifikované viaceré nedostatky, pričom výber z najčastejšie opakovaných je uvádzaný v nasledovnej tabuľke (bližší popis a odporúčanie RO je uvedený v príslušnej časti kapitoly).

Realizácia verejného obstarávania a obstarávania:

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Porušenie princípov VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	Podmienky účasti
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Porušenie princípov VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO/výzvou na predkladanie ponúk	Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti Vyhodnotenie ponúk
4.	Chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly/audit	Prijímateľ neuviedol v súťažných podkladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly/audit	Súťažné podklady
5.	Nepreukázanie stanovenia alebo nesprávne určenie PHZ	Prijímateľ nepreukázal splnenie povinnosti určenej v § 6 ZVO lebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jeho určenie.	Predpokladaná hodnota zákazky
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky	Porušenie zákona o VO tým, že zákazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), obmedzila hospodársku súťaž a čo malo za následok nízky počet predložených ponúk.	Predpokladaná hodnota zákazky Spájanie zákaziek

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu na RO pred jeho podpisom	Prijímateľ nepredložil zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom podľa pravidiel určených RO	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO
8.	Prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom	Pri overovaní procesu VO bola zistená osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom, resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťami, ktoré pre verejného obstarávateľa externe zabezpečujú proces verejného obstarávania alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	Konflikt záujmov
9.	Diskriminačný opis predmetu zákazky	Pri overovaní predmetu zákazky bol zistený diskriminačný opis predmetu zákazky z dôvodu uvádzania konkrétneho požadovaného výrobcu alebo konkrétnej požadovanej značky tovaru bez uvedenia možnosti dodať jeho ekvivalent.	Opis predmetu zákazky
10.	Nesúlady medzi zmluvou a SP/oznámením o vyhlásení VO/predloženou ponukou	Verejný obstarávateľ uzatvoril s úspešným uchádzačom zmluvu, ktorá nebola v súlade s návrhom zmluvy v súťažných podkladoch resp., ktorá nebola v súlade s predloženou víťaznou ponukou. Rozdiely boli identifikované v lehote ukončenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa.	Uzavretie zmluvy
11.	Nevykonanie základnej finančnej kontroly/nedostatočný výkon ZFK na úrovni Prijímateľa	Kontrola prijímateľa zistila, že ten nevedel preukázať vykonanie predbežnej finančnej kontroly kontrolovaného VO v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite	Uzavretie zmluvy
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci verejného obstarávania vznikajú vážne podozrenia z koordinovaného postupu uchádzačov na základe identifikácie podobných znakov v predložených cenových ponukách. Jedná sa napr. o rovnakú štruktúru cenových ponúk, rovnaké chyby v cenových ponukách či identifikovanie presných koeficientov, o ktoré sa jednotlivé sumy v cenových ponukách od seba odlišujú. Vo viacerých prípadoch je taktiež podozrenie, že koordinovaný postup medzi uchádzačmi prebiehal v súčinnosti s verejným obstarávateľom.	Ochrana hospodárskej súťaže
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z verejného obstarávania v zmysle zákona o VO	Kontrola na mieste preukázala, že prijímateľ nearchivoval dokumentáciu VO v súlade so ZVO	Uchovávanie dokumentácie VO

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
14.	Uzavretie dodatku v rozpore so zákonom o VO	Prijímateľ uzavrel dodatok k zmluve, ktorý mení zákazku tak, že uvedeným došlo k porušeniu § 18 ZVO	Dodatky k zmluvám
15.	Nesúlad informácií uvedených v Oznámení o vyhlásení VO/Výzve na predloženie ponuky a SP	Neuveodenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznámení o vyhlásení VO, aj napriek skutočnosti, že bola požadovaná v súťažných podkladoch t.j. porušenie § 40 ods. 1 ZVO	Súťažné podklady
16.	Nesprávny postup zadávania VO v zmysle platných finančných limitov	Verejný obstarávateľ nepostupoval pri vyhlásení VO v zmysle platných finančných limitov stanovených zákonom o VO s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO	Opis predmetu zákazky
17.	Nedostatočný opis predmetu zákazky	Verejný obstarávateľ nevedol v Oznámení o vyhlásení VO/ Výzve na predloženie ponuky a v SP jednoznačný detailné požiadavky na rozsah, obsah a formu predmetu zákazky. Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnateľnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektivnosť pri vyhodnotení jednotlivých ponúk.	Opis predmetu zákazky

6. Povinnosti prijímateľa voči RO

6.1. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO

6.1.1. Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie VO

1. Kontrola VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP resp. po nadobudnutí účinnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP 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 vykonať 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. Pre tento účel sa používa pojem „finančná kontrola VO“ a „finančná kontrola obstarávania“. Pred podpisom zmluvy o NFP RO vykonáva kontrolu, resp. overenie VO alebo obstarávania, ale nejde o kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole a pre tento účel používa pojem „kontrola VO“ a „kontrola obstarávania“. Kontrola súladu predmetu VO alebo obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP, účinnou zmluvou o NFP/rozhodnutím o schválení ŽoNFP, resp. opisom projektu sa vykoná najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov pri kontrole ŽoP.
2. ÚVO vykonáva kontrolu VO financovaného čo aj z časti z prostriedkov Európskej únie podľa ZVO a na základe Dohody o spolupráci medzi CKO a ÚVO.
3. Kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:
 - a) ex- ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
 - b) ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
 - c) ex- post kontrola po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - d) kontrola dodatkov.
4. Ex-post kontrola sa vykonáva ako:
 - a) finančná kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až g) tohto odseku (ďalej len „štandardná ex-post kontrola“),
 - b) finančná kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (ďalej len „následná ex-post kontrola“),
 - c) finančná kontrola zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO,
 - d) finančná kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
 - e) finančná kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP,
 - f) finančná kontrola VO národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a projektov technickej pomoci pred podpisom zmluvy o NFP,,
 - g) kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko (ďalej aj ako „EKS“).
5. Prijímateľ predloží dokumentáciu a RO vykoná príslušnú kontrolu vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po podpise zmluvy o NFP.
6. V prípade, že dokumentáciu k VO predkladá žiadateľ o NFP pred podaním Žiadosti o NFP, postupy kontroly VO sú upravené v samostatnej kapitole č 6.1.2.10 tejto Príručky.

7. Pre uľahčenie orientácie k tomu, akej kontrole VO podlieha uvádzame nasledovnú tabuľku „Rozdelenie kontrol podľa PHZ a limitov“ vzťahujúcu sa na verejných obstarávateľov podľa § 7 a osoby podľa § 8 ods. 1, 2 a 4 ZVO:

Druh	Bežná dostupnosť ¹¹	PHZ ¹²	Postup	Druh kontroly VO
Tovar, služba	nevzťahuje sa	≥144 000 EUR * resp. ≥221 000 EUR, ≥ 750 000 EUR ¹³	Nadlimitný	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	≥144 000 EUR* resp. ≥221 000 EUR ≥ 750 000 EUR ¹⁴	Nadlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 15 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný cez elektronické trhovisko alebo podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	od 0 EUR do limitu podlimitnej zákazky (15 000 EUR)	ZsNH	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako 50 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	<u>Druhá ex-ante kontrola</u> ⁺ <u>Následná ex-post kontrola</u> ⁺ <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Nie	od 0 do limitu podlimitnej zákazky (50 000 EUR)	ZsNH	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Služba podľa prílohy č. 1 ZVO	Nie	≥ 200 000 EUR < 750 000 EUR	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	<u>Prvá ex ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> ⁺ <u>Následná ex-post kontrola</u> ⁺ <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Služba podľa prílohy č. 1 ZVO	Nie	od 0 do do limitu podlimitnej zákazky (200 000 EUR)	ZsNH	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	nevzťahuje sa	vyššia alebo rovná 5 548 000 EUR	Nadlimitný	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u>

¹¹ v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) ZVO

¹² hodnoty v rámci nadlimitných postupov je potrebné overiť s ohľadom na platné limity podľa vyhlášky ÚVO

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

+ vzťahuje sa na nadlimitné zákazky zadávané postupom zadávania podlimitných zákaziek

¹³ limit platí pre sociálne a osobitné služby podľa prílohy č. 1 ZVO

¹⁴ limit platí pre sociálne a osobitné služby podľa prílohy č. 1 ZVO

				<i>Následná ex-post kontrola</i> <i>Štandardná ex-post kontrola</i>
Práce	Áno	od 15 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný cez elektronické trhovisko alebo podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	<i>Prvá ex-ante kontrola</i> <i>Štandardná ex-post kontrola</i>
Práce	Áno	od 0 EUR 15 000 EUR	ZsNH	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
Práce	Nie	vyššia alebo rovná 150 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	<i>Prvá ex ante kontrola</i> <i>Druhá ex-ante kontrola⁺</i> <i>Následná ex-post kontrola⁺</i> <i>Štandardná ex-post kontrola</i>
Práce	Nie	od 0 do limitu podlimitnej zákazky (150 000 EUR)	ZsNH	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>

6.1.2. Vecná kontrola VO

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

6.1.2.1. Prvá ex-ante kontrola

1. Ex-ante kontrolu vykonáva RO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred zverejnením tejto dokumentácie. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu k VO na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na všetky nadlimitné postupy zadávania zákaziek, na nadlimitné verejné súťaže s využitím elektronického trhoviska podľa § 66 ods. 8 ZVO na bežne dostupné tovary alebo bežne dostupné služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy a na podlimitné zákazky na stavebné práce

bez využitia elektronického trhoviska a podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhoviska.

3. Prvá ex-ante kontrola VO sa povinne nevykonáva pri:

- a) ZsNH podľa § 117 ZVO,
- b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP, alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP,
- c) podlimitných zákazkách, okrem podlimitných zákaziek podľa ods. 2,
- d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.

4. Predbežnému schváleniu poskytovateľa podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú najmä nasledovné dokumenty:

- a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.),
- b) predbežné oznámenie (ak relevantné),
- c) návrh oznámenia o vyhlásení VO, alebo iný obdobný dokument, ktorým sa VO vyhlasuje (napr. návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov, návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu, návrh výzvy na predkladanie ponúk pri podlimitnej zákazke, návrh oznámenia o zámere uzavrieť 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 konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže (pri VO realizovanom cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).

5. Upozorňujeme prijímateľa, že vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením ex-ante kontroly zo strany RO (zaslanie správy z kontroly) bude posudzované ako podstatné porušenie zmluvy o NFP zo strany prijímateľa.

6. Pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami RO vyplývajúcimi z výsledkov ex-ante kontroly a v rámci ex-post kontroly RO zistí pochybenie pri VO súvisiace s týmto rozporom, určí RO zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

7. Pokiaľ RO v návrhu správy z ex-ante kontroly identifikuje nedostatky a určí návrhy a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, je RO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. Správa z kontroly zároveň obsahuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať na RO takto upravenú dokumentáciu. RO 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 RO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii. RO je povinný vydať správu z kontroly

v lehote 5 pracovných dní odo dňa podania námietok, resp. uplynutia lehoty na podanie námietok. Pokiaľ prijímateľ nezpracuje pripomienky RO, ktoré vyplynuli z prvej ex ante kontroly a vyhlási postup VO, RO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť RO uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

8. RO je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese vyhodnotenia VO ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Na tento záujem RO upozorní prijímateľov v záveroch kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.

6.1.2.2. Druhá ex-ante kontrola

1. Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky nadlimitné, a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným postupom.
2. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu na kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov. S ohľadom na ustanovenie § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO prijímateľ v rámci nadlimitných zákaziek v tejto fáze procesu VO nepodáva podnet na ÚVO, ale postupuje podľa tejto časti príručky. Podnet na kontrolu podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO podá prijímateľ až v závislosti od výsledku kontroly VO zo strany Poskytovateľa. Prijímateľ predkladá kompletnú dokumentáciu z VO.
3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú na RO.
4. Lehota na výkon finančnej kontroly, po ktorej nasleduje vyzvanie prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO alebo nepripustenie výdavkov do financovania, je 20 pracovných dní. Ak RO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa (uvedené lehoty sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon finančnej kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený postupovať v zmysle ustanovení o spolupráci s orgánmi činnými v trestnom konaní. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa RO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť RO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP. Ak nie je dodržaná lehota na výkon druhej ex ante kontroly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.
5. Ak poskytovateľ v rámci kontroly zistí nedostatky, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly), ktoré je možné odstrániť, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.

6. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, ak RO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, a teda bolo by prípustné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, RO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie. V prípade nesúhlasu RO s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.
7. Ak RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
8. Ak poskytovateľ v rámci kontroly zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP – nesúlad predmetu zákazky VO s podpísanou zmluvou o poskytnutí NFP) a identifikované zistenia odôvodňujú nepripustenie výdavkov do financovania, poskytovateľ vypracuje a zašle prijímateľovi návrh správy z kontroly, obsahujúci zistenia. V lehote minimálne 5 pracovných dní je prijímateľ oprávnený k uvedeným zisteniam podať poskytovateľovi námietky. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, poskytovateľ ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti ich zohľadní v správe z kontroly, pričom následne postupuje podľa ods. 5, 6 alebo 7 tejto časti príručky. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly, ktorej záverom bude jeho nesúhlas s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom a poskytovateľ vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO, ak nevyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ v rámci následnej ex-post kontroly určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. V prípade nesúhlasu RO s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu a RO identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy dofinancovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť RO uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.
9. ÚVO vykonáva kontrolu nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex-ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva v prípadoch uvedených v bode 4, 5 alebo 6. Podnet na výkon kontroly

podáva prijímateľ na základe vyzvania poskytovateľa podľa bodu 4, 5 alebo 6. Náležitou podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného RO/SO, operačného programu, názvu a čísla projektu, čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka. Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Vyzvanie prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO tak plní funkciu výzvy na doplnenie chýbajúceho dokladu, ktorým je právoplatné rozhodnutie ÚVO predstavujúce podklad pre ukončenie finančnej kontroly VO.

10. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni, kedy mu bolo zo strany poskytovateľa doručené vyzvanie na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je zároveň povinný informovať poskytovateľa o podaní podnetu na ÚVO.
11. ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli). Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak. Rada ÚVO môže na základe podnetu RO, orgánu auditu alebo certifikačného orgánu preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie ÚVO vydané podľa § 174 alebo § 175 ZVO za podmienok upravených v ustanovení § 179a ZVO.
12. Prijímateľ je povinný doručiť poskytovateľovi kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie poskytovateľa spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO, resp. Rady ÚVO aj písomné vyhotovenie odvolania.
13. Rozhodnutie, ktoré vydá ÚVO predstavuje podklad pre poskytovateľa na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo RO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch). Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly RO vydá do 10 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.
14. V prípade, že právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery RO týkajúce sa porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, je RO oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, RO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.
15. Záverom kontroly poskytovateľa môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav, v návrhu správy z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky a opatrednia na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že zašle v určenej lehote námietky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. Správa z kontroly zároveň obsahuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať na poskytovateľa súvisiacu

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

16. V prípade, že prijímateľ nezruší použitý postup zadávania zákazky alebo neodstráni protiprávny stav, ktorý nariadi ÚVO v právoplatnom rozhodnutí, poskytovateľ konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a výdavky z VO nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.
17. Ak poskytovateľ ani ÚVO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. poskytovateľ pri vecnej kontrole VO nezistí nesúlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP, v návrhu správy z kontroly/správe z kontroly poskytovateľ vyjadří súhlas s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa/obstarávateľa/osoby podľa § 8 ZVO (ďalej aj „verejný obstarávateľ“) s úspešným uchádzačom.
18. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex-post kontroly. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom je možné udeliť aj v prípade zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť alebo v prípadoch, ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak poskytovateľ určil zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy za dodržania podmienok podľa ods. 13, 14 a 15. V prípade, že poskytovateľ v správe z kontroly uvedie skutočnosti, napr. na základe zistení vecnej kontroly VO, ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (nie skutočnosti, ktoré majú vplyv na postupy vo verejnom obstarávaní), v záveroch kontroly môže vydať súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom v zisteniach uvedených v návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.
19. Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ v rámci následnej ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase poskytovateľa s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, poskytovateľ vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie. poskytovateľ rozhodne o súhlase alebo nesúhlase s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom s ohľadom na závažnosť zistení, pričom niektoré nedostatky sú v zmysle metodického pokynu¹⁵ spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepripustením výdavkov do financovania.
20. Poskytovateľ, v prípadoch uvedených v ods. 13 a 14 môže uplatniť ex ante finančnú opravu alebo nepripustiť výdavky do financovania, pričom zohľadní osobitné okolnosti každého prípadu.

¹⁵ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

6.1.2.3. Štandardná ex-post kontrola

1. Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná, okrem prípadov kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku. V prípade zadávania zákazky s využitím elektronického trhu sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení, pričom zmluva je už platná a účinná (ak nie je viazaná na odkladaciu podmienku). Prijímateľ predkladá kompletnú dokumentáciu z VO.
2. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS 2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu prijímateľ predkladá cez ITMS 2014+ vrátane všetkých jej príloh.
3. Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v časti „Následná ex-post kontrola“).
4. Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, prijímateľ informuje poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO.
5. Pri predkladaní dokumentácie z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly 6.2.1. Všeobecné požiadavky.
6. Lehota na výkon štandardnej ex post kontroly je 20 pracovných dní. Ak poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly/finančnej kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť RO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP, ak prijímateľ nedoplní chýbajúce doklady v lehote určenej RO. Súčasťou finančnej kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu obstarávania a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP. Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly.
7. Ak pri ex-post kontrole RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
8. Ak pri štandardnej ex-post kontrole poskytovateľ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade RO uvedie identifikované nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly, pričom:

- a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) postupuje v zmysle metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO.
9. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
 10. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 9 písm. a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je poskytovateľ v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu.
 11. Ak pri ex-post finančnej oprave RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah, závažnosť a moment zistenia týchto nedostatkov sú v zmysle metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO takého charakteru, že je pri nich nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, RO ďalej postupuje podľa tohto metodického pokynu a súčasne postupuje podľa § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF.
 12. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post korekcie presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, poskytovateľ určí súčasne aj ex-ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace ŽoP. Percentuálna výška tejto ex-ante finančnej opravy musí byť zhodná s určenou ex-post finančnou opravou. Podrobnosti o uplatnení určenej % sadzby finančnej opravy na jednotlivé výdavky NFP na predmet zákazky je upravený v usmernení MF SR č. 2/2015 – k nerozvalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020.

6.1.2.4. *Následná ex-post kontrola*

1. Následná ex-post kontrola sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola. Prijímateľ predkladá na RO podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom (akceptuje sa aj kópia zmluvy overená štatutárnym zástupcom prijímateľa).
2. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS 2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS 2014+ vrátane všetkých jej príloh. Poskytovateľ je oprávnený v rámci podmienok zmluvy o NFP, resp. záväzných dokumentov, na ktoré zmluva o NFP odkazuje, určiť prijímateľovi výnimku z predkladania týchto príloh, t.j. identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoré prijímateľ nemusí poskytovateľovi predložiť.
3. Predmetom tejto kontroly je najmä:
 - a) kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly,
 - b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
 - c) kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných RO vo fáze druhej ex-ante kontroly,
 - d) kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle zákona o slobode informácií,
 - e) kontrola oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO,
 - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom.
4. Pokiaľ kontrola identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), uvedie poskytovateľ tieto nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s opatreniami na odstránenie zistených nedostatkov a poskytne prijímateľovi

minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly. Správa z kontroly zároveň obsahuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť. . Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu poskytovateľovi.. Návrh RO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 18 ZVO. Je na konkrétnom posúdení poskytovateľa, či následnú ex-post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom (napr. odkladacia podmienka nadobudnutia účinnosti dodatku). Ak pri kontrole poskytovateľ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v tomto prípade poskytovateľ:

- a) v záveroch kontroly/finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s Vo do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupuje podľa metodického pokynu, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

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. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa písm. a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je poskytovateľ v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu.

6.1.2.5. Realizácia a kontrola ZsNH

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii ZsNH v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole ZsNH tejto príručky.
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom súčasne s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO. Predloženie dokumentácie k VO pri zákazkách podľa §117 ZVO súčasne so ŽoP sa však nevzťahuje na prípady predfinancovania, kedy prijímateľ pri predkladaní týchto zákaziek postupuje podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly.
3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu aj skôr, ako až v rámci ŽoP, a požiadať RO o vykonanie štandardnej ex-post kontroly. RO v závislosti od svojich administratívnych možností kontrolu vykoná, alebo žiadosť o kontrolu zamietne.
4. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.
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, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), uvedenie kódu ITMS príslušného projektu, jednoznačná špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH), lehota a miesto plnenia, ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť

- predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.
6. Pokiaľ prijímateľ predloží na RO dokumentáciu z procesu verejného obstarávania realizovaného ako zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tejto Príručke a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, RO je povinný postupovať podľa metodického pokynu č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.
 7. Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje RO obdobne ako pri štandardnej ex-post kontrole.
 8. Pri obstarávaní takýchto zákaziek je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu.
 9. Lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly je 20 pracovných dní v prípade zákaziek nad 15 000 EUR a 15 pracovných dní v prípade zákaziek do 15 000 EUR.

6.1.2.6. Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko

1. Pri realizácii zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko postupuje prijímateľ v súlade s kapitolou „Elektronické trhovisko“ tejto príručky. Prijímatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO a predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR, môžu postupovať podľa § 109 až 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, t. j. realizovať obstarávanie prostredníctvom elektronického trhoviska. Prijímatelia môžu v zmysle § 66 ods. 8 realizovať cez elektronické trhovisko aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu. V prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhoviska je predmetom kontroly aj oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa. S ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky (s výnimkou nadlimitných zákaziek podľa § 66 ods. 8 ZVO, postup kontroly ktorých je uvedený v ods. 2) sa kontrola tohto typu zákaziek vykonáva ako prvá ex-ante kontrola a následne štandardná ex-post kontrola alebo ako štandardná ex-post kontrola (bez predchádzajúcej ex-ante kontroly). K posúdeniu, ktorej z týchto kontrol podlieha konkrétne VO, dávame do pozornosti tabuľku uvedenú v kapitole „Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie VO“.
2. Prijímatelia môžu v zmysle § 66 ods. 8 ZVO realizovať cez elektronické trhovisko aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu. V prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhoviska je predmetom kontroly aj oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa. Pri výkone druhej ex-ante kontroly nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko, postupuje RO primerane podľa ustanovení týkajúcich sa druhej ex-ante kontroly, pričom podmienkou na uzavretie zmluvy je ukončenie finančnej kontroly VO zo strany príslušného RO.
3. V prípade, že dané VO podlieha prvej ex-ante kontrole, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou č. 6.1.2.1 tejto príručky (Prvá ex-ante kontrola). Po vykonaní ex-ante kontroly a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 6.1.2.3 (Štandardná ex-post kontrola) a dokumentáciu predkladá na kontrolu po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom.
4. V prípade, že dané VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou č. 6.1.2.3 tejto príručky (Štandardná ex-post kontrola) a dokumentáciu predkladá

na kontrolu po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom. Predmetom kontroly/finančnej kontroly je najmä dokumentácia preukazujúca určenie predpokladanej hodnoty zákazky, zmluvný formulár obsahujúci štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže).

5. V rámci prvej ex-ante kontroly predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
 - a) dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - b) zdôvodnenie určenia postupu VO (viď. ods. 2 kapitoly „[Podlimitné postupy](#)“),
 - c) vyplnený objednávkový formulár zákazky,
 - d) vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,
 - e) podrobné odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie, z pohľadu ich primeranosti, zachovania čestnej hospodárskej súťaže a nediskriminácie,
 - f) čestné vyhlásenie prijímateľa, že nenastala vo vzťahu k zákazke situácia uvedená v § 112 ZVO, a teda že mal v prípade tejto opakovanej zákazky zvoliť postup podľa § 113 a § 114 ZVO alebo podľa § 117 ZVO, ktoré tvorí Prílohu č. 9 tejto Príručky ([Príloha č. 9 Čestné vyhlásenie prijímateľa, že nenastala vo vzťahu k zákazke situácia uvedená v § 112 ZVO, a teda že mal v prípade tejto opakovanej zákazky zvoliť postup podľa § 113 a § 114 ZVO alebo podľa § 117 ZVO](#)), pričom toto vyhlásenie sa predkladá v rámci kontroly podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
6. V rámci štandardnej ex-ante kontroly predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
 - a) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v ods. 5 písm. a) až e) predchádzajúceho odseku,
 - b) protokol o priebehu zadávania zákazky,
 - c) zmluvný formulár zákazky,
 - d) výsledné poradie dodávateľov,
 - e) výslednú zmluvu zverejnenú v CRZ,
 - f) záznam o systémových udalostiach zákazky,
 - g) záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak je to relevantné),
 - h) čestné vyhlásenie prijímateľa, že nenastala vo vzťahu k zákazke situácia uvedená v § 112 ZVO, a teda že mal v prípade tejto opakovanej zákazky zvoliť postup podľa § 113 a § 114 ZVO alebo podľa § 117 ZVO, ktoré tvorí Prílohu č. 9 tejto Príručky ([Príloha č. 9 Čestné vyhlásenie prijímateľa, že nenastala vo vzťahu k zákazke situácia uvedená v § 112 ZVO, a teda že mal v prípade tejto opakovanej zákazky zvoliť postup podľa § 113 a § 114 ZVO alebo podľa § 117 ZVO](#)), pričom toto vyhlásenie sa predkladá v rámci kontroly podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
7. V prípade, že pri ex post kontrole zo strany RO, ktorej súčasťou je vecná kontrola verejného obstarávania, bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, RO v záveroch kontroly uvedie tieto zistenia. V prípade zistení v rámci vecnej kontroly verejného obstarávania, ktoré môžu mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a nie je možné ich odstrániť, RO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania a zákazka bola zadávaná s využitím elektronického trhoviska, je RO povinný postupovať podľa metodického pokynu č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.

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

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

6.1.2.8. *Kontrola dodatkov*

1. Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu RO návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania spolufinancovaného z ENRF. Z uvedeného vyplýva, že prijímateľ zasiela na RO návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z ENRF.
2. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť takýto dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela). Lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly návrhu dodatku je 10 pracovných dní. Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.). V tomto prípade (zmene identifikačných a kontaktných údajov) je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami, teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.
3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly poskytovateľa v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok až po pominutí tejto mimoriadnej udalosti, súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, pričom výsledkom tohto postupu je nová zmluva, poskytovateľ postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly.
4. Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v časti „Druhá ex-ante kontrola“ s výnimkou tých častí, ktoré upravujú kontrolu nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.
5. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO a to najmä ustanovením § 18 ZVO. Zároveň poskytovateľ posudzuje zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP.
6. Lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly dodatku po podpise je 15 pracovných dní. V prípade, že poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dodatku, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. V prípade, že predmetom kontroly/finančnej kontroly poskytovateľa je návrh dodatku, dodatok je prijímateľ povinný predložiť na kontrolu poskytovateľovi aj po jeho podpise, pričom lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly

dodatku po jeho podpise je v tomto prípade 5 pracovných dní. Ak poskytovateľ nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je súhlas poskytovateľa s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly/finančnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak poskytovateľ zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly/finančnej kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v zisteniach uvedených v správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.

7. Ak poskytovateľ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je nesúhlas RO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa, s úspešným uchádzačom.
8. Ak nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu poskytovateľa prijímateľ takýto dodatok podpíše, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle metodického pokynu, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne. Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole o druhej ex ante kontrole s výnimkou tých častí, ktoré upravujú kontrolu nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO
9. Po podpise dodatku k zmluve verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom, ktorého návrh bol predmetom kontroly RO, zasiela prijímateľ tento dodatok na RO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole „Následná ex-post kontrola“.
10. Pokiaľ prijímateľ predloží na kontrolu dodatok, ktorý nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom zo strany poskytovateľa, môže byť toto považované za podstatné porušenie Zmluvy o NFP. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný výdavok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce zo zmien tohto výdavku nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu poskytovateľa, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle metodického pokynu, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

6.1.2.9. *Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcovej zmluvy a v rámci dynamického nákupného systému*

1. Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky, t. j. pojem zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody subsumuje pod seba všetky čiastkové objednávky, čiastkové zmluvy, opätovné otvorenia súťaže atď.

2. Rámcovú dohodu možno uzavrieť najviac na štyri roky okrem výnimočných prípadov odôvodnených predmetom rámcovej dohody. Rámcovú dohodu pri zadávaní podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhu je možné uzavrieť najviac na 12 mesiacov. Na

základe rámcovej dohody môžu prijímatelia, ktorí boli jasne a určito identifikovaní v oznámení o vyhlásení VO alebo výzve na predkladanie ponúk, zadávať zákazku len hospodárskemu subjektu alebo hospodárskym subjektom, ktorí sú zmluvnou stranou tejto rámcovej dohody. Pri zadávaní zákazky na základe rámcovej dohody nemožno vykonať podstatné zmeny a doplnenia podmienok určených v rámcovej dohode.

3. Pre aplikáciu správneho postupu pri výkone finančnej kontroly VO je potrebné vychádzať z hodnoty čiastkovej zákazky, zadanej na základe rámcovej dohody a následne postupovať primerane podľa kapitol Systému riadenia EŠIF a v zmysle **Metodického výkladu č. 3** ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody v platnom znení a **Metodického pokynu CKO č. 36** ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody a v rámci dynamického nákupného systému v platnom znení, ktoré upravujú podrobnosti týkajúce sa tejto kontroly/finančnej kontroly.

4. Prvá ex-ante kontrola sa v prípade finančnej kontroly zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody nevykonáva bez ohľadu na ich hodnotu.

5. Ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky sa rovná alebo presahuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku VO v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky, je povinnosťou poskytovateľa vykonať v zmysle Systému riadenia EŠIF druhú ex-ante kontrolu a následnú expost kontrolu. Ak bude nadlimitná čiastková zákazka predmetom finančnej kontroly zo strany poskytovateľa až po podpise čiastkovej zmluvy (napr. v prípadoch, ak bola čiastková zákazka zadaná ešte pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP), poskytovateľ vykoná štandardnú ex-post kontrolu.

6. Pri druhej ex-ante kontrole zákaziek vyhlásených podľa ZVO je prijímateľ povinný podať ÚVO podnet na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody (bezprostredne pred podpisom čiastkovej zmluvy/zadaním objednávky) len vo vzťahu k tým zákazkám zadávaným na základe rámcovej dohody, ktoré sú nadlimitnými zákazkami v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky a sú financované čo aj z časti z prostriedkov EÚ. Prijímatelia sú povinní podať podnet na výkon kontroly nimi zadávanej zákazky alebo koncesie podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO po uskutočnení procesných krokov smerujúcich k uzavretiu čiastkových zmlúv, objednávok, ale pred samotným uzavretím týchto čiastkových zmlúv a čiastkových objednávok. Zároveň je potrebné dodržať postup podľa Systému riadenia EŠIF, na základe ktorého prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu najskôr poskytovateľovi a podnet na výkon kontroly na ÚVO prijímateľ podáva až na základe vyzvania poskytovateľa. Postup podľa tohto odseku sa nevzťahuje na rámcovú dohodu a čiastkové zákazky zadávané podľa zákona č. 25/2006 Z. z.

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

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

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

10. Ak hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO, resp. zákazku podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z., môže prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zákazky.

12. Ak má čiastková zákazka charakter objednávky, je objednávka evidovaná v ITMS2014+. V prípade, ak má byť výsledkom zadávania čiastkovej zákazky na základe rámcovej dohody písomná zmluva, na základe ktorej sa zadávajú objednávky, eviduje sa v ITMS2014+ iba čiastková zmluva a objednávky budú evidované na úrovni tejto čiastkovej zmluvy.

13. Predmetom finančnej kontroly zákaziek zadaných na základe rámcovej dohody by mala byť najmä kontrola súladu čiastkového plnenia s predmetom rámcovej dohody, kontrola postupu zadania zákazky v nadväznosti na § 83 ZVO, resp. § 64 zákona č. 25/2006 Z. z. s dôrazom na kontrolu postupu prijímateľa v prípade, ak je rámcová dohoda uzavretá s viacerými hospodárskymi subjektmi. Predmetom finančnej kontroly je aj kontrola podpísania čiastkovej zmluvy oprávnenými osobami, ak sa vyžaduje písomná forma zmluvy, jej zverejnenie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a pod.

14. Ak poskytovateľ vykonáva druhú ex-ante kontrolu čiastkovej zákazky zadávanej na základe verejného obstarávania, ktorého výsledkom bola rámcová dohoda a na toto VO bola uplatnená finančná oprava, je oprávnený aplikovať na výdavky z čiastkovej zákazky ex-ante finančnú opravu pri kumulatívnom splnení nasledujúcich podmienok: a) Poskytovateľ nezistil žiadne ďalšie porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania čiastkovej zákazky pri výkone druhej ex-ante kontroly čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody. b) Výška ex-ante finančnej opravy, ktorá môže byť uplatnená na výdavky z čiastkovej zákazky, bude identická s výškou finančnej opravy uplatnenej na výdavky z rámcovej dohody.

15. Ak poskytovateľ vykonáva druhú ex-ante kontrolu čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody a zistí porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na zadávanie čiastkovej zákazky (napr. predmet čiastkovej zmluvy nie je v súlade s predmetom rámcovej dohody, neboli dodržané podmienky zadávania čiastkových zákaziek atď.), nie je oprávnený uplatniť ex-ante finančnú opravu a vylúči výdavky vyplývajúce z takejto čiastkovej zákazky z financovania v plnom rozsahu. Uvedené pravidlo sa týka výlučne prípadov, ak porušenie pravidiel a postupov VO bolo zistené pri kontrole čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody. V prípadoch, kedy sa zistilo porušenie pravidiel a postupov VO v rámci následnej ex-post kontroly alebo štandardnej ex-post kontroly, na čiastkové zákazky sa uplatní zodpovedajúca finančná oprava.

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

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

18. DNS je elektronický postup zadávania nadlimitnej zákazky v rozsahu skupiny alebo jej časti podľa slovníka obstarávania na tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú bežne dostupné na trhu a na základe ktorého je možné zadávať čiastkové zákazky. V rámci DNS je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov, len s jedným hospodárskym subjektom a bez možnosti opätovného otvorenia súťaže.

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

6.1.2.10 Kontrola VO projektov TP, ktoré budú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako žiadosť o NFP, resp. pred podpisom zmluvy o NFP

1. RO vykonáva kontrolu VO v rámci projektov technickej pomoci, kde je budúci žiadateľ jednoznačne určený a ktoré ešte neboli predložené na RO (t.j. vo fáze pred podpisom Zmluvy o NFP podľa § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite), na základe tejto kapitoly Príručky.
2. Pri výkone takejto kontroly bude RO s ohľadom na spoluprácu s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi postupovať v zmysle kapitoly 3.3.7.4. Systému riadenia EŠIF.
3. Kontrola VO v rámci projektov TP sa vykonáva ako prvá ex-ante kontrola, druhá ex-ante kontrola a následná ex-post kontrola, ak sa jedná o nadlimitnú zákazku, prípadne ako štandardná ex-post kontrola, ak sa jedná o podlimitnú zákazku alebo zákazku s nízkou hodnotou.
4. Dokumentáciu k VO môže žiadateľ predkladať na kontrolu RO až do momentu zverejnenia písomného vyzvania nezávisle od hodnoty zákazky, postupu VO alebo fázy realizácie VO. RO bude postupovať pri kontrole VO primerane podľa jednotlivých kapitol tejto Príručky, v závislosti od typu kontroly. Predmetom kontroly pred podaním ŽoNFP nebude vecný súlad so ŽoNFP (s predmetom obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP), ten bude posúdený po jej schválení, najneskôr však pred prvou úhradou ŽoP, a to vo fáze kontroly príslušnej ŽoP.
5. Kontrola VO vykonávaná podľa tejto kapitoly sa pokladá za kontrolu podľa zákona o verejnom obstarávaní, pričom nejde o finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole. Po schválení projektu a po podpise zmluvy o NFP/ vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP, RO vykoná opätovnú kontrolu daného VO ako administratívnu finančnú kontrolu, a to aj v prípade, že vykonal overenie/kontrolu VO voči žiadateľovi aj vo fáze pred podpisom zmluvy o NFP/

vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP. V rámci administratívnej finančnej kontroly RO zohľadní závery z predchádzajúcej kontroly/overenia, t.j. kontroly/overenia VO vykonaného pred podpisom zmluvy o NFP/ vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak nenastali nové skutočnosti, ktoré by mali vplyv na výsledok kontroly verejného obstarávania. RO vyhotoví z kontroly podľa zákona o verejnom obstarávaní ako aj z administratívnej finančnej kontroly výstup s aktuálnym dátumom, pričom výstupom bude návrh správy z kontroly/správa z kontroly. Uvedené však nevylučuje opätovné vykonanie kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov, alebo z vlastného podnetu RO. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly, podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.

6. Ak kontrola RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO v záveroch kontroly uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu alebo určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy. Ak bola kontrola vykonaná ako druhá ex ante kontrola, je možné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady.
7. V prípade, ak počas výkonu kontroly súladu so zákonom o VO RO pre OP KŽP zistí pochybenia, ktorých následkom by v procese finančnej kontroly procesu VO bolo stanovenie finančnej opravy, RO pre OP KŽP v správe pred podpisom zmluvy o NFP/ vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP uvedie príslušné porušenie zákona o VO spolu s navrhovanou výškou finančnej opravy v zmysle Metodického pokynu CKO č. 5, ktorá však bude uplatniteľná až vypracovaním správy z finančnej kontroly v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.
8. Ak RO v súvislosti s kontrolou verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO je oprávnený danú skutočnosť vyhodnotiť ako nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP alebo uplatniť ex ante finančnú opravu, ktorá bude zohľadnená pri vydaní rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP. Postup podľa predchádzajúcej vety uplatní RO aj v prípade, že nedostatky vo verejnom obstarávaní, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania identifikoval ÚVO v rozhodnutí podľa § 175 ods. 4 ZVO alebo boli identifikované v rozhodnutí Rady ÚVO. RO je povinný konštatovať nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení žiadosti o NFP v prípade, že zistenia nedostatkov v rámci kontroly vecného súladu predmetu obstarávania sú takého závažného charakteru, že pre riadnu realizáciu posudzovaného projektu nebude môcť žiadateľ využiť výsledok kontrolovaného VO. Uvedený rozsah a dôsledky musia byť jasne zadefinované v relevantnej podmienke poskytnutia príspevku stanovenej vo výzve.

6.2. Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú na RO

6.2.1. Všeobecné požiadavky

1. Kompletnú dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu prijímateľ predkladá na RO cez ITMS2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. RO nie je oprávnený požadovať predloženie dokumentácie aj listinne a rovnako nie je oprávnený požadovať elektronické predkladanie dokumentácie, ak predmetná dokumentácia bola predložená cez ITMS2014+. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti Prijímateľa o vykonanie kontroly. V prípade, že Prijímateľ má aktivovanú elektronickú schránku, môže doručiť na RO žiadosť o vykonanie kontroly prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne. V prípade, že Prijímateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, doručí žiadosť o vykonanie kontroly v listinnej forme. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky pričom uvedená

povinnosť platí pre všetkých prijímateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO¹⁶.

2. Súčasne s dokumentáciou predkladá na RO prijímateľ aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO.
3. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie cez ITMS2014+ a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania predmetného VO, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení RO v rámci kontroly tejto dokumentácie. V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS2014+ nie je kompletná, prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS2014+ na základe žiadosti RO o doplnenie dokumentácie doručenej prostredníctvom elektronickej schránky alebo písomne (listinne alebo mailom). Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nečitateľná alebo poškodená.
4. Vzor takéhoto čestného vyhlásenia je uvedený v prílohe tejto príručky ([Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou](#)) a prijímateľ je povinný ho používať pri každom predložení dokumentácie k VO.
5. Zároveň je prijímateľ povinný predložiť pri každom predložení dokumentácie čestné vyhlásenie osôb zainteresovaných na VO o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO, ktorého vzor tvorí Prílohu č. 10 tejto Príručky ([Príloha č. 10 Čestné vyhlásenie osôb zainteresovaných na VO o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO](#)). Každá zainteresovaná osoba je povinná písomne vykonať čestné vyhlásenie zainteresovanej osoby ku konfliktu záujmov vo vzťahu k verejnému obstarávaniu na predmet zákazky. Prijímateľ doplní počet osôb do vzoru čestného vyhlásenia v Prílohe č. 10 podľa potreby a uvedie podčiarknutím status, právomoci vo väzbe na verejné obstarávanie a vyjadrenie zainteresovanej osoby vo vzťahu k verejnému obstarávaniu na predmet zákazky.
6. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní. Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa RO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť RO vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.
7. Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ZVO, prijímateľ informuje poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať RO aj o všetkých revízijských postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.
8. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená na poskytovateľa za účelom výkonu finančnej kontroly VO alebo kontroly obstarávania, ale len na základe súhlasu poskytovateľa a na základe riadneho zdôvodnenia. RO dokončí kontrolu aj späťvzatej dokumentácie, a to formou vydania správy z kontroly, kde bude uvedené, že finančnú operáciu je potrebné zastaviť a výdavky z predmetného

¹⁶ ÚVO na svojej stránke zverejnil prehľad povinne zverejňovaných dokumentov v profile - https://www.uvo.gov.sk/extdoc/1177/prehľad%20dokumentov%20zverejnovaných%20v%20profile%2018_4_2016_final

VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.

6.2.2. Komunikácia prijímateľa a RO

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

6.3. Lehoty kontroly RO

1. Lehoty na výkon finančnej kontroly/kontroly VO začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti Prijímateľa o vykonanie kontroly. V prípade, že Prijímateľ má aktivovanú elektronickú schránku, môže doručiť na RO žiadosť o vykonanie kontroly prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne. V prípade, že Prijímateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, doručí žiadosť o vykonanie kontroly v listinnej forme. Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada RO o jej doplnenie a lehota na výkon finančnej kontroly VO/kontroly VO sa prerušuje. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok proti návrhu správy z kontroly, sa lehota na výkon finančnej kontroly VO prerušuje. Prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS2014+ na základe žiadosti RO o doplnenie dokumentácie doručenej prostredníctvom elektronickej schránky alebo písomne (listinne alebo mailom). Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nečitateľná alebo poškodená.
2. RO môže v odôvodnených prípadoch lehoty predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi RO prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý Zmluva o NFP odkazuje.
3. V prípade spolupráce RO s inými orgánmi, alebo v prípade vyžiadania si znaleckého posudku alebo odborného stanoviska, oznámi RO prijímateľovi prerušenie výkonu kontroly a plynutia lehoty, avšak bez konkretizácie tohto dôvodu, pričom ako dôvod tohto prerušenia bude uvedené „iné nevyhnutné úkony súvisiace s výkonom kontroly“.
4. V prípade, že RO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa (uvedené lehoty sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO.
5. RO je povinný vydať správu z kontroly v lehote 5 pracovných dní odo dňa podania námietok, resp. uplynutia lehoty na podanie námietok. Ak nie je dodržaná lehota na výkon finančnej kontroly/kontroly VO z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok. Prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z administratívnej kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO. Takéto pozastavenie je prijímateľ povinný RO vždy vopred oznámiť.
6. Pre prehľadnosť používaných lehôt uvádzame prehľad lehôt RO na výkon kontroly v nasledovnej tabuľke:

Druh kontroly	Lehota RO na vykonanie kontroly (v prac. dňoch)	Poznámka
Prvá ex-ante kontrola	15	Vzťahuje sa najmä na nadlimitné zákazky a na vybrané skupiny podlimitných zákaziek

Druhá ex-ante kontrola	20 ¹⁷	Vzťahuje sa najmä na nadlimitné zákazky.
Štandardná ex-post kontrola	15/20	Vzťahuje sa na ZsNH do 15 000 EUR / Vzťahuje sa najmä na ZsNH nad 15 000 EUR a podlimitné zákazky po uzavretí zmluvy
Následná ex-post kontrola	7	Vzťahuje sa na najmä na zákazky, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola.
Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO	20/7	V závislosti od druhu kontroly: Druhá ex-ante a štandardná ex post kontrola / Následná ex-post kontrola
Kontrola dodatkov	10/5	Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku / Vzťahuje sa na kontrolu po podpise

6.4. Výstupy kontroly RO

1. Výstupom z každej kontroly projektu je návrh správy z kontroly (v prípade zistených nedostatkov) a správa z kontroly.
2. V prípade, ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky je RO vypracuje návrh správy z kontroly a určí lehotu na podanie námietok minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok a tento návrh správy z kontroly doručí prijímateľovi.
3. V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje RO správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy prijímateľovi.
4. Prijímateľ v určenej lehote na námietky môže:
 - a) písomne podať námietky, pričom presne identifikuje zistenie, alebo nedostatok uvedený v návrhu správy, ako aj uvedie odôvodnenie tejto námietky,
 - b) v stanovenej lehote nebude vôbec reagovať,
 - c) doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly.
5. Následne RO vypracuje a zašle správu z kontroly prijímateľovi. Súčasťou správy bude aj informácia, akým spôsobom sa RO vysporiadal s podanými námietkami. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly.
6. Ak RO úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané prijímateľom, zohľadní opodstatnenosť týchto námietok v správe z kontroly a zašle takto upravenú správu z kontroly prijímateľovi. Za moment ukončenia kontroly je v takomto prípade považovaný moment zaslania tejto správy z kontroly prijímateľovi.
7. V prípade prvej ex-ante kontroly, pokiaľ RO identifikuje v dokumentácii nedostatky alebo má návrhy na doplnenie/úpravu predmetných dokumentov, doručí prijímateľovi v návrhu správy opisy zistených nedostatkov, a návrhy na úpravu/doplnenie predmetnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať na RO takto upravenú dokumentáciu na opätovnú kontrolu. RO je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť.

¹⁷ V prípade vykonania kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO - návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly RO vydá v lehote do 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO. Právoplatné rozhodnutie doručí na RO prijímateľ a rovnako aj ÚVO, pričom lehota na vypracovanie návrhu správy/správy z kontroly začne pre RO plynúť odo dňa skoršieho doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO

8. RO je povinný vydať správu z kontroly v lehote 5 pracovných dní odo dňa podania námietok, resp. uplynutia lehoty na podanie námietok. Ak RO neidentifikuje pri výkone finančnej kontroly/kontroly VO nedostatky, vypracuje správu z kontroly. Pokiaľ prijímateľ nezpracuje pripomienky RO, ktoré vyplynuli z finančnej kontroly/kontroly, RO pri identifikovaní nedostatkov pri ex post kontrole VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť RO uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.
9. Ak nie je dodržaná lehota na výkon finančnej kontroly/kontroly VO z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

6.5. Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek

6.5.1. Všeobecné postupy RO pri identifikovaní porušenia pravidiel

1. RO postupuje pri identifikovaní pravidiel a postupov VO podľa pravidiel uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.
2. V prípade zistení v rámci obstarávaní, ktoré nepodliehajú postupom ZVO, postupuje RO podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
3. V prípade, že RO zrealizuje VO v rozpore s pravidlami uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v tejto príručke alebo v Zmluve o poskytnutí NFP (alebo v záväzných dokumentoch na ktoré odkazuje) je RO oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov spolufinancovaných z fondov EŠIF (t.j. určiť finančnú opravu), resp. vylúčiť VO z financovania v plnom rozsahu. Určenie finančných opráv sa riadi pravidlami, ktoré sú platné v čase vypracovania návrhu správy z kontroly.
4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je teda RO oprávnený:
 - a) v záveroch kontroly nepripustiť výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) postupovať v zmysle metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.
5. Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku verejného obstarávania delia na:
 - a) ex-ante,
 - b) ex- post.

6.5.2. Ex-ante finančná oprava

1. Ex-ante finančná oprava je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou výdavkov súvisiacich s dotknutou zákazkou v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované (v rámci druhej ex ante kontroly alebo ex post kontroly).
2. Ex-ante finančnú opravu môže RO aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého verejného obstarávania neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do

financovania, t.j. nedošlo k ich schváleniu v SŽP/MSŽP certifikačným orgánom. Momentom „schválenia výdavkov v SŽP/MSŽP“, vzťahujúcim sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO, sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:

- a) Systém zálohových platieb – momentom schválenia súhrnnej ŽoP, v ktorej je zahrnutá príslušná ŽoP (zúčtovanie ZP).
 - b) Systém predfinancovania – momentom schválenia súhrnnej ŽoP, v ktorej je zahrnutá príslušná žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania).
 - c) Systém refundácie – momentom schválenia súhrnnej ŽoP, v ktorej je zahrnutá príslušná žiadosť o platbu (priebežná platba).
3. V prípade, že v rámci výdavkov vychádzajúcich z dotknutého verejného obstarávania už došlo v zmysle predošlej definície k úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP, RO uplatňuje ex post finančnú opravu a súčasne postupuje podľa § 41 a § 41a zákona č.292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z EŠIF a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 4. Pre prehľadnosť aplikácie ex-ante finančných opráv s ohľadom na druh kontroly a okolností ich aplikovania uvádzame nasledovnú tabuľku:

Druh kontroly	Možnosť ex-ante finančnej opravy
Prvá ex-ante	Nie
Druhá ex-ante	Nie/Áno ¹⁸
Štandardná ex-post	Áno
Následná ex-post	Áno

5. V nasledovných prípadoch je na rozhodnutí RO, či stanoví ex ante finančnú opravu alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu:
 - a) keď RO identifikuje porušenia pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní v rámci svojej kontroly vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly RO,
 - b) keď si prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o NFP a nepredloží verejné obstarávanie na kontrolu na RO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a RO kontroluje predmetné verejné obstarávanie z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - c) keď prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením kontroly nadlimitnej zákazky zo strany ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO alebo vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu,
 - d) prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly, pričom pri ďalšej kontrole RO zistí pri tomto VO nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,
 - e) prijímateľ realizuje proces VO bez riadneho ukončenia iných ex ante kontrol, ktoré si RO určil vo svojej riadiacej dokumentácii ako povinné, resp. toto realizované VO je v rozpore so závermi týchto kontrol (týka sa aj kontroly zmien zmluvy/rámcovej dohody),
 - f) prijímateľ vyhlási verejné obstarávanie v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami RO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex ante kontroly, resp. ktoré je v rozpore so znením dokumentácie schválenej v rámci prvej ex ante kontroly, pričom v rámci ďalšej

¹⁸ Ak bola kontrola vykonaná ako druhá ex ante kontrola, je možné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady a bližšie podmienky sú uvedené v MP CKO č. 5.

kontroly RO zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie je súvisiace s týmto rozporom.

6. Pri určovaní ex-ante finančnej opravy postupuje RO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
7. Dôvody na udelenie ex-ante finančnej opravy spolu s navrhovanou % výškou finančnej opravy uvedie RO v návrhu správy z kontroly VO.
8. S ohľadom na splnenie podmienok na aplikovanie ex ante finančnej opravy, RO postupuje v zmysle kapitoly 4 ods. 1 Metodického pokynu CKO č. 5.
9. V súvislosti s podmienkou uvedenou v kapitole 4 ods. 1 písm. b), RO zohľadní uplatnené výšky ex ante finančných opráv následne, ak sa vyskytne iný dôvod na zmenu zmluvy o NFP (na uzavretie dodatku k zmluve o NFP). Povinnosť uzavretia dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, bude RO požadovať v rámci každého VO, ktorého predpokladaná hodnota finančnej opravy bude rovná alebo vyššia ako 20 000,- EUR. V tomto prípade RO zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex ante finančnej opravy aj znenie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktoré nie je podpísané zo strany RO. Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex ante finančnej opravy zaslať na RO podpísaný dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP, spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených RO na udelenie ex ante finančnej opravy. RO overí splnenie všetkých podmienok udelenia finančnej opravy a následne zašle prijímateľovi návrh dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP podpísaný zo strany RO.

6.5.3. Ex-post finančná oprava

1. Pri určovaní ex-post finančnej opravy postupuje RO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5, časť 5.
2. V prípade, že v rámci výdavkov vychádzajúcich z dotknutého VO už došlo v zmysle predošlej definície k úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP, poskytovateľ aplikuje ex post finančnú opravu a súčasne postupuje podľa § 41 a § 41a zákona o príspevku z EŠIF. Poskytovateľ zároveň zaznamená súvisiacu nezrovnalosť do systému ITMS 2014+ podľa podmienok metodického usmernenia MF SR č. 2/2015 – U k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020. V prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, poskytovateľ určí súčasne aj ex ante finančnú opravu na každý ďalší deklarováný a oprávnený výdavok zo zákazky VO v predložených ŽoP prijímateľa. Percentuálna výška tejto ex ante finančnej opravy musí byť zhodná s určenou ex post finančnou opravou.
3. Pod pojmom návrh správy z kontroly/správa z kontroly sa pre účely metodického pokynu CKO č. 5 rozumie aj návrh čiastkovej správy z kontroly/čiastková správa z kontroly, ak je to relevantné.
4. V zmysle ustanovení § 41 zákona o príspevku z EŠIF je postup nasledovný, ak ide o nadlimitnú zákazku alebo podlimitnú zákazku VO:
 - a) Ak poskytovateľ na základe vlastného podnetu alebo podnetu iného orgánu (napr. zistenie vládneho auditu, auditu EK, certifikačné overovanie, mediálny podnet a pod.) zistí porušenie VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, vyzve prijímateľa na vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti na predmet zákazky. Výzve poskytovateľa predchádza vykonanie opätovnej finančnej kontroly VO v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole. Z tejto kontroly vyhotovuje poskytovateľ návrh správy z kontroly a po vysporiadaní sa poskytovateľa s prípadnými námietkami prijímateľa, následne vyhotovuje správu z kontroly.

- b) Výzvu na vrátenie finančných prostriedkov ako aj zaevidovanie nezrovnalosti vykoná poskytovateľ v súlade s príslušnými ustanoveniami usmernenia MF SR o nezrovnalostiach a finančných opravách.
- c) Pri určení výšky finančnej opravy je poskytovateľ povinný postupovať podľa kapitoly 2 MP CKO č. 5 a prílohy č. 1 alebo č. 2 k tomuto metodickému pokynu,
- d) Pokiaľ prijímateľ nevráti na základe výzvy podľa ods. 4, písm. a) v určenej lehote požadovaný príspevok, poskytovateľ podá podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 3 ZVO alebo 179a ZVO. Ak iný orgán ako RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO a RO s týmto zistením nesúhlasí, podá podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO alebo 179a ZVO.
- e) Ak bolo na základe podnetu poskytovateľa podľa ods. 4, písm. d) tejto kapitoly zo strany ÚVO zistené porušenie pravidiel a postupov VO uvedené v rozhodnutí, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a RO za takéto porušenie vyzval prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky, RO podá podnet správnomu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 a ods. 6 zákona o príspevku EŠIF. Správny orgán na základe tohto podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.
- f) Ak bolo na základe podnetu RO podľa ods. 2, písm. d) tejto kapitoly zo strany ÚVO zistené porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania uvedené v rozhodnutí, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, a RO za takéto porušenie nevyzval prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky, RO vykoná opätovnú finančnú kontrolu VO v súlade so zákonom o finančnej kontrole, v rámci ktorej zohľadní porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré identifikoval ÚVO ako porušenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a vypracuje návrh správy z kontroly. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky voči zisteniam uvedeným v návrhu správy z kontroly, je RO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. Ak RO námietky vyhodnotí ako neopodstatnené, uvedie ich spolu s odôvodnením v správe z kontroly ako neopodstatnené. V prípade, že námietky prijímateľa neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO správu z kontroly. RO bezodkladne po vydaní správy z kontroly vyzve prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky. Ak prijímateľ nevráti poskytnutý príspevok alebo jeho časť na základe žiadosti o vrátenie, RO podá podnet správnomu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 a ods. 6 zákona o príspevku EŠIF. Správny orgán na základe tohto podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.
- g) V prípade, že ÚVO vykoná kontrolu VO, pričom však táto kontrola nie je vykonaná na základe podnetu RO, t. j. nesúvisí s výzvou uvedenou v ods. 2, písm. d) tejto kapitoly a v prípade, že ÚVO v rozhodnutí uvedie porušenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO vykoná opätovnú finančnú kontrolu VO v súlade so zákonom o finančnej kontrole, v rámci ktorej zohľadní porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré identifikoval ÚVO ako porušenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a vypracuje návrh správy z kontroly. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky voči zisteniam uvedeným v návrhu správy z kontroly, je RO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. Ak RO námietky vyhodnotí ako neopodstatnené, uvedie ich spolu s odôvodnením v správe z kontroly ako neopodstatnené. V prípade, že námietky prijímateľa neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO správu z kontroly. RO bezodkladne po vydaní správy z kontroly vyzve prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky. Ak prijímateľ nevráti poskytnutý príspevok alebo jeho časť na základe žiadosti o vrátenie, RO podá podnet správnomu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 a ods. 6 zákona o príspevku EŠIF. Správny orgán na základe tohto podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.

7. Konflikt záujmov

1. Podľa § 23 ods. 2 ZVO je verejný obstarávateľ povinný zabezpečiť, aby vo VO nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý je definovaný v nasledovnom rozsahu: „Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.“
2. Predmetom kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa ustanovení § 23 ZVO.
3. Problematika konfliktu záujmov je bližšie uvedená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO.
4. Ustanovenia o konflikte záujmov sa primerane vzťahujú aj na zákazky, ktoré nespádajú pod pôsobnosť ZVO.
5. Zároveň v podmienkach poskytovania finančných prostriedkov je pojem konflikt záujmov vo všeobecnosti vymedzený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF na účely tohto zákona ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobou alebo medzi uchádzačom/záujemcom a zainteresovanou osobou.
6. Upozorňujeme prijímateľa, že posudzovanie konfliktu záujmov je v rámci finančnej kontroly VO spojené s procesom určovania finančných opráv, resp. s dôsledkom vylúčenia dotknutého VO z financovania v plnom rozsahu, pričom RO pri každom takomto prípade individuálne posúdi, či identifikované prepojenie medzi obstarávateľom a uchádzačom/záujemcom/subdodávateľom, ktoré by mohlo predstavovať konflikt záujmov, malo, alebo mohol mať vplyv na výsledok VO. V prípade, ak je konflikt záujmov medzi verejným obstarávateľom/prijímateľom a uchádzačom alebo záujemcom preukázaný zodpovedným súdnym alebo úradným orgánom¹⁹ RO vylúči výdavky z predmetného VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu („100 % finančná oprava“) v zmysle **MP CKO č. 5**.
7. RO požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného na RO bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov z daného procesu VO. Závazný vzor tohto prehlásenia je uvedený v Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO tejto príručky. Zároveň prijímateľ predloží Prílohu č. 10 Čestné vyhlásenie osôb zainteresovaných na VO o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO zainteresovaných osôb o vylúčení konfliktu záujmov z daného procesu VO.
8. V nasledovnom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať situáciu konfliktu záujmov. Odporúčame preto prijímateľovi, aby v prípade, že v rámci ním realizovaného VO je prítomná takáto situácia, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosti na samotný proces VO a jeho (možný) výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 51 ZVO.

Indikovaná forma prepojenosti
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný ²⁰ člena štatutárneho orgánu obstarávateľa
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí)

¹⁹ Úradný orgán – Úrad pre verejné obstarávanie na základe vykonania kontroly verejného obstarávania, alebo RO (bližšie podrobnosti upravuje Metodický pokyn CKO č. 13 ku konfliktu záujmov)

²⁰ Na účely definovania rodinného príslušníka alebo príbuzného sa použije § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, t.j. je ním príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade

Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní (napr. občianskeho združenia).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízkou osobou ²¹ 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 verejného obstarávania
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 ¹⁸) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa.

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

8. Prílohy príručky

Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ

Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Príloha č. 4 Vzor záznamu z prieskumu trhu

Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 15 000 EUR

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

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

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

Príloha č. 9 Čestné vyhlásenie prijímateľa, že nenastala vo vzťahu k zákazke situácia uvedená v § 112 ZVO, a teda že mal v prípade tejto opakovanej zákazky zvoliť postup podľa § 113 a § 114 ZVO alebo podľa § 117 ZVO

Príloha č. 10 Čestné vyhlásenie osôb zainteresovaných na VO o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO

Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob určenia PHZ²²:
 - a) Prieskum trhu²³
 - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)²⁴
 - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek²⁵
 - d) Na základe údajov z elektronického trhu²⁶
 - e) Iným spôsobom²⁷:
9. Podklady preukazujúce určenie PHZ²⁸:
10. Výsledná hodnota PHZ²⁹ určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní:
.....
11. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:
12. Miesto a dátum:
13. Prílohy³⁰: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu³¹
Príloha č. XX

Príloha č. 1 k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky

²² Hodiace sa podčiarknite

²³ Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu – a) na základe oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký,

²⁴ Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou

²⁵ Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom

²⁶ www.eks.sk

²⁷ Špecifikovať tento spôsob, okrem telefonického resp. osobného prieskumu.

²⁸ Uviesť všetky relevantné dokumenty/doklady na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, printscreeny internetových stránok, identifikovanie konkrétneho dokumentu, v rámci ktorého sa rozpočet stavby nachádza (napr. projektová dokumentácia), zmluvy na podobný alebo rovnaký predmet zákazky (stačí funkčný odkaz na ich umiestnenie v rámci Centrálného registra zmlúv alebo na ich umiestnenie na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhu slúžiacich k určeniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

²⁹ Určená ako hodnota bez DPH v EUR

³⁰ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady/dokumenty uvádzané v bode 9 (pozn. pokiaľ sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzať, len odkazom na prílohu prieskumu trhu)

³¹ Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné

Prieskum trhu na účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob vykonania prieskumu trhu³²:
9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný³³:

a) zoznam oslovených dodávateľov³⁴ :

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

b) zoznam predložených ponúk³⁵:

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

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení³⁶:

Identifikácia zdroja údaju	Internetový link na tento zdroj (ak je to relevantné)	Suma relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka

³² Uviesť aký: a) na základe výzvy/oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn. telefonický prieskum nie je akceptovaný)

³³ Vybrať z voľby a), b), c) alebo d) podľa spôsobu vykonania prieskumu

³⁴ Vyžadujú sa minimálne traja oslovení dodávateľia

³⁵ Vrátane identifikácie subjektov, ktoré ponuku predložili

³⁶ Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje

1.			
2.			
3.			
x.			

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

10. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu³⁷:EUR

11. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:

12. Miesto a dátum vykonania prieskumu:

13. Prílohy³⁸:

³⁷ Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 zákona o verejnom obstarávaní

³⁸ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady/dokumenty uvádzané v bode 9

Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Zápisnica (č. x³⁹) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (vzor)

podľa § 40 ods. 12 zákona č. 343/2015 Z.z. 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 postupu⁴⁰:
5. Označenie v OJ a vo Vestníku ÚVO:
6. Dátum a čas vyhodnotenia:
7. Miesto vyhodnotenia:
8. Prítomný členovia komisie⁴¹:
9. Predložené žiadosti o vysvetlenie/doplnenie podľa § 48 ZVO⁴²:
10. Zoznam uchádzačov/záujemcov⁴³:
11. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

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

³⁹ Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 40 ods. 4 ZVO vypracovaných viacej zápisníc.

⁴⁰ Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, verejná súťaž, užšia súťaž atď.

⁴¹ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice

⁴² Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie /doplnenie ak nejaké boli riešené

⁴³ Záujemcovia sú relevantný napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením a pod. Uvádza sa obchodné meno/názov uchádzača, záujemcu a sídlo/miesto podnikania

	spôsobilosť § 34 ZVO			
--	-------------------------	--	--	--

12. Zoznam uchádzačov/záujemcov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie/doplnenie podľa §38 ZVO:
13. Zoznam vylúčených uchádzačov/záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
14. Zoznam vybratých záujemcov a dôvody ich výberu v užšej súťaži⁴⁴ a v rokovanom konaní so zverejnením⁴⁵:
15. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu⁴⁶:

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

atď.

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Prílohy: 1. prezenčná listina

2. napr. hodnotiaci hárok posúdenia splnenia objektívnych kritérií pri užšej súťaži
3. (napr. žiadosť o vysvetlenie/doplnenie; predložené vysvetlenie/doplnenie)

⁴⁴ Uvedie sa v prílohe k zápisnici, hodnotenie splnenia objektívnych kritérií vo forme hodnotiaceho hárku, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

⁴⁵ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

⁴⁶ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x⁴⁷) z vyhodnotenia ponúk (vzor)

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

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa/prijímateľa:
3. Predmet/názov zákazky:
4. Druh postupu⁴⁸:
5. Označenie vo Vestníku ÚVO:
6. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁴⁹:

10. Predložené žiadosti o vysvetlenie/doplnenie podľa § 48 ZVO⁵⁰:

11. Zoznam uchádzačov ktorí predložili ponuky:

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

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

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

14. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:

15. Dôvody vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk :

16. Ak ide o verejnú súťaž informácie o vyhodnotení splnenia podmienok účasti:

⁴⁷ Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie podľa § 53 ods. 1 ZVO, alebo so ohľadom na realizáciu elektronickej aukcie, vypracovaných viacej zápisníc.

⁴⁸ Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, verejná súťaž, užšia súťaž atď.

⁴⁹ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať,

⁵⁰ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie /doplnenie ak nejaké boli riešené

17. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu alebo podpísal zápisnicu s výhradou:

18. Záver vyhodnotenia ponúk:

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

atď.

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Prílohy: 1. prezenčná listina

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

Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu

Záznam z prieskum trhu (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Predpokladaná hodnota zákazky:
5. Kód CPV:
6. Názov zákazky:
7. Názov projektu a číslo ITMS:
8. Operačný program:
9. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁵¹:
10. Kritérium na vyhodnocovanie ponúk⁵²:
11. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁵³:

e) zoznam oslovených dodávateľov⁵⁴ :

Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Je oprávnený dodávať predmet zákazky? (áno/nie)	Prijatá ponuka: áno/nie
4.				
5.				
6.				
x.				

f) zoznam predložených ponúk⁵⁵:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia/dátum vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria ⁵⁶	Vyhodnotenie splnenia podmienok	Poznámka
4.				
5.				
6.				
x.				

⁵¹ Uviesť aký: a) na základe výzvy/oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn. telefonický prieskum nie je akceptovaný)

⁵² napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH!

⁵³ Vybrať z voľby a), b), c) alebo d) podľa spôsobu vykonania prieskumu

⁵⁴ Vyžadujú sa minimálne traja oslovení dodávateľa

⁵⁵ Vrátane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili

⁵⁶ Napr. suma ponuky v EUR s uvedením či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH

g) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení⁵⁷:

Identifikácia zdroja údaju	Internetový link na tento zdroj (ak je to relevantné)	Identifikovaná suma/hodnota kritéria	Poznámka
4.			
5.			
6.			
x.			

h) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

12. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:

13. Identifikácia úspešného uchádzača:

14. Cena víťaznej ponuky⁵⁸ :

15. Spôsob vzniku záväzku⁵⁹:

16. Podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie):

17. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:

18. Miesto a dátum vykonania prieskumu:

19. Prílohy⁶⁰:

⁵⁷ Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje

⁵⁸ Uviesť s DPH aj bez DPH

⁵⁹ Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka...

⁶⁰ Uviesť a priložiť všetky prílohy/dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky/vykonania prieskumu trhu

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

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt: zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ¹ :	
Názov prijímateľa/partnera/žiadateľa ² :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+ ³ :	
Adresa ⁴ :	
IČO ⁵ :	
Lehota na predkladanie ponúk ⁶ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ⁷ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ⁸ :	

Vysvetlivky:

- ¹ Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na predkladanie ponúk. Pokiaľ výzva na predkladanie ponúk neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.
- ² Uvedie sa celý názov prijímateľa/partnera/žiadateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ/obstarávateľ alebo osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní.
- ³ V prípade, že projekt nemá pridelené identifikačné číslo v ITMS2014+, uvedie sa informácia: „nie je možné uviesť, nakoľko nie je podpísaná zmluva o NFP“. Textácia má odporúčací charakter, verejný obstarávateľ/obstarávateľ/osoba podľa § 8 môže zvoliť inú obsahovo podobnú textáciu.
- ⁴ Uvedie sa celá adresa prijímateľa/partnera/žiadateľa.
- ⁵ Uvedie sa IČO prijímateľa/partnera/žiadateľa.
- ⁶ Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne celých 5 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.
- ⁷ Uvedie sa link (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle. Tento odkaz je potrebné uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.
- ⁸ Nevypĺňa prijímateľ/partner/žiadateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

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

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie k verejnému obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného 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 verejnému obstarávaniu** (názov zákazky a identifikácia zákazky⁷³), ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania⁷⁴ **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie**. Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie poskytovateľ rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním do financovania, ako aj možnej o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie. Toto vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicky v rámci ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie VO

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

⁷² Názov a sídlo prijímateľa

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

⁷⁴ Viď príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014 +)

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

Názov a sídlo prijímateľa

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

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁷⁵

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že v rámci verejného obstarávania (názov zákazky a identifikácia zákazky⁷⁶)
....., ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania (VO):

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

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

⁷⁵ Názov a sídlo prijímateľa

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

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

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

Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže⁷⁸

Rizikové indikátory, ktoré sú ďalej uvedené, neznamenujú sami o sebe dôkaz o porušení hospodárskej súťaže, alebo porušenia ZVO. Sú však situáciami, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Pokiaľ určitý rizikový indikátor sám o sebe znamená porušenie ZVO, nepotvrdenie skutočnosti o porušení hospodárskej súťaže nemá vplyv na konštatovanie o porušení ZVO. Zoznam rizikových indikátorov je upravený v metodickom pokyne č. 35 k spolupráci s Protimonopolným úradom SR v oblasti kontroly verejného obstarávania a k postupu RO pri zistení možného porušenia pravidiel ochrany hospodárskej súťaže alebo jej narušenia v rámci kontroly verejného obstarávania. Tento zoznam nie je vyčerpávajúcim súhrnom všetkých rizikových situácií, rizikové indikátory a ich popis môžu byť aktualizované podľa potreby.

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:

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

P. č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
1	<i>Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce (bid rotation)</i>	<i>Zloženie uchádzačov, ktorí predložili ponuku, je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, pričom ako úspešný je vyhodnotený vždy iný uchádzač, a to v závislosti od regiónu, alebo typu služby, tovaru alebo práce alebo podľa typu zákazníkov a pod.</i>
2	<i>Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ</i>	<i>Pri kontrole RO zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky subdodávateľskú zmluvu.</i>
3	<i>Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie</i>	<i>Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutárnymi zástupcami aj v inom subjekte (ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku)).</i>
4	<i>Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní</i>	<i>Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa zúčastní postupu VO, ale nikdy nie je úspešný.</i>
5	<i>Niektorí uchádzači predkladajú ponuku, avšak nespĺňajú rozsah požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky</i>	<i>V postupoch VO je možné pri kontrole zistiť, že ponuku predložili uchádzači, ktorí zjavne nespĺňajú podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (napr. nedosahujú požadovaný obrat, nedisponujú požadovanými referenciami).</i>
6	<i>Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám</i>	<i>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.</i>
7	<i>Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky (cover bidding)</i>	- určitý uchádzač alebo uchádzači predložia vyššiu cenovú ponuku ako vopred dohodnutý úspešný uchádzač - určitý uchádzač predloží cenovú ponuku, ktorá je príliš vysoká na to, aby bola akceptovaná, - určitý uchádzač predloží ponuku s podmienkami, ktoré sú pre verejného obstarávateľa neakceptovateľné, resp. v rozpore so súťažnými podkladmi
8	<i>Zrušenie cenovej ponuky (bid suppresion)</i>	- niektorí uchádzači neočakávane stiahli svoje ponuky - pravidelní uchádzači o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, nakoľko v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili
9	<i>Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť</i>	<i>V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2)</i>

10	<i>Podozrivé schémy v stanovovaní cien</i>	- <i>ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok ,</i> - <i>na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie (cenový index),</i> - <i>hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou,</i> - <i>výsledná suma ponuky úspešného uchádzača je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie RO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných tovarov, prác a služieb,</i> - <i>v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien (v porovnaní s inými súťažami na obdobný predmet zákazky) pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku,</i> - <i>zľavy neboli ponúknuté, aj keď ide o trh, kde sú zľavy pravidelne poskytované</i> - <i>ceny sú použité ako signalizácie v e-aukciách alebo pri zákazkách zadávaných s využitím elektronického trhu</i> - <i>miestni dodávatelia predkladajú vyššie ceny pre miestne dodávky ako pre dodávky do vzdialenejších destinácií</i>
11	<i>Podozrivé vyhlásenia a správanie</i>	- <i>vyhlásenia naznačujúce, že určitý uchádzač pozná (nezverejnené) ceny alebo detaily ponuky iného uchádzača alebo vopred „pozná“ úspešného uchádzača</i> - <i>vyhlásenia, že určití uchádzači nepredávajú tovary alebo neponúkajú služby v určitej oblasti alebo určitých odberateľom</i> - <i>použitie rovnakej alebo podobnej terminológie pri vysvetľovaní ponuky alebo vysvetľovaní mimoriadne nízkej ponuky</i> - <i>niekoľko uchádzačov adresovalo verejnému obstarávateľovi rovnaké žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov</i>

12	<i>Podozrivé indicie v dokumentácii z verejného obstarávania</i>	- <i>dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma, rovnakú formu alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky sú podpísané rovnakým atramentom, sú na rovnakom kancelárskom papieri),</i> - <i>rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké nedostatky tlače), matematické chyby (identické chyby v počítaní),</i> - <i>zhodné nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybné číslovanie strán,</i> - <i>dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba,</i> - <i>obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla koliek v rôznych ponukách na seba nadväzujú,</i> - <i>niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov, napr. žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra,</i> - <i>dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv ako gumovanie, škrtanie alebo iné viditeľné zmeny,</i> - <i>ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta,</i> - <i>ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky.</i>
----	---	--

Príloha č. 9 Čestné vyhlásenie prijímateľa, že nenastala vo vzťahu k zákazke situácia uvedená v § 112 ZVO, a teda že mal v prípade tejto opakovanej zákazky zvoliť postup podľa § 113 a § 114 ZVO alebo podľa § 117 ZVO

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie prijímateľa, že nenastala vo vzťahu k zákazke situácia uvedená v § 112 ZVO, a teda že mal v prípade tejto opakovanej zákazky zvoliť postup podľa § 113 a § 114 ZVO alebo podľa § 117 ZVO

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁷⁹

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že vo vzťahu k zákazke v rámci verejného obstarávania (názov zákazky a identifikácia zákazky⁸⁰), ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania (VO) v minulosti nenastala situácia uvedená v § 112 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „ZVO“), a v prípade tejto zákazky prijímateľ nemal povinnosť zvoliť postup podľa § 113 ZVO a § 114 ZVO alebo podľa § 117 ZVO v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky a finančného limitu podľa ZVO.

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

⁷⁹ Názov a sídlo prijímateľa

⁸⁰ Číslo oznámenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách

Príloha č. 10 Čestné vyhlásenie osôb zainteresovaných na VO o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO

ČESTNÉ VYHLÁSENIE O KOFLIKTE ZÁUJMOV

v zmysle § 23 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Titul, meno a priezvisko	Status	Právomoci vo väzbe na verejné obstarávanie	Vyjadrenie zainteresovanej osoby vo vzťahu k verejnému obstarávaniu na predmet zákazky „[vyplniť predmet zákazky]“	Dátum	Podpis zainteresovanej osoby (ZO*)
	ZO* je / nie je [vybrať možnosť] zamestnancom verejného obstarávateľa	ZO* je zodpovedná za vypracovanie návrhu zmluvy vo verejnom obstarávaní / zodpovedná za realizáciu procesných úkonov vo verejnom obstarávaní / zodpovedná za prípravu opisu predmetu zákazky / zodpovedná za vypracovanie súťažných podkladov / osoba schvaľuje súťažné podklady [nehodiace sa vyčiarknuť] ZO* je člen komisie na hodnotenie podmienok účasti / náhradník člena komisie na hodnotenie podmienok účasti / člen komisie na vyhodnotenie ponúk / náhradník člena komisie na vyhodnotenie ponúk s právom / bez práva vyhodnocovať ponuky [nehodiace sa vyčiarknuť] ZO* je štatutár schvaľujúci súťažné podklady a podpisujúci zmluvu / osoba nastavujúca elektronickú aukciu [nehodiace sa vyčiarknuť]	som / nie som [vybrať možnosť] v konflikte záujmov vo vzťahu k: hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, záujemcovi, uchádzačovi, účastníkovi alebo dodávateľovi		

Príloha - Usmernenie k procesu zadávania „in-house“ zákaziek v rámci oblasti Technickej pomoci Operačného programu Kvalita životného prostredia



**Usmernenie k procesu
zadávania „in-house“ zákaziek
v rámci oblasti Technickej pomoci
Operačného programu KVALITA
ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA**

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

verzia 1.0, 18. apríl 2016

Obsah

<u>Zoznam skratiek:</u>	91
<u>1. Úvod:</u>	92
<u>2. Zadávanie in-house zákaziek</u>	93
<u>2.1 In-house zákazka</u>	93
<u>2.1.1. 100 % vlastníctvo subjektu</u>	96
<u>2.1.2. Vykonávanie kontroly nad subjektom</u>	96
<u>2.1.3. Vykonávanie základnej časti činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa</u>	97
<u>2.1.4. Povinnosť subjektu postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie</u>	98
<u>2.1.5. Hospodárnosť výdavkov vyplývajúcich zo zákazky</u>	98
<u>2.2. Zákazky horizontálnej spolupráce</u>	99
<u>3. Všeobecné ustanovenia k výkonu kontroly obstarávania</u>	101

Zoznam skratiek:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
EK	Európska komisia
ESD	Európsky súdny dvor
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
MP CKO	Metodický pokyn Centrálného koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
OR SR	Obchodný register SR
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
VO	Verejné obstarávanie
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

1. Úvod:

1. Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky ako riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia (ďalej len „RO“) vypracovalo toto Usmernenie k procesu zadávania „in-house zákaziek“ (ďalej len „usmernenie“), ktoré predstavuje metodický dokument pre zadávanie tzv. „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“, na zadávanie ktorých sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje, v rámci projektov technickej pomoci spolufinancovaných z Operačného programu Kvalita životného prostredia (ďalej len „OP KŽP“).
2. Nakoľko zámerom RO v oblasti procesov verejného obstarávania je poskytovať odbornú podporu prijímateľom NFP a čo najefektívnejšie využívať všetky dostupné nástroje na realizáciu projektov OP KŽP, vypracoval RO toto usmernenie k postupom zadávania zákaziek prostredníctvom „in-house“ procesov (ďalej len „usmernenie“).
3. Usmernenie sa týka procesov zadávania „in-house“⁸¹ zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce⁸² a obsahuje administratívne pravidlá na ich predkladanie na RO pre projekty realizované v rámci operačného programu Kvalita životného prostredia 2014 - 2020.
4. V súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku sa pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku jedná o záväzný dokument, pokiaľ toto usmernenie neustanovuje inak. Odporúča sa, aby sa s textom usmernenia oboznámili aj budúci žiadatelia, najmä v prípade, že budú zadávať in-house zákazku alebo zákazku horizontálnej spolupráce, ktorej financovanie plánuje zabezpečiť z technickej pomoci OP KŽP, ešte pred podaním žiadosti o poskytnutie NFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Usmernenie nadväzuje a ďalej rozpracúva príslušné ustanovenia Príručky pre žiadateľa a prijímateľa k procesu verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci OP KŽP a súčasne vychádza z Metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom.
6. Tento metodický dokument poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu obstarávania zákaziek „in-house“ a definuje povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej príprave a realizácii takýchto obstarávaní za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie RO s prijímateľom.
7. Týmto usmernením nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie pri dodržaní všeobecne záväzných predpisov SR a EÚ a zmluvy o poskytnutí NFP.
8. V prípade, ak počas zadávania zákazky dôjde k situáciám, ktoré nie sú zahrnuté v usmernení, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.

TIP: Odporúčame, aby si každý prijímateľ overil a analyzoval existujúce možnosti realizovania oprávnených aktivít projektu prostredníctvom tohto typu zákaziek a v prípade splnenia všetkých stanovených pravidiel a požiadaviek tento spôsob zadávania zákaziek efektívne využíval.

Upozornenie: Pravidlá týkajúce sa zadávania „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“ sú pre prijímateľa záväzné, bez ohľadu na skutočnosť, či prijímateľ realizoval postup zadávania takýchto zákaziek ešte pred schválením žiadosti o poskytnutie NFP, alebo až po jej schválení, resp. pred alebo až po podpise zmluvy o poskytnutí NFP. Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu z postupu zadávania „in-house zákazky“ alebo „zákazky horizontálnej

⁸¹ Pre účely tejto príručky sa pod pojmom in-house zákazka rozumie zákazka podľa § 1 ods. 4 až 9 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní

⁸² Pre účely tejto príručky sa pod pojmom zákazka horizontálnej spolupráce rozumie zákazka podľa § 1 ods. 10 a 11 zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní

2. Zadávanie in-house zákaziek

1. Zadávanie „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“ predstavuje formu priameho zadania zákazky, pri ktorej sa uplatňuje výnimka z povinnosti postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktorú je prijímateľ oprávnený použiť v prípade, že sú splnené podmienky pre aplikáciu tohto postupu (viď časť 2.1 tohto ustanovenia).
2. Obstarávanie tovarov, prác a služieb formou zadávania „in-house zákaziek“ a „zákaziek horizontálnej spolupráce“ môže mať pre prijímateľa výhody v podobe obstarania tovarov, prác alebo služieb za nižšie ceny a v podobe úspor na nákladoch súvisiacich s obstaraním. Zároveň sa podstatne skracuje čas potrebný na zadanie zákazky oproti procesu verejného obstarávania.

Aké sú výhody zadávania zákaziek týmto procesom?

- ✓ je to legálny nástroj priameho zadania zákazky - výnimka zo zákona, ktorá je už priamo uvedená aj v novom zákone o verejnom obstarávaní,
- ✓ zvýšená hospodárnosť výdavkov, keďže zákazky nie sú realizované na komerčnej báze,
- ✓ využitie potenciálu a zdrojov vlastných subjektov a ich súčasná ekonomická podpora z prostriedkov fondov EÚ a následný rozvoj týchto subjektov,
- ✓ podstatné skrátenie času na zadanie zákazky oproti procesu verejného obstarávania – šetrí sa čas aj peniaze.

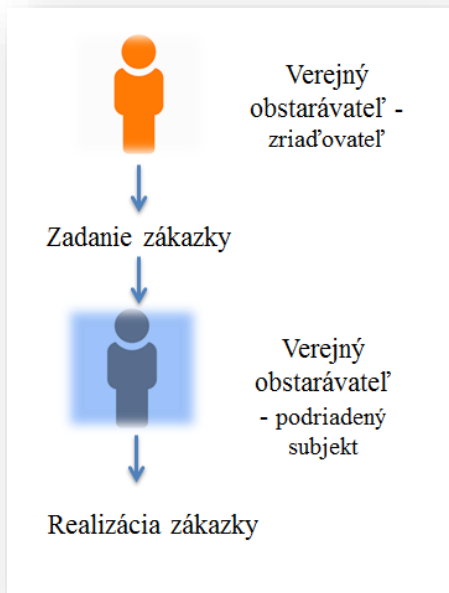
2.1. In-house zákazka

„Jedná sa o zákazku s peňažným plnením zadávanú medzi dvoma verejnými obstarávateľmi, pokiaľ sú splnené určité podmienky.“

1. In-house zákazka je odplatná zmluva uzavretá, za predpokladu splnenia určitých podmienok, medzi dvoma verejnými obstarávateľmi (alebo obstarávateľmi), predmetom ktorej je dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác.
2. Takéto zadanie je možné, nakoľko z judikatúry ESD vyplýva⁸³, že „právne predpisy EÚ neobmedzujú slobodu verejného obstarávateľa využívať pri výkone zverených úloh vo verejnom záujme vlastné administratívne, technické a iné zdroje, ani ho nenúti, aby sa obracal na vonkajšie subjekty, ktoré nie sú súčasťou jeho vlastnej štruktúry“.
3. Zadávanie „in-house zákazky“ sa realizuje v smere vertikálnom, t.j. medzi subjektom, ktorý riadi a ovláda a subjektom, ktorý je podriadený.

Zjednodušená schéma vertikálnej „in-house zákazky“ je:

⁸³ Najmä judikatúra ESD vo veciach: Vec C-107/98, Teckal, Vec C-480/06 Hamburg, Vec C-26/03, Stadt Halle, Vec C-458/03, Parking Brixen; Vec C-340/04, Carbotermo;



Zjednodušená schéma horizontálnej in-house zákazky:



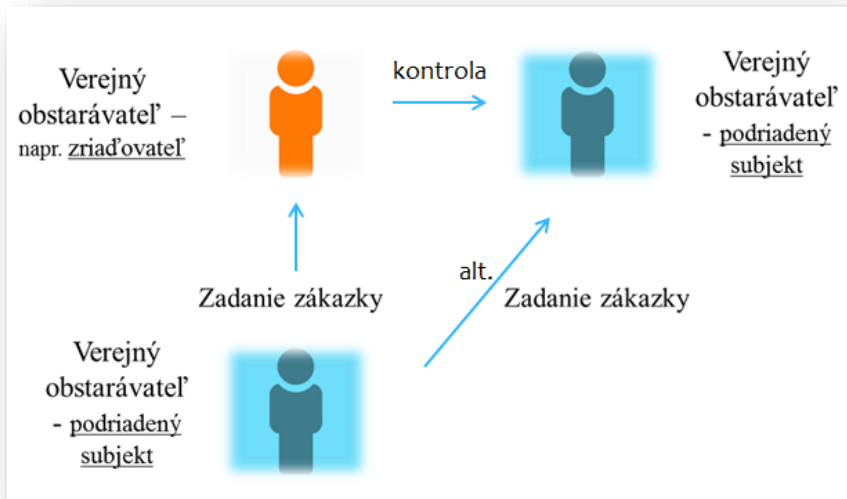
4. Zároveň existujú aj ďalšie možnosti in-house zákaziek:

- a) tzv. „reverzný“ in house⁸⁴ - ak kontrolovaná právnická osoba, ktorá je verejným obstarávateľom, zadá túto zákazku svojmu kontrolujúcemu verejnému obstarávateľovi alebo inej právnickej osobe kontrolovanej tým istým verejným obstarávateľom,
- b) tzv. „zdieľaný“ in house⁸⁵ - verejný obstarávateľ zadáva právnickej osobe, nad ktorou nevykonáva kontrolu

⁸⁴ § 1 ods. 7 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní

⁸⁵ § 1 ods. 8 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní

Zjednodušená schéma „reverznej“ in-house zákazky:



Zjednodušená schéma „zdieľanej“ in-house zákazky:



5. Samotná skutočnosť, že zákazka je zadávaná medzi dvoma verejnými obstarávateľmi však v žiadnom prípade ešte nezakladá nárok na výnimku z aplikácie ZVO. Túto výnimku je možné aplikovať až po kumulatívnom splnení nasledovných podmienok:

- a) právnická osoba, ktorej je zadaná zákazka (ďalej len „subjekt“) je v 100% vlastníctve verejného obstarávateľa zadávajúceho zákazku (t.j. je vylúčený súkromný kapitál tretej strany), a
- b) verejný obstarávateľ vykonáva nad subjektom kontrolu podobnú kontrole, ktorú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami, a
- c) tento subjekt súčasne vykonáva základnú časť (viac ako 80 %) svojich činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľov, a
- d) subjekt je povinný postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie,

6. Aby poskytovateľ uznal výdavky súvisiace so zákazkou je prijímateľ povinný okrem splnenia vyššie uvedených podmienok preukázať aj to, že zákazka spĺňa kritérium hospodárnosti.

Pravidlá pre preukázanie týchto podmienok sú uvedené v nasledovných kapitolách:

2.1.1. 100 % vlastníctvo subjektu

1. Posudzovanie prípadnej existencie súkromného kapitálu v subjekte sa musí určiť v čase zadania zákazky, t.j. v čase uzatvorenia zmluvy prijímateľa s týmto subjektom.
2. Upozorňujeme, že pokiaľ by po zadaní zákazky subjektu bez uplatnenia postupov ZVO došlo k vstupu súkromného kapitálu do subjektu, uvedené by predstavovalo zmenu v základných podmienkach zadania zákazky. Prijímateľ by v takomto prípade musel mimoriadne ukončiť zmluvný vzťah so subjektom a následne zadať zákazku v rámci nového postupu v súlade so ZVO. O prípadnom vstupe súkromného kapitálu do subjektu je prijímateľ povinný bezodkladne informovať poskytovateľa, pričom od momentu vstupu súkromného kapitálu do subjektu sa všetky výdavky vyplývajúce z danej zákazky budú pokladať za neoprávnené. Z tohto dôvodu sa odporúča, aby si prijímatelia pre vyššie uvedené prípady vymedzili v zmluvách možnosť mimoriadneho ukončenia zmluvy.
3. Prijímateľ je v prípade, že dôjde k mimoriadnemu ukončeniu zmluvného vzťahu z dôvodu vstupu súkromného kapitálu do subjektu, povinný vysporiadať voči subjektu záväzky vyplývajúce z už poskytnutých plnení.
4. Pravidelné monitorovanie dodržania podmienky 100 % vlastníctva subjektu počas realizácie zákazky bude prijímateľ preukazovať prostredníctvom monitorovacích správ, v ktorých bude uvádzať informáciu dodržaní tejto podmienky. Pokiaľ prijímateľ vlastníctvo subjektu nepreukáže, nie je prijímateľ oprávnený preplatiť dotknuté výdavky nárokované v ŽoP.

Doklady preukazujúce 100 % vlastníctvo:

- doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu subjektu,
- doklad o pridelení IČO,
- výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie,
- zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov,
- zakladateľská listina,
- spoločenská zmluva,
- výpis z centrálného depozitára cenných papierov nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie.

2.1.2. Vykonávanie kontroly nad subjektom

1. Dostatočný výkon kontroly nad subjektom všeobecne znamená, že subjekt musí podliehať takej kontrole, ktorá prijímateľovi umožňuje vplyvať na rozhodnutia tohto subjektu. Pritom musí ísť o možnosť vykonávať rozhodujúci vplyv na jeho strategické ciele, ako aj na jeho dôležité rozhodnutia.
2. Verejný obstarávateľ si musí ponechať dostatočný stupeň kontroly, aby mal možnosť obmedziť slobodu konania príslušného subjektu (napr. skutočnosť, že sa rozhodovacie orgány subjektu skladajú iba zo zástupcov prijímateľa alebo iných verejných obstarávateľov zúčastňujúcich sa na spolupráci, sa považuje za výrazný znak existencie vnútornej kontroly). Nie je ale nevyhnutné, aby sa kontrola vykonávala individuálne, t.j. kontrolu nad subjektom sa môže vykonávať aj cez viac verejných obstarávateľov.
3. V prípade a.s. alebo s.r.o. by mal prijímateľ disponovať širšími právomocami než akcionár/akcionári alebo konateľ subjektu (kontrola, ktorá sa obmedzuje iba na manévrovací priestor, ktorý právo obchodných spoločností priznáva väčšine akcionárov, by nemusela byť dostatočná na to, aby predstavovala dostatočnú kontrolu).
4. Kontrola nad subjektom nie je dostatočná, ak subjekt je alebo sa stane trhovito orientovaným a má dostatočný stupeň nezávislosti. Poskytovateľ uvedené posudzuje ako nesplnenie podmienky vykonávania kontroly nad subjektom. Pokiaľ nastane takáto situácia počas plnenia zmluvy, je prijímateľ povinný bezodkladne o uvedenom informovať poskytovateľa, pričom od momentu

kedy sa stane subjekt nezávislým alebo trhovo orientovaným sa všetky výdavky vyplývajúce zo zmluvy so subjektom budú považovať za neoprávnené.

5. Prijímateľ v takomto prípade vysporiada voči subjektu záväzky vyplývajúce z plnení na základe zmluvy poskytnuté do času, kedy došlo ku zmene a následne môže predložiť poskytovateľovi ŽoP s dotknutými výdavkami.

Vykonávanie kontroly nad subjektom preukazuje prijímateľ poskytovateľovi niektorými z nasledovných dokladov:

- zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov,
- výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie,
- výpis z centrálného depozitára cenných papierov.

2.1.3. Vykonávanie základnej časti činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa

1. Táto podmienka má za cieľ zaistiť, aby v prípade, ak subjekt kontrolovaný jedným alebo niekoľkými verejnými obstarávateľmi pôsobí na trhu, boli uplatnené právne predpisy týkajúce sa verejného obstarávania, pretože v tomto prípade môže tento subjekt súťažiť s inými podnikmi.
2. Vo vzťahu k posúdeniu tejto podmienky týkajúcej sa možnosti zadania „in-house zákazky“ sú rozhodujúce nasledovné skutočnosti:
 - a) pojem „základná časť činností“ je naplnený vtedy, ak sú činnosti subjektu určené hlavne prijímateľovi ako kontrolujúcemu verejnému obstarávateľovi, alebo sú to činnosti pri plnení úloh, ktorými subjekt poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom, a to bez ohľadu na konečného príjemcu plnenia zákazky,
 - b) akékoľvek iné činnosti (napr. činnosť komerčného charakteru) by mali mať iba okrajový význam, pričom hodnota základnej časti činností by mala predstavovať minimálne 80 % z celkovej činnosti subjektu,
 - c) pre posúdenie sú relevantné všetky také činnosti, ktoré vnútorný subjekt uskutočňuje v rámci zákazky zadanej verejným obstarávateľom, alebo sú to činnosti pri plnení úloh, ktorými subjekt poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom. Tento aspekt je relevantný bez ohľadu na totožnosť príjemcu (či ide o samotného verejného obstarávateľa alebo používateľa služieb), subjekt, ktorý platí dodávateľovi (či ide o kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo užívateľov služieb tretej strany) alebo územie, na ktorom sa poskytujú tieto činnosti,
 - d) pre posúdenie splnenia podmienky uvedenej v písm. c) tohto odseku sa vezme do úvahy priemerný celkový obrat alebo vhodný alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady vzniknuté príslušnej právnickej osobe alebo verejnému obstarávateľovi, ak ide o služby, tovary a stavebné práce za posledné tri roky predchádzajúce zadaniu civilnej zákazky alebo koncesie. Ak tieto ukazovatele v závislosti od vzniku, začatia prevádzkovania činnosti alebo reorganizácie činnosti nie sú dostupné, možno ich preukázať najmä prostredníctvom podnikateľského plánu.

Doklady preukazujúce výkon činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa:

- výročné správy,
- auditné správy,
- účtovná závierka,
- analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné tri ukončené účtovné obdobia,
- podnikateľský plán v prípade, že vyššie uvedené doklady nie sú z dôvodu momentu vzniku subjektu dostupné.

2.1.4. Povinnosť subjektu postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie

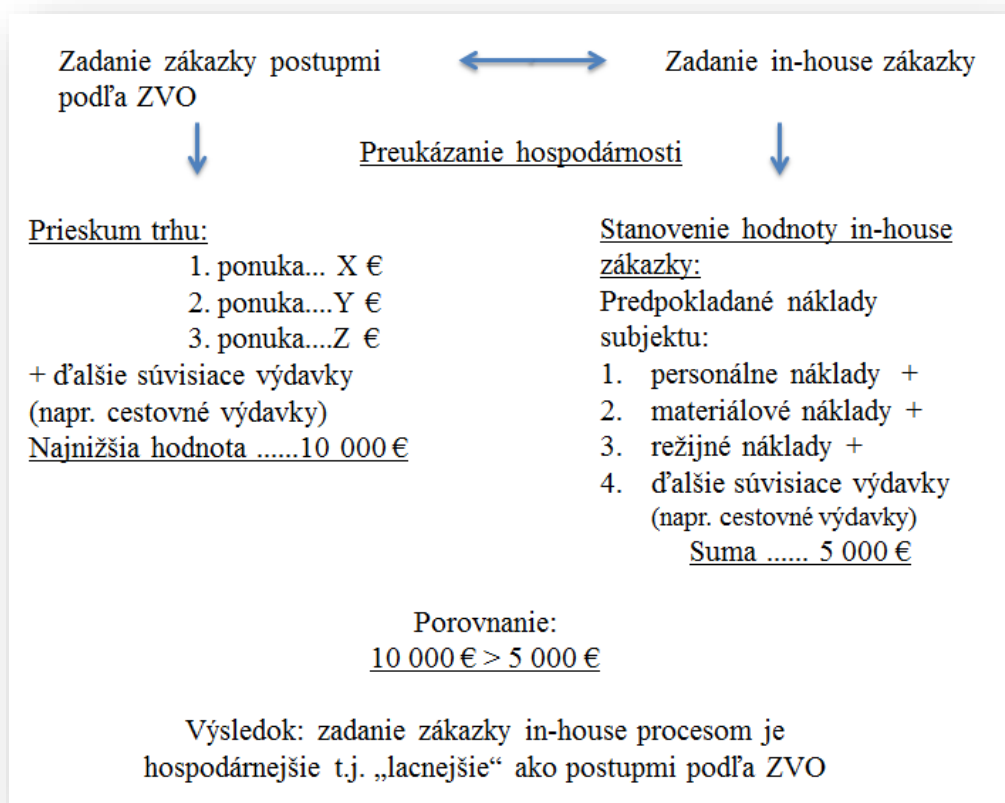
Nakoľko subjekt, ktorému sa zákazka zadáva je naďalej verejným obstarávateľom v zmysle § 7 ZVO, je povinný pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností postupovať v zmysle tohto zákona.

Príklad: Ak subjekt, ktorý má vo svojej správe konferenčné, stravovacie a ubytovacie priestory vykonáva pre verejného obstarávateľa služby spojené s prípravou a realizáciou konferencie, výnimka z aplikácie ZVO sa vzťahuje len na zadanie služby súvisiacej s predmetom poskytovaných služieb, ale už nie napr. na dodanie tlmočnických služieb alebo kúpu/prenájom konferenčnej techniky, ktorú musí dodávateľ zabezpečiť v súlade s pravidlami ZVO. Verejné obstarávanie týchto služieb/zariadení však nebude predmetom administratívnej kontroly RO (za predpokladu, že sa nejedná o oprávnený výdavok v zmysle schválenej žiadosti ŽoNFP).

Upozornenie: Verejný obstarávateľ, ktorý kontroluje subjekt môže tomuto subjektu zadávať len zákazky, na vykonávanie ktorých je tento subjekt oprávnený (napr. v rámci zriaďovacej listiny, v rámci výpisu činností uvedených v obchodnom registri a pod.).

2.1.5. Hospodárnosť výdavkov vyplývajúcich zo zákazky

1. Jednou z podmienok oprávnenosti výdavkov spolufinancovaných z EŠIF je ich hospodárnosť. Z tohto dôvodu RO požaduje aby prijímateľ preukázal skutočnosť, že zadanie zákazky prostredníctvom aplikovania „in-house“ obstarávania je hospodárnejšie ako zadanie rovnakého predmetu zákazky s uplatnením postupov podľa ZVO.
2. Preukázanie hospodárnosti v rámci tohto typu zákaziek je potrebné vykonať prostredníctvom prieskumu trhu, na základe ktorého sa preukáže trhová cena rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky. Prieskum trhu je možné vykonať napr. posúdením informácií o cenách uverejnených na web stránkach dodávateľov, alebo elektronického trhu, alebo na základe preskúmania zmlúv uzavretých inými verejnými obstarávateľmi / obstarávateľmi, ktoré môžu byť zverejnené v centrálnom registri zmlúv, na základe katalógových cien, cenových ponúk potenciálnych dodávateľov atď. okrem telefonického prieskumu. V prípade, že RO určil finančné limity na určité typy výdavkov, tak súčasne je prijímateľ povinný dodržiavať aj tieto limity.
3. Prieskumu trhu realizovaný za účelom preukázania hospodárnosti výdavkov by mal vychádzať z minimálne troch zdrojových údajov nie starších ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie RO na finančnú kontrolu (t.j. napr. troch cenových ponúk, troch zrealizovaných zákaziek, troch webových stránok a pod., alebo ich kombinácie). Porovnaním týchto údajov musí prijímateľ preukázať, že cena, ktorú zaplatí za predmet „in-house zákazky“ subjektu je nižšia, ako trhové ceny za rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase zadávania zákazky. V prípade, že nie je objektívne možné posúdiť minimálne tri údaje o cenách, prijímateľ uvedené zdôvodní a iným spôsobom preukáže skutočnosť, že výdavok súvisiaci so zadaním zákazky subjektu je v súlade s princípom hospodárnosti.
4. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je potrebné, aby prijímateľ presne zdefinoval predmet zákazky a na základe ponuky subjektu určil jej hodnotu (cena stanovená na základe schváleného cenníka alebo na základe kalkulácie predpokladaných nákladov).
5. Pri preukazovaní hospodárnosti a výhodnosti zadávania „in-house zákazky“ prijímateľ posudzuje aj ďalšie súvisiace skutočnosti, napr. vzdialenosť/dostupnosť miesta poskytovania zákazky s ohľadom na cestovné výdavky zamestnávateľa/prijímateľa a pod.



2.2. Zákazky horizontálnej spolupráce

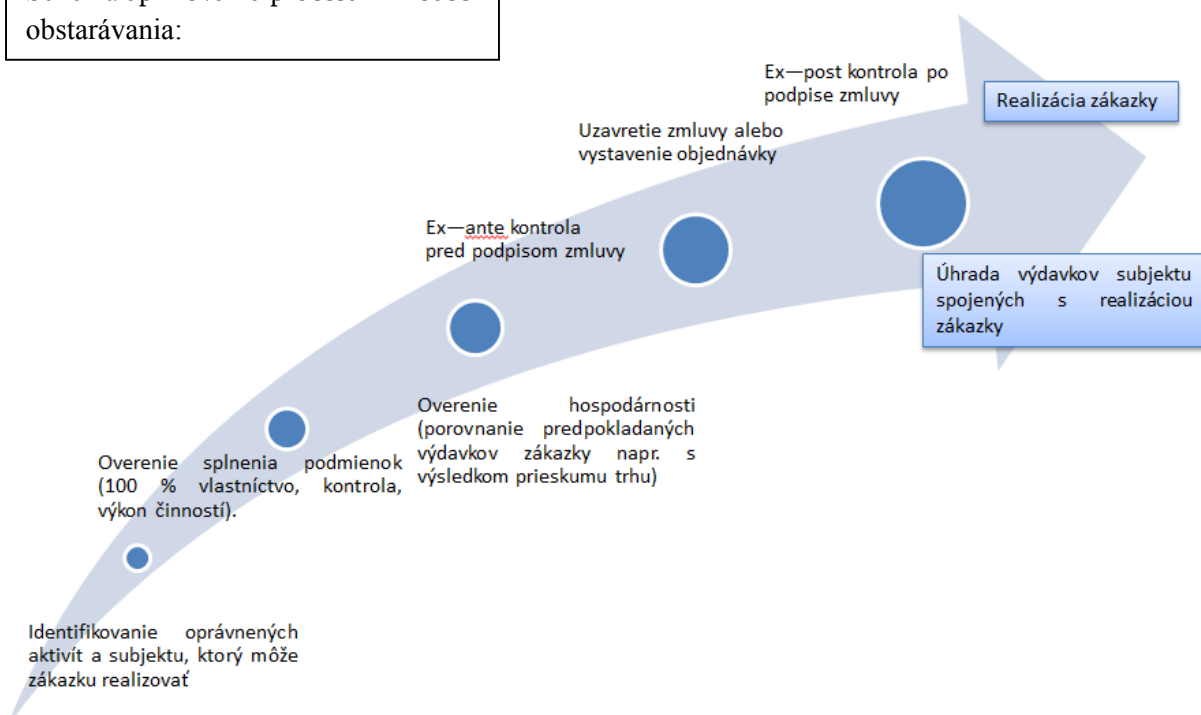
1. Tieto pravidlá sa uplatňujú pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce verejných obstarávateľov (t.j. neexistuje tu subjekt – verejný obstarávateľ, ktorý je vertikálne podriadený nadriadenému verejnému obstarávateľovi).
2. Rozdiel oproti vertikálnym in-house zákazkám spočíva v neaplikovaní spoločnej kontroly vnútorných subjektov. Verejní obstarávatelia na spoločné vykonávanie svojich úloh vo verejnom záujme nemusia používať určitú právnu formu, teda ide o neinštitucionalizovanú spoluprácu rôznych verejných obstarávateľov.
3. V rámci tohto typu spolupráce medzi verejnými obstarávateľmi je pre neaplikovanie postupov a pravidiel ZVO pri uzavretí vzájomnej zmluvy potrebné kumulatívne splniť tieto podmienky:
 - a) zmluva sa vzťahuje len na verejných obstarávateľov bez účasti súkromného kapitálu,
 - b) zmluvou sa ustanovuje alebo vykonáva spolupráca medzi zúčastnenými verejnými obstarávateľmi s cieľom zabezpečiť, aby sa služby vo verejnom záujme, ktoré musia poskytovať, poskytovali v záujme dosahovania ich spoločných cieľov,
 - c) vykonávanie takejto spolupráce sa riadi výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu,
 - d) zúčastnení verejní obstarávatelia vykonávajú na otvorenom trhu menej ako 20 % činností, ktorých sa spolupráca týka.
4. Prijímateľ môže aplikovať výnimku zo ZVO vo forme zadávania „zákaziek horizontálnej spolupráce“ na rozdiel od postupu VO v zmysle ZVO v prípade, že spolupráca medzi verejnými obstarávateľmi sa zameriava na spoločné zabezpečenie výkonu verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri.

5. Takýto spoločný výkon je charakteristický účasťou a vzájomnými záväzkami zmluvných partnerov. Z toho nevyhnutne nevyplyva, že každý zo spolupracujúcich partnerov sa rovnako podieľa na plnení úlohy, teda spolupráca môže byť založená na rozdelení úloh alebo na určitej špecializácii. Zákazka však napriek tomu musí mať spoločný cieľ, spoločný výkon tej istej úlohy. Výkon verejnej úlohy je v tomto prípade možné všeobecne definovať ako spoluprácu nekomerčnej povahy, ktorá je vylúčená z pravidiel verejného obstarávania, pričom táto spolupráca zahŕňa len subjekty - verejných obstarávateľov, ktorí v zásade nepôsobia na trhu s komerčným cieľom.
6. Dohoda musí mať na rozdiel od bežnej verejnej zákazky charakter reálnej spolupráce, v ktorej jedna strana za odplatu vykonáva určitú úlohu. Jednostranné pridelovanie úlohy jedným verejným obstarávateľom druhému sa nemôže považovať za spoluprácu.
7. Spolupráca sa riadi aspektmi týkajúcimi sa dosahovania cieľov vo verejnom záujme. Preto aj keď môže zahŕňať vzájomné práva a povinnosti, nemôže zahŕňať iné finančné prevody medzi spolupracujúcimi partnermi než tie, ktoré zodpovedajú úhrade skutočných nákladov za práce/služby/tovary, nakoľko poskytovanie služby za odplatu je charakteristickým znakom zákaziek spadajúcich pod pravidlá a postupy podľa ZVO.
8. Uvedené pravidlá sa vzťahujú len na vzájomnú horizontálnu spoluprácu viacerých subjektov, pričom jednotlivé subjekty samostatne zostávajú verejnými obstarávateľmi, ktorí sú povinní pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností naďalej postupovať v zmysle ZVO.

Doklady preukazujúce oprávnenie aplikovať výnimku zo ZVO vo forme „zákazky horizontálnej spolupráce“:

- pre preukázanie reálnej spolupráce a spoločného cieľa, napr. na základe schválenej žiadosti o NFP, dohody / memoranda o spolupráci a pod.
- pre preukázanie verejného záujmu, napr. preukázaním nekomerčnej povahy spolupráce, legislatívne určenými činnosťami subjektov a pod.,
- preukázanie nižšieho ako 20 % podielu činností na otvorenom trhu (napr. prostredníctvom výročných správ, auditných správ, účtovných závierok, analytickej evidencie v účtovníctve, podnikateľského plánu a pod.),
- preukázanie výšky skutočných nákladov vyplývajúcich z tejto spolupráce.

Schéma aplikovania procesu In-house obstarávania:



3. Všeobecné ustanovenia k výkonu kontroly obstarávania

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na „in-house“ zákazky, ako aj na horizontálne zákazky.
2. Prijímateľ predkladá RO na kontrolu obstarávania dokumentáciu pred podpisom zmluvy druhou zmluvnou stranou (pokiaľ je to možné vzhľadom na stav, v akom sa obstarávanie nachádza v čase po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP). RO vykonáva kontrolu obstarávania, ktorá sa vykonáva ako finančná kontrola v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Prijímateľ pri predkladaní dokumentácie a RO pri výkone kontroly pred podpisom zmluvy, predmetom ktorej je zadanie zákazky, postupuje primerane podľa pravidiel druhej ex-ante kontroly a následne po podpise zmluvy podľa pravidiel a postupov následnej ex-post kontroly, ktoré sú uvedené v Príručke k procesu VO. Pri kontrole obstarávania po podpise zmluvy s dodávateľom postupuje RO primerane podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly VO.
3. Rozsah dokumentácie predkladanej na kontrolu je nasledovný:
 - a) zdôvodnenie postupu zadávania zákazky formou in-house zákazky alebo horizontálnej zákazky.
 - b) návrh zmluvy (v prípade ex-ante kontroly) alebo výsledná zmluva so subjektom (v prípade ex-post kontroly), vrátane všetkých jej príloh a dodatkov,
 - c) doklady preukazujúce 100 % vlastníctvo subjektu, vid' kap. 2.1.1.;
 - d) doklady preukazujúce vykonávanie kontroly nad subjektom, vid' kap. 2.1.2.;
 - e) doklady preukazujúce splnenia podmienky vykonávania základnej činnosti pre verejného obstarávateľa vid' kap. 2.1.3.;
 - f) čestné vyhlásenie prijímateľa o splnení všetkých podmienok uvedených v kap. 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3.;
 - g) dokumenty preukazujúce hospodárnosť výdavkov podľa kapitoly 2.1.5.,
 - h) doklady preukazujúce splnenie podmienky uvedenej v kap. 2.2. v rámci zákaziek horizontálnej spolupráce.
4. RO na základe predloženej úplnej dokumentácie vykoná administratívnu kontrolu obstarávania.
5. V prípade, že RO identifikuje pri kontrole obstarávania nesplnenie podmienok uvedených v tomto usmernení resp. iné porušenie právnych predpisov SR a EÚ s vplyvom na oprávnenosť výdavkov, vylúči výdavky takéhoto verejného obstarávania z financovania v plnom rozsahu. Zároveň RO odporučí prijímateľovi postupovať pri zadaní predmetnej zákazky v zmysle postupov a pravidiel ZVO.
6. V prípade, že RO pri ex-ante kontrole obstarávania nezistí rozpor s týmto usmernením, RO v závere kontroly vydá súhlas s podpísaním zmluvy s dodávateľom. V prípade, že RO vykonáva kontrolu obstarávania po podpise zmluvy s dodávateľom, pričom v rámci kontroly neboli zistené nedostatky, RO v záveroch kontroly konštatuje pripustenie výdavkov súvisiacich s týmto obstarávaním do financovania.
7. Prijímateľ je povinný predkladať na administratívnu kontrolu všetky dodatky k zmluve a to vo fáze pred podpisom tohto dodatku. Po schválení návrhu dodatku zo strany RO je prijímateľ oprávnený uzatvoriť takýto dodatok, pričom po jeho podpise ho predkladá na RO opätovne na následnú ex-post kontrolu.
8. RO primerane aplikuje pravidlá stanovené v tomto usmernení aj na in-house zákazky nielen v rámci realizácie aktivít projektu, ale aj po jeho ukončení (do doby platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí NFP) a to, napr. v prípade, že majetok nadobudnutý z NFP bude plánovaný odovzdať do prevádzkovania inému subjektu (pozn. platí v prípade, že sa na uvedenú situáciu nevzťahujú pravidlá a postupy ZVO).
9. Pre zlepšenie orientácie v oblasti zadávania zákaziek vnútorným obstarávaním dáva RO do pozornosti „Pracovný dokument útvarov Komisie o uplatňovaní právnych predpisov EÚ

o obstarávaní na vzťahy medzi verejnými obstarávateľmi⁸⁶ a metodické usmernenia Úradu pre verejné obstarávanie týkajúce sa tejto problematiky⁸⁷.

⁸⁶ http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/public_public_cooperation/sec2011_1169_sk.pdf

⁸⁷ Metodické usmernenia ÚVO č. 1109-2000-2009, 208-2000-2010, 808-5000-2011, 1184-5000-2011, 1202-5000-2011, 468-5000-2012, 473-5000-2012, 578-5000-2012, 599-5000-2012, 632-5000-2012, 6822-5000-2012

*ZO – Zainteresovaná osoba podľa § 23 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov