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

verzia 6.1, účinnosť od 23. 12. 2020

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

SKRATKY V TEXTE PRÍRUČKY

CKO	Centrálny koordinačný orgán
COO	Centrálna obstarávacia organizácia
CRZ	Centrálny register zmlúv
EK	Európska komisia
EKS	Elektronický kontraktačný systém, resp. elektronické trhovisko
ENRF	Európsky národný a rybársky fond
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
MP	Metodický pokyn
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OČTK	Orgány činné v trestnom konaní
OPET	Obchodné podmienky elektronického trhoviska
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
PMÚ	Protimonopolný úrad
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

ÚVOD

1. Ministerstvo životného prostredia SR ako RO OP KŽP vypracovalo túto Príručku pre Prijímateľa k procesu verejného obstarávania pre projekty TP OP KŽP (ďalej len ako „Príručka“), ktorá predstavuje metodický dokument, ktorý má viesť Prijímateľa[1] 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 procesu VO, k zníženiu chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie RO a Prijímateľa.
2. Táto Príručka nenahrádza iné záväzné dokumenty, ako napr. Systém riadenia EŠIF, vrátane MP CKO, Systém finančného riadenia, Zmluvu o poskytnutí NFP a iné, ale ich za účelom podrobnejšieho rozpracovania bližšie a detailnejšie definuje.
3. Táto Príručka má **<u>záväzný charakter</u>**, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru, pričom platí, že cieľom kontroly/finančnej kontroly VO je kontrola súladu finančnej operácie s právom SR a EÚ a usmerneniami a MP CKO a RO. 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 NFP. Rovnako činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť Prijímateľa za VO aj v prípade, ak tento nie je pri VO povinný postupovať podľa ZVO.
4. Odporúčame Prijímateľom sledovať webové sídlo RO, a to najmä z dôvodu zachytenia informácií o aktualizácií Príručky a ďalších doplňujúcich informácií, ktoré bude RO pravidelne vykonávať https://www.op-kzp.sk/obsah-projekty/specificka-dokumentacia-k-projektom-technickej-pomoci/. V prípade zmien v Príručke, týkajúcich sa záväzných ustanovení, je Prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa účinnosti zmien zverejňovaných na webovom sídle RO. Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle.
5. Prijímateľovi sa odporúča využívať vzorové formuláre uvedené ako prílohy tejto Príručky v rámci postupov zadávania zákaziek, ktoré budú spolufinancované zo zdrojov OP KŽP, ak nemá interným predpisom ustanovený vlastný vzor jednotlivých dokumentov, ktoré spĺňajú minimálne náležitosti uvedené vo vzorovom formulári.
6. 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.
7. Ak RO nezapracuje zmeny, vyplývajúce zo Systému riadenia EŠIF kapitoly 3.3.7 Kontrola verejného obstarávania, resp. vzorov formulárov a MP CKO týkajúcich sa VO a obstarávania do svojej Príručky v lehote do 30 pracovných dní od ich účinnosti, je Prijímateľ oprávnený postupovať podľa aktuálnej verzie Systému riadenia EŠIF, resp. vzorov formulárov a MP CKO týkajúcich sa VO a obstarávania, ktoré sú platné a účinné. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť RO čo najskôr zapracovať dotknuté zmeny do Príručky.
8. Táto Príručka je účinná až do momentu nadobudnutia účinnosti jednotnej Príručky pre žiadateľov/prijímateľov, ktorú pripraví CKO. Po vydaní tejto jednotnej Príručky, je RO povinný o tejto skutočnosti informovať všetkých Prijímateľov e-mailom a zároveň je povinný ju zverejniť na svojom webovom sídle.

[1] Vo všetkých prípadoch, kde sa v tejto Príručke uvádza Prijímateľ v súvislosti s výkonom činností procesu VO, má sa za to, že v prípadoch, kedy ešte nedošlo k podpisu Zmluvy o poskytnutí NFP/Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, sa jedná aj o Žiadateľa.

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 TP 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 TP OP KŽP, ktoré sú súčasne aj RO, t.j. v prípadoch, kedy je Prijímateľ a RO tá istá osoba.
3. Zároveň RO odporúča aby sa s jej textom oboznámili aj budúci Žiadatelia o NFP v rámci projektov TP 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 VO, t.j. na procesy vykonávané podľa ZVO, ale aj na procesy obstarávania zákaziek nespadajúcich pod ZVO.
5. V Príručke sú špecifikované ciele a účel kontroly/finančnej kontroly VO, a to:

- Kontrola súladu finančnej operácie s právom EÚ a SR, usmerneniami a MP CKO a RO.
- Overenie súladu výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.
- Kontrola dodržania základných princípov VO (rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia hospodárskych subjektov, transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov, hospodárnosť a efektívnosť, proporcionalita).
- Zabezpečenie hospodárneho, efektívneho, účinného a účelného využitia prostriedkov rozpočtu verejnej správy vyčlenených na príslušný OP a overenie primeranosti nárokovaných výdavkov pri dodržaní podmienok Zmluvy o NFP a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ. RO postupuje pri overovaní hospodárnosti a primeranosti výdavkov v rámci kontroly/finančnej kontroly VO podľa základných pravidiel overovania hospodárnosti výdavkov, pričom medzi najčastejšie používané pomocné nástroje patria finančné limity na úrovni jednotkových výdavkov, percentuálne limity pre jednotlivé skupiny výdavkov, ukončené VO alebo obstarávanie, prieskum trhu alebo stanovenie benchmarkov.

6. 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.[2] Určenie finančných opráv sa riadi pravidlami, ktoré sú platné v čase vypracovania návrhu správy z kontroly.

[2] 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.

LEGISLATÍVNY RÁMEC

1. Celkový legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v časti 1.1 Systému riadenia EŠIF. Pre oblasť procesov VO a administratívnej kontroly sú základnými 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 pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/23/EÚ z 26. februára 2014 o udeľovaní koncesií, 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“),
- 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 SR pre investície a informatizáciu,
- Zmluva o poskytnutí NFP, resp. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP
- Systém riadenia EŠIF vrátane záväzných MP CKO a záväzné usmernenia a pokyny RO.

OBSAH

1. Kontrola dokumentácie z procesu VO 7

1.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO 7

1.2 Komunikácia Prijímateľa a RO 8

1.3 Späťvzatie dokumentácie predloženej RO na kontrolu 9

1.4 Lehoty na výkon kontroly 9

1.5 Výstupy z kontroly VO 10

1.6 Identifikovanie porušenia pravidiel VO 11

1.7 Posudzovanie konfliktu záujmov v procese VO 12

2. Druhy kontroly VO 14

2.1 Všeobecné ustanovenia 14

2.2 Prvá ex ante kontrola 14

2.3 Druhá ex ante kontrola 16

2.4 Ex post kontrola - Všeobecné ustanovenia 21

a) Štandardná ex post kontrola 23

b) Následná ex post kontrola 23

2.5 Kontrola dodatkov – všeobecné ustanovenia 25

a) Ex ante kontrola dodatkov 26

b) Ex post kontrola dodatkov 27

2.6 Kontrola VO a finančná kontrola VO 29

3 Kontrola dodržiavania pravidiel vo vybraných postupoch VO 31

3.1 Zákazky s nízkou hodnotou podľa 117 ZVO – Všeobecné ustanovenia 31

a) Zákazky nad 50 000 Eur 34

b) Zákazky do 50 000 Eur 38

3.2 Zákazky realizované prostredníctvom elektronického trhoviska 41

3.2 Zákazky zadávané v režime výnimky zo zákona 43

3.3 Zákazky zadávané na základe rámcovej dohody 50

3.4 Zákazky zadávané v rámci dynamického nákupného systému 52

3.5 Zákazky, v rámci ktorých viacerí Prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO podľa § 15 ods. 2 a 4 ZVO 54

4 Spolupráca RO a iných subjektov v oblasti kontroly VO 55

4.1 Všeobecné ustanovenia 55

4.2 Spolupráca RO a ÚVO 55

4.3 Spolupráca RO a PMÚ 56

4.4 Spolupráca RO a OČTK 57

1. Kontrola dokumentácie z procesu VO

1.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO

1.1.1 Kompletnú dokumentáciu k VO 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.

1.1.2 Prijímateľ sa pri evidovaní dokumentácie z VO do ITMS2014+ riadi Usmernením CKO č. 7 s názvom Evidovanie verejného obstarávania v systéme ITMS2014+.

1.1.3 V prípade zákaziek obstarávaných prostredníctvom EKS, tá časť dokumentácie (Protokol o priebehu zadávania zákazky so všetkými prílohami, Anonymný zmluvný formulár a objednávkový formulár), ktorá je nahratá v systéme EKS nemusí byť duplicitne nahratá aj do systému ITMS2014+. Prijímateľ je v každom prípade povinný v ITMS2014+ najprv založiť objekt VO. Prijímateľ uvedie prostredníctvom hypertextového linku odkaz na dokumentáciu zverejnenú v EKS použitom na účely zadávania zákazky, (kde systém EKS po uzavretí zmluvy automaticky vygeneruje súbor údajov zachytávajúcich priebeh zadávania zákazky, vrátane uzavretej zmluvy).

1.1.4 Ak časť dokumentácie nie je dostupná v EKS (napr. podklady k určeniu PHZ), Prijímateľ je povinný túto dokumentáciu predložiť cez ITMS2014+.

1.1.5 V prípade zákaziek obstarávaných prostredníctvom elektronického prostriedku (v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek, napr. cez EVO) Prijímateľ vytvorí pre účely kontroly prístup do tohto elektronického prostriedku. V rámci kontroly Prijímateľ predloží cez systém ITMS2014+ RO prihlasovacie údaje, ktoré zabezpečia, že RO bude mať prístup okrem dokumentácie nahratej v systéme ITMS2014+ aj k dokumentácii, ktorá je nahratá v elektronickom prostriedku (pre účely kontroly, napr. odoslania, doručenia dokumentácia v procese VO). RO odporúča, aby Prijímateľ tieto skutočnosti nahral do verejnej časti ITMS2014+ do samostatnej prílohy k VO. Ak časť dokumentácie nie je dostupná v príslušnom elektronickom prostriedku (napr. podklady k určeniu PHZ), Prijímateľ je povinný túto dokumentáciu predložiť cez systém ITMS2014+. Súčasťou elektronickej podoby dokumentácie sú aj auditné záznamy o všetkých úkonoch vykonaných v použitom elektronickom prostriedku.

1.1.6 RO však upozorňuje, že predložená dokumentácia prostredníctvom EKS a elektronického prostriedku musí byť pre účely výkonu auditu a kontroly dostupná počas celej doby archivácie v súlade s § 39 ods. 3 zákona o príspevku EŠIF. Uvedené znamená, že ak by funkcionality príslušného elektronického prostriedku nevedeli zabezpečiť prístup k dokumentácii počas celej doby archivácie, resp. elektronický prostriedok by bol zrušený pred uplynutím doby archivácie, Prijímateľ by bol povinný zabezpečiť nahratie kompletnej dokumentácie k dotknutým zákazkám do ITMS2014+, napr. potvrdenia o odoslaní, resp. doručení dokumentácie v rámci procesu VO[3].

1.1.7 Ak predmetná dokumentácia bola sprístupnená cez systém ITMS2014+, Prijímateľ nie je povinný predkladať dokumentáciu listinne a rovnako ani elektronicky.

1.1.8 Prijímateľ požiada RO o vykonanie kontroly/finančnej kontroly VO prostredníctvom Žiadosti o vykonanie kontroly/finančnej kontroly VO. V prípade, že Prijímateľ má aktivovanú elektronickú schránku, môže doručiť RO Žiadosť o vykonanie kontroly/finančnej kontroly prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne. V prípade, že Prijímateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, doručí Žiadosť o vykonanie kontroly/finančnej kontroly doručí listinne. V prípade, že RO a Prijímateľ je tá istá osoba môže doručiť Žiadosť o vykonanie kontroly/finančnej kontroly VO e-mailom, spôsobom aký je uvedený v Rozhodnutí o schválení žiadosti o NFP (ďalej len ako „Rozhodnutie“).

1.1.9 Pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO Prijímateľ predkladá na RO kópiu originálnej dokumentácie, pričom dokumentácia predložená elektronicky cez systém ITMS2014+ sa pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.

[3] Zápisnica zo zasadnutia Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO, ktoré sa uskutočnilo dňa 22/01/2020 v priestoroch Hotela Bôrik

1.1.10 Prijímateľ predkladaná na kontrolu kompletnú dokumentáciu v rozsahu relevantnom pre príslušnú fázu kontroly, tak ako je uvedené v tejto Príručke.

1.1.11 Prijímateľ predkladá RO zmluvu s úspešným uchádzačom cez systém ITMS2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu Prijímateľ predkladá cez ITMS2014+ vrátane všetkých je príloh (analogicky to platí aj pri dodatkoch k zmluve).

1.1.12 Súčasne s dokumentáciou a Žiadosťou o vykonanie kontroly/finančnej kontroly VO predkladá Prijímateľ RO aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO, súčasťou tohto čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie 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. Vzor Čestného vyhlásenia k úplnosti predkladanej dokumentácie je uvedený v prílohe č. 1 tejto Príručky a Prijímateľ je povinný ho priložiť ku každej Žiadosti o vykonanie kontroly/finančnej kontroly VO (Prijímateľ nie je povinný toto Čestné vyhlásenie predkladať pri dopĺňaní chýbajúcej dokumentácie, resp. dopĺňaní upravenej dokumentácie).

1.1.13 V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS2014+ nie je predložená v požadovanom rozsahu, Prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS2014+ na základe Žiadosti RO o doplnenie dokumentácie doručenej Prijímateľovi v listinnej podobe alebo elektronickej podobe (prostredníctvom e-mailu). Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS2014+ nečitateľná alebo poškodená.

1.1.14 Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na OČTK. 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/Rozhodnutia.

1.1.15 RO požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného na RO bolo čestné vyhlásenie Prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov z daného procesu VO od každej osoby zapojenej do procesu VO. Vzor tohto čestného vyhlásenia tvorí Prílohu č. 2 tejto Príručky.

1.1.16 Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ZVO, Prijímateľ informuje RO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je Prijímateľ povinný informovať RO aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO aj o všetkých revíznych postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.

1.1.17 Povinnosť predloženia dokumentácie na finančnú kontrolu VO pred predložením prvej ŽoP sa nevzťahuje na ZsNH podľa § 117 ZVO, na zákazky obstarávané vo finančnom limite ZsNH, a zákazky v režime výnimky v zmysle § 1 ods. 14 ZVO, ktoré môže Prijímateľ predložiť na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO. Možnosť predložiť dokumentáciu k VO pri týchto zákazkách súčasne so ŽoP sa však nevzťahuje na prípady, keď je úhrada týchto deklarovaných výdavkov nárokovaná v ŽoP, ktorá má formu predfinancovania.

1.2 Komunikácia Prijímateľa a RO

1.2.1 Komunikácia medzi Prijímateľom a RO prebieha písomnou formou (okrem listinnej formy sa môže použiť aj elektronické podanie prostredníctvom elektronickej schránky RO zriadenej v rámci ústredného portálu verejnej správy), prostredníctvom doporučenej listovej zásielky, elektronickou formou prostredníctvom e-mailu, a prostredníctvom systému ITMS2014+, ak Zmluva o NFP neustanoví inak, v prípade, že Prijímateľ a RO je tá istá osoba komunikácia môže prebiehať aj vnútorným listom.

1.2.2 Akékoľvek doplnenie dokumentácie prostredníctvom systému ITMS2014+ Prijímateľ oznámi RO písomnou formou v zmysle bodu 1.2.1 tejto časti Príručky.

1.2.3 V prípade dočasnej nefunkčnosti ITMS2014+ predkladá Prijímateľ predmetnú dokumentáciu v elektronickej forme na elektronickom nosiči, resp. na e-mailový kontakt RO.

1.2.4 Prijímateľ adresuje dokumentáciu v listinnej forme na sekciu technickej pomoci a riadenia ľudských zdrojov, oddelenie kontroly projektov technickej pomoci, resp. osobne alebo prostredníctvom kuriéra v úradných hodinách do podateľne RO (pracovisko Karloveská 2, 841 04 Bratislava).

1.3 Späťvzatie dokumentácie predloženej RO na kontrolu

1.3.1 Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k VO, ktorá bola predložená na RO za účelom výkonu kontroly/finančnej kontroly VO, ale len na základe súhlasu RO a na základe riadneho zdôvodnenia. V prípadoch späťvzatia dokumentácie ide o dôvod hodný osobitného zreteľa a RO zastaví administratívnu finančnú kontrolu vyhotovením záznamu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.

1.4 Lehoty na výkon kontroly

1.4.1 Lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni evidovania prijatej Žiadosti Prijímateľa o vykonanie kontroly/finančnej kontroly a predložení dokumentácie z VO na RO cez ITMS2014+.

1.4.2 Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada RO o jej doplnenie a lehota na výkon finančnej kontroly VO/kontroly VO sa prerušuje. Lehota na výkon kontroly sa prerušuje dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia/doplnenia dokumentácie pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok proti návrhu správy z kontroly, sa lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly VO prerušuje. RO poskytne Prijímateľovi minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok k návrhu správy z kontroly.

1.4.3 Prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez systém ITMS2014+. Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez systém ITMS 2014+ nečitateľná alebo poškodená.

1.4.4 RO môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly VO predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi RO Prijímateľovi spôsobom uvedeným v Zmluve o NFP/Rozhodnutí, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý Zmluva o NFP odkazuje. RO informuje 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.

1.4.5 Ak RO nezašle návrh správy z kontroly/správu z kontroly v lehotách uvedených v Tabuľke č. 1 tejto časti Príručky, pričom RO kontrolu nepredĺžil a ani ju neprerušil, Prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO.

1.4.6 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“.

1.4.7 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.

1.4.8 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.

1.4.9 Tabuľka č. 1 Prehľad lehôt na výkon kontroly:

Druh kontroly	**Lehota RO na výkon kontroly v pracovných dňoch**
Prvá ex-ante kontrola	**15**
Druhá ex-ante kontrola	**20**
Štandardná ex-post kontrola	**20/15**[4]
Následná ex-post kontrola	**7**
Ex ante kontrola dodatku Ex ante kontrola podlimitnej a ZsNH zadávanej prostredníctvom EKS	**10**
Štandardná ex post kontrola dodatku	**15**
Následná ex post kontrola dodatku	**5**

1.5 Výstupy z kontroly VO

1.5.1 Výstupom každej kontroly/finančnej kontroly VO je správa z kontroly, resp. v prípade zistených nedostatkov aj návrh správy z kontroly.

1.5.2 V prípade, ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky 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.

1.5.3 V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje RO správu z kontroly a doručí ju Prijímateľovi.

1.5.4 <u>Za moment ukončenia kontroly sa považuje zaslanie správy z kontroly Prijímateľovi.</u>

1.5.5 Prijímateľ môže na návrh správy z kontroly reagovať nasledovne:

- písomne podať námietky, pričom presne identifikuje zistenie, alebo nedostatok uvedený v návrhu správy z kontroly, ako aj uvedie odôvodnenie tejto námietky,
- v stanovenej lehote nebude reagovať, na základe čoho, má RO za to, že Prijímateľ nemá námietky k návrhu správy z kontroly,
- doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly.

1.5.6 Následne RO vypracuje a doručí správu z kontroly Prijímateľovi. Súčasťou správy bude aj informácia, akým spôsobom sa RO vysporiadal s podanými námietkami.

[4] V prípade ZsNH.

1.5.7 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.

1.5.8 Pokiaľ Prijímateľ nezapracuje pripomienky RO, ktoré vyplynuli z finančnej kontroly/kontroly VO, 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.

1.5.9 Ak RO nezašle Prijímateľovi závery z kontroly VO v stanovenej lehote, pričom RO túto lehotu nepredĺžil, Prijímateľ v tomto prípade nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom ani vykonať iný úkon, ktorého podmienkou je vykonanie kontroly zo strany RO. Vykonanie takéhoto úkonu, ktorého podmienkou je ukončenie kontroly, môže byť považované za podstatné porušenie podmienok poskytovanie pomoci a môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov súvisiacich s VO, resp. na pripustenie výdavkov do financovania.

1.5.10 Vykonanie kontroly RO nie je dotknute právo RO alebo iného oprávneného orgánu (napr. NKÚ, Európskeho dvora audítorov, ÚVO, Certifikačný orgán) na vykonanie novej kontroly/ vládneho auditu. V prípade, že závery a zistenia novej kontroly sú odlišné od záverov predchádzajúcej kontroly, RO je oprávnený uplatniť v plnej výške voči Prijímateľovi prípadné sankcie za nedodržanie pravidiel a postupov stanovených ZVO, resp. postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa zákon nevzťahuje.

1.5.11 Výdavky deklarované v ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO nemôžu byť zo strany RO schválené skôr, ako RO riadne ukončí kontrolu VO, pričom záverom RO je na základe vykonanej kontroly pripustenie predmetných výdavkov do financovania. Ak napriek uvedenému Prijímateľ predloží takúto ŽoP na RO, je RO oprávnený takúto ŽoP zamietnuť. Ak zo strany RO nedôjde k zamietnutiu ŽoP, pokračuje RO vo výkone kontroly ŽoP, pričom je oprávnený rozhodnúť o prerušení plynutia tejto lehoty do momentu ukončenia finančnej kontroly VO.

1.5.12 Predmetom finančnej kontroly vykonávanej RO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s účinnou Zmluvou o NFP, a to ako súčasť finančnej kontroly VO. Ustanovenia tohto odseku sa vzťahujú aj na údaje v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP v prípade, ak Prijímateľ a RO je tá istá osoba.

1.6 Identifikovanie porušenia pravidiel VO

1.6.1 Ak RO v rámci kontroly/finančnej kontroly VO identifikuje nedodržanie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, v Systéme riadenia EŠIF, v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod ZVO a pravidiel stanovených v tejto Príručke, pričom toto pochybenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, postupuje podľa pravidiel uvedených v MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má RO uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.

1.6.2 MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má RO uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO sa vzťahuje aj na finančnú kontrolu VO, ktoré RO vykonáva na základe identifikovania nedostatkov z iného podnetu (kontrola ÚVO, certifikačné overovanie, vládny audit, audit EK a pod.)

1.6.3 Určovanie finančných opráv sa riadi pravidlami, ktoré sú platné v čase vypracovania návrhu správy z kontroly.

1.6.4 RO je oprávnený uplatniť finančné opravy v rámci týchto druhov kontroly VO:

- druhá ex ante kontrola
- štandardná ex post kontrola,
- následná ex post kontrola,
- kontrola ZsNH podľa § 117 ZVO,

- kontrola VO v rámci ktorého viacerí Prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO,
- kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP,
- kontrola VO národných projektov a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov, kontrola projektov TP, kontrola dopytovo-orientovaných projektov pred podpisom Zmluvy o NFP,
- kontrola VO realizovaného cez EKS,
- kontrola dodatkov pred podpisom (ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre Prijímateľa neprimerané ťažkosti) /kontrola dodatkov po podpise.

1.6.5 Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je teda RO oprávnený:

- v záveroch kontroly nepripustiť výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- postupovať v zmysle MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

1.6.6 Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku VO delia na:

- ex-ante (RO aplikuje, v rámci kontroly VO pred podpisom zmluvy/po podpise zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom, po tom, čo identifikuje porušenia ZVO, resp. porušenie legislatívy SR a EÚ a to vo fáze pred úhradou výdavkov súvisiacich s dotknutou zákazkou v ŽoP).
- ex- post (RO aplikuje v prípade, ak pri kontrole VO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie legislatívy SR a EÚ, pričom už došlo k úhrade súvisiacich výdavkov v rámci ŽoP).

1.6.7 V prípade ak nastane situácia, že na zákazku bola uplatnená finančná oprava za nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a zároveň boli na základe postupov na overenie hospodárnosti výdavky označené za nehospodárne, RO pristúpi ku kráteniu výdavkov iba raz, a to v závislosti od skutočnosti, či je vyššia finančná oprava za nedostatky vo VO alebo neoprávnené výdavky z titulu nehospodárnosti, pričom výdavky budú krátené podľa toho, ktorá výška neoprávnených výdavkov je vyššia.[5]

1.7 Posudzovanie konfliktu záujmov v procese VO

1.7.1 RO kontrolou/finančnou kontrolou VO kontroluje dodržiavanie základných princípov VO, ktorými sú medzi inými aj transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov.

1.7.2 Problematika konfliktu záujmov v rámci výkonu kontroly/finančnej kontroly je upravená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO.

1.7.3 RO požaduje, aby súčasťou dokumentácie VO predkladaného na RO bolo čestné vyhlásenie Prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov z daného procesu VO od každej osoby zapojenej do procesu VO. Vzor tohto čestného vyhlásenia tvorí Prílohu č. 2 tejto Príručky.

1.7.4 Čestné vyhlásenia v zmysle bodu 1.7.3 tejto časti Príručky predkladá zainteresovaná osoba, ktorou je:

- zamestnanec verejného obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii VO alebo iná osoba, ktorá poskytuje verejnému obstarávateľovi podpornú činnosť vo VO, a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii VO a
- osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok VO bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.

[5] Zápisnica zo zasadnutia Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO, ktoré sa uskutočnilo dňa 22/01/2020 v priestoroch Hotela Bôrik

1.7.5 Každá osoba zapojená do ktorejkoľvek etapy postupu VO, resp. zadávania zákazky (vypracovanie dokumentácie z VO najmä súťažných podkladov, komunikácia so záujemcami/uchádzačmi, hodnotenie ponúk, atď.) je povinná predložiť čestné vyhlásenie v zmysle bodu 1.7.3 tejto časti Príručky hneď po zapojení sa do postupu príslušného VO, resp. zadávania zákazky, pričom podpísané čestné vyhlásenie predkladá Prijímateľ na RO v rámci predkladania dokumentácie z príslušnej fázy VO, resp. zadávania zákazky.[6]

1.7.6 Ak bol zistený konflikt záujmov verejný obstarávateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, a to najmä vylúčiť zainteresovanú osobu z procesu prípravy alebo realizácie VO (napr. nahradiť člena komisie na vyhodnotenie ponúk, ku ktorému sa viaže konflikt záujmov s inou osobou) alebo upraviť jej povinnosti a zodpovednosť s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. Verejný obstarávateľ je povinný písomne zdokumentovať všetky skutočnosti súvisiace s konfliktom záujmov a s prijatými opatreniami a uvedené archivovať ako súčasť dokumentácie k VO.

1.7.7 Osoba v zmysle bodu 1.7.4 tejto časti Príručky oznámi verejnému obstarávateľovi akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, záujemcovi, uchádzačovi, účastníkovi alebo dodávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie.

1.7.8 Prijímateľ je povinný v zmysle § 23 ZVO zabezpečiť, aby vo VO nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.

1.7.9 Ustanovenia o konflikte záujmov sa primerane vzťahujú aj na zákazky, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.

1.7.10 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 na strane RO.

1.7.11 V prípade preukázanie konfliktu záujmov v budúcnosti bude na predmetné VO uplatnená finančná oprava vo výške 100%.

2. Druhy kontroly VO

2.1 Všeobecné ustanovenia

2.1.1 Kontrola/finančná kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:

- ex- ante kontrola pred vyhlásením VO (inak aj prvá ex-ante kontrola),
- ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (inak aj druhá ex-ante kontrola),
- ex- post kontrola po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (môže ísť o štandardnú alebo následnú ex post kontrolu),
- kontrola dodatkov (môže ísť o ex ante a ex post kontrolu dodatkov).

2.1.1 Tabuľka č. 2: Povinné druhy kontroly VO vzhľadom na postup:

Č.	Postup	Povinné druhy kontroly VO
1.	Druhá ex ante kontrola ÚVO	Nadlimit, ktorý je predmetom povinnej kontroly ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO
2.	Štandardná ex post	V rámci všetkých zákaziek/dodatkov, kde nebola vykonaná druhá ex ante kontrola
3.	Následná ex post	V rámci všetkých zákaziek/dodatkov, kde bola vykonaná druhá ex ante kontrola
4.	Ex ante kontrola	Dodatok v režime výnimky

2.1.2 Ak RO vykonáva kontrolu opakovane, kontrolu vykonáva v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole ako administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste.

2.1.3 Ak RO vykonáva opätovnú kontrolu ako administratívnu finančnú kontrolu, RO o potrebe vykonať kontrolu opakovane informuje Prijímateľa. Finančná kontrola na mieste sa vykonáva spravidla na mieste realizácie projektu alebo priestoroch Prijímateľa.

2.1.4 **Povinná kontrola na ÚVO sa podľa § 169 ods. 2 písm. a) ZVO** vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na uskutočnenie stavebných prác, nadlimitnej koncesie alebo súťaž návrhov podľa § 120 ods. 2 ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie. Podľa § 169 ods. 2 písm. b) ZVO povinná kontrola ÚVO sa vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie a ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 600 000 EUR, alebo sa podľa § 169 ods. 2 písm. c) ZVO vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie.

2.2 Prvá ex ante kontrola

2.2.1 Prvú ex ante kontrolu vykonáva RO na základe predloženej dokumentácie Prijímateľom ešte vo fáze pred jej zverejnením (resp. pred začatím VO). Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.

2.2.2 Lehota na výkon prvej ex ante kontroly je 15 pracovných dní. V prípade, že RO doručí 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, doplnenia alebo úpravy zo strany Prijímateľa.

2.2.3 Ak nie je dodržaná lehota na výkon prvej 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.

2.2.4 **Začatím VO sa rozumie**:

- Pri zákazkách, kde sa prvá ex ante kontrola nevykonáva, sa za začatie VO považuje odoslanie príslušného oznámenia (oznámenie o vyhlásení VO alebo výzva na súťaž alebo výzva na predkladanie ponúk na zverejnenie), spustenie procesu zadávania zákazky v rámci EKS alebo odoslanie výzvy na predkladanie ponúk vybraným záujemcom.
- Pri zákazkách, kde je možnosť dobrovoľného predloženia dokumentácie na ex ante kontrolu sa začatie VO považuje za predloženie dokumentácie k VO na výkon prvej ex ante kontroly.

2.2.5 Prvá ex ante kontrola nie je povinná a Prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu na RO v prípade všetkých nadlimitných postupov zadávania zákaziek a podlimitných zákaziek na stavebné práce. V prípade doručenia dokumentácie k vyššie uvedeným postupom zadávania zákaziek zo strany prijímateľa, je povinnosťou RO vykonať finančnú kontrolu VO.

2.2.6 Prvá ex-ante kontrola VO sa nevykonáva pri:

- ZsNH podľa § 117 ZVO,
- kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP, alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom Zmluvy o NFP,
- podlimitných zákazkách na tovary a služby,
- 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 OP a jednotlivé RO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.

2.2.7 Tabuľka č. 3 Rozsah dokumentácie predkladanej na prvú ex ante kontrolu[7]:

1.	Dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.)
2.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)
3.	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),
4.	Návrh súťažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súťažných podmienok pri súťaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súťažnom dialógu)
5.	Odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo súťaže návrhov
6.	Plnomocenstvo/zmluva v prípade, ak verejný obstarávateľ splnomocnil výkonom všetkých, resp. niektorých úkonov vo VO iný subjekt

[7] Uvedený rozsah dokumentácie nemusí byť konečný, rozsah predkladanej dokumentácie závisí individuálne od každého verejného obstarávania.

2.2.8 Pokiaľ Prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami RO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly, uvedené v správe z kontroly a Prijímateľ požiadal RO aj o výkon druhej ex ante kontroly (ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa §169 ods. 2 ZVO), určí RO zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Pokiaľ Prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami RO vyplývajúcich z výsledkov prvej ex ante kontroly, uvedené v správe z 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.

2.2.9 Pokiaľ RO v návrhu správy z ex-ante kontroly uvedie nedostatky, ktoré identifikoval pri výkone prvej ex ante kontroly a určí návrhy a odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, poskytne Prijímateľovi lehotu minimálne 5 dní na podanie námietok. V prípade, že Prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je RO 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, RO vypracuje správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania 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.

2.2.10 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 nezapracuje pripomienky RO, ktoré vyplynuli z prvej ex ante kontroly a vyhlási postup VO, a RO identifikuje pri druhej ex ante (ak relevantné) alebo 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.

2.2.11 Ak Prijímateľ po ukončení prvej ex ante kontroly, ale ešte vo fáze pred vyhlásením VO, vykoná podstatné zmeny v dokumentácii k zadávaniu zákazky (zmena v podmienkach účasti, požiadavkách na predmet zákazky, kritériách na vyhodnotenie ponúk, zmluvných podmienkach), Prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu na RO opätovne.

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

2.3 Druhá ex ante kontrola

2.3.1 Druhú ex ante kontrolu môže vykonávať RO iba v prípade dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetnom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO. <u>V prípade dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, Prijímateľ nie je oprávnený uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom pred ukončením kontroly RO</u>.

2.3.2 Je na individuálnom rozhodnutí Prijímateľa, či doručí dokumentáciu k nadlimitným postupom zadávania zákaziek, ktoré nie sú predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO, na druhú ex-ante kontrolu na RO.

2.3.3 V prípade, ak PHZ nadlimitného postupu zadávania zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby je nižšia ako 600 000 EUR a Prijímateľ dobrovoľne požiada RO o výkon druhej ex ante kontroly, druhá ex ante kontrola je ukončená v štádiu pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom iba kontrolou príslušného RO. Uvedeným nie je dotknuté právo Prijímateľa na „dobrovoľné“ podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo

právo RO na podanie podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO. Ak prijímateľ alebo RO toto právo využije a podá podnet na ÚVO a právoplatné rozhodnutie ÚVO neidentifikuje nedostatky, ktoré uviedol RO v návrhu správy/správe z kontroly, vypracuje ÚVO na základe žiadosti RO sprievodný list, v ktorom uvedie informácie, prečo nedostatky uvedené v záveroch kontroly RO (označené zo strany RO ako nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania), nepovažuje za nedostatky v zmysle ZVO alebo prečo nedostatky zistené RO nemali alebo nemohli mať vplyv na výsledok VO.

2.3.4 Ak sa Prijímateľ dobrovoľne rozhodne zaslať na RO dokumentáciu za účelom výkonu druhej ex ante kontroly, predkladá (sprístupní) kompletnú dokumentáciu na kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revíznych postupov (Tabuľka č. 6).

2.3.5 Lehota na výkon finančnej kontroly je 20 pracovných dní. Ak RO doručí 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). Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. 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.

2.3.6 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. Zároveň, ak RO nedoručí návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom RO lehotu kontroly nepredĺžil, Prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania návrhu správy z kontroly alebo správy z kontroly. Prijímateľ je v takom prípade povinný oznámiť RO pozastavenie realizácie hlavných aktivít v súlade s relevantnými ustanoveniami Zmluvy o NFP. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO.

2.3.7 Súčasťou finančnej kontroly VO je aj vecná kontrola súladu predmetu VO, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s účinnou Zmluvou o NFP. Závery z vykonania vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly.

2.3.8 Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, 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 alebo nedostatky, ktoré nie je možné odstrániť, ale ktoré zároveň nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO, uvedie nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s odporúčaním na prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

2.3.9 Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, uvedie nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s navrhovanou výškou ex ante finančnej opravy, ak RO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, 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 dodatočné náklady a časové obmedzenia, RO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve Prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO. Je na rozhodnutí RO, či v tomto prípade uplatní ex ante finančnú opravu alebo nepripustí výdavky do financovania, pričom zohľadní osobitné okolnosti každého prípadu.

2.3.10 Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, 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 NFP), RO vypracuje a doručí Prijímateľovi návrh správy z kontroly, obsahujúci nedostatky, návrh odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Záverom kontroly/finančnej kontroly RO môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav, v návrhu správy z kontroly uvedie RO nedostatky a odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne Prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že Prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je RO 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 RO správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, prijímateľ je povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) prijať opatrenia a zaslať na RO dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk), pričom RO overí, či Prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy a správou z kontroly. V prípade, že Prijímateľ neodstránil protiprávny stav, vykoná RO opätovnú finančnú kontrolu a v návrhu správy spolu s identifikovaným nedostatkom uvedie odporúčanie na uplatnenie ex ante finančnej opravy pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, RO vyjadrí v návrhu správy z kontroly nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve Prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO. Je na rozhodnutí RO, či v tomto prípade uplatní ex ante finančnú opravu alebo nepripustí výdavky do financovania, pričom zohľadní osobitné okolnosti každého prípadu.

2.3.11 Ak RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. 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 RO vyjadrí súhlas s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom.

2.3.12 Ak Prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly 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 do financovania v plnom rozsahu.

2.3.13 Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex post kontroly. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom je možné udeliť aj v prípade zistení porušení pravidiel a postupov VO, ktoré nie je možné odstrániť alebo v prípadoch, ak Prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak RO určil zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy za dodržania podmienok podľa MP CKO č. 5. V prípade, že RO 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 VO), v záveroch kontroly môže vydať súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom v nedostatkoch uvedených v návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto nedostatkov.

2.3.14 Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu RO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO podpísaná, RO v rámci následnej ex post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase RO s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, RO vyzve Prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO. RO rozhodne o súhlase alebo nesúhlase s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom s ohľadom na závažnosť nedostatkov, pričom niektoré nedostatky sú v zmysle MP CKO č. 5 spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepripustením výdavkov do financovania.

2.3.15 RO vo vzťahu k nadlimitným postupom zadávania zákaziek, ktoré sú predmetom povinnej kontroly ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO, nevykonáva druhú ex ante kontrolu. Prijímateľ je v tomto prípade povinný podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO a v prípade rozhodnutia ÚVO o zrušení použitého postupu zadávania zákazky (§ 175 ods. 1 písm. a) ZVO) alebo nariadení odstránenia protiprávneho stavu (§ 175 ods. 1 písm. b) ZVO), je Prijímateľ povinný postupovať v súlade s rozhodnutím ÚVO.

2.3.16 ÚVO vykonáva kontrolu postupu zadávania 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 alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva. Podnet na výkon kontroly podáva Prijímateľ a náležitosti podnetu na výkon kontroly zasielaného Prijímateľom sú uvedené v tabuľke č. 4.

2.3.17 Tabuľka č. 4 Povinné náležitosťou podnetu na výkon kontroly zasielaného na ÚVO:

1.	Označenie príslušného RO
2.	Označenie OP
3.	Názov a číslo projektu vrátane označenia, či ide o národný alebo veľký projekt (informácia o uzavretí Zmluvy o NFP, vrátane dátumu jej účinnosti)
4.	Číslo vestníka VO
5.	Označenie VO a dátum vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka

2.3.18 RO informuje Prijímateľa o povinnosti zaslať dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii na kontrolu na ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO. Podľa § 169 ods. 2 písm. b) ZVO sa povinná kontrola ÚVO vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie a ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 600 000 eur, alebo sa podľa § 169 ods. 2 písm. c) ZVO vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie.

2.3.19 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 vyhodnotení ponúk a ukončení revíznych postupov (ak relevantné). Prijímateľ je zároveň povinný informovať RO o podaní podnetu na ÚVO.

2.3.20 <u>ÚVO v prípade podania podnetu poľa § 169 ods. 2 ZVO rozhodne do 45 dní odo dňa doručenia podnetu na výkon kontroly</u>. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 3 (ÚVO nariadi prijímateľovi doručiť vyjadrenie a informácie potrebné na výkon dohľadu), ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli) a ods. 8 ZVO (prerušenie konania s cieľom získať odborné stanovisko alebo znalecký posudok). 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. Kópiu právoplatného rozhodnutia doručí ÚVO na príslušný RO.

2.3.21 V prípade, že Prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, je povinný zaslať na vedomie RO písomné vyhotovenie odvolania spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO.

2.3.22 ÚVO pri výkone kontroly zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ podľa § 169 ods. 2 ZVO, skúma prítomnosť rizikových indikátorov. Pri zvýšenom výskyte rizikových indikátorov sa zvyšuje potreba spolupráce s PMÚ v dôsledku podozrenia s možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, alebo pri podozrení z protiprávneho konania sa zvyšuje potreba spolupráce s OČTK. Identifikáciu jednotlivých rizikových indikátorov spolu s krátkym odôvodnením a počet identifikovaných rizikových indikátorov vo väzbe na postup zadávania zákazky, ktorý bol predmetom kontroly ÚVO, oznámi ÚVO písomne RO bezodkladne po vydaní rozhodnutia podľa § 175 ZVO (netýka sa prípadov, ak boli rizikové indikátory predmetom rozhodnutia ÚVO). Kvalifikované vyhodnotenie rizikových indikátorov je v kompetencii RO, ktorý v rámci výkonu štandardnej ex post kontroly je oprávnený požiadať PMÚ alebo OČTK o spoluprácu, tým nie sú dotknuté oprávnenia ÚVO postupovať podľa príslušných ustanovení zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže v znení neskorších predpisov alebo príslušných ustanovení Trestného poriadku. ÚVO informuje RO v prípade, že podá podnet na PMÚ alebo OČTK. Prítomnosť rizikových indikátorov zároveň skúma aj RO v rámci výkonu kontroly/finančnej kontroly VO.

2.3.23 Tabuľka č. 5 Rozsah predkladanej (sprístupnenej) dokumentácie na druhú ex ante kontrolu[8]:

1.	Zverejnená dodatočná zmenu / redakčná oprava oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania/zverejnené oznámenie o dodatočných informáciách, informáciách o neukončenom konaní (ak relevantné)
2.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov / súťažných podmienok a vysvetlenie zaslané záujemcom / uchádzačom, resp. súhrn otázok a odpovedí z procesu vysvetľovania, vrátane preukázania doručenia, zverejnené odpovede na žiadosti o vysvetlenie / úpravy súťažných podkladov;
3.	Dodatočne upravené aktualizované súťažné podklady (napr. z dôvodu vysvetľovania), ktoré boli poskytnuté uchádzačom v lehote na vyžiadanie súťažných podkladov (ak relevantné)
4.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady
5.	Evidencia predložených ponúk, prípadne potvrdenie o vrátení ponúk, nakoľko neboli predložené prostredníctvom informačného systému
6.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk
7.	Menovací dekréty členov komisie, vyhlásenie ku konfliktu záujmov členov komisie (ak nie je súčasťou ČV člena komisie)
8.	Čestné vyhlásenia členov komisie, resp. poroty, vrátane prehlásenia alebo dokladov preukazujúcich ich vzdelanie a odbornú prax v predmete zákazky; čestné vyhlásenie podľa § 51 ods. 6 ZVO
10.	Zápisnica z otvárania, z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (§ 40 ods. 12 ZVO) a z vyhodnotenia ponúk(§ 53 ods. 9 ZVO), zápisnica z rokovania (ak relevantné), zápisnica z vyhodnotenia ponúk po elektronickej aukcii (ak sa e-aukcia uplatňuje) vrátane prezenčných listín
11.	Žiadosť o vysvetlenie ponuky/ponúk

[8] Uvedený rozsah dokumentácie nemusí byť konečný, rozsah predkladanej dokumentácie závisí individuálne od každého verejného obstarávania

12.	Odpoveď uchádzačov na žiadosť o vysvetlenie ponuky
13.	Oznámenie o vylúčení uchádzača a doklad o doručení oznámenia
15.	Dokumentácia potvrdzujúca splnenie povinnosti vrátenia zábezpeky vylúčeným uchádzačom (ak relevantné – napr. výpis z BÚ),
22.	Ponuky všetkých uchádzačov
23.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii (ak sa e-aukcia uplatňuje)
24.	Výsledky „protokol“ z elektronickej aukcie (ak sa e-aukcia uplatňuje)
25.	Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55 zaslaná uchádzačom
27.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom (relevantné ak nebola predložená už v rámci ponuky úspešného uchádzača)
28.	Prístup (prístupové meno a heslo) do elektronického systému
29.	Zverejnená redakčná oprava oznámenia o dodatočných informáciách (ak relevantné)
31.	Dokumentácia týkajúca sa kontroly postupu zadávania zákazky pred uzavretím zmluvy (napr. výsledky predchádzajúcich kontrol)
33.	Výpis z registra konečných užívateľov výhod úspešného uchádzača/ združenia uchádzačov vrátane ich subdodávateľov v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v spojitosti s § 11 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní (ak relevantné v danom okamihu)
34.	Dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revíznych postupov (napr. doručené žiadosti o nápravu, vybavenie žiadosti o nápravu, doručené námietky, písomné vyjadrenie verejného obstarávateľa k podaným námietkam atď.)
35.	Ostatná súvisiaca dokumentáciu (napr. rozhodnutie ÚVO o námietkach, podanie žaloby na súd atď.)
36.	Právoplatné rozhodnutie ÚVO na základe kontroly vykonanej podľa § 169 ods. 2 ZVO – zasiela sa RO bezodkladne po doručení tohto rozhodnutia zo strany ÚVO (platí pre nadlimitné zákazky)
37.	Odvolanie voči rozhodnutiu ÚVO (ak relevantné)
38.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom a odpovede uchádzačov (ak sa uplatňuje)

2.4 Ex post kontrola - Všeobecné ustanovenia

2.4.1 Prijímateľ predkladá RO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu Prijímateľ predkladá cez ITMS2014+ vrátane všetkých jej príloh

2.4.2 Súčasťou finančnej kontroly VO 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.

2.4.3 Ak RO doručí 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. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa RO 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.

2.4.4 Ak nie je dodržaná lehota na výkon štandardnej ex post 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. Zároveň, ak RO nedoručí návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom RO kontrolu nepredĺžil, Prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO.

2.4.5 Ak pri ex-post kontrole RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), 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.

2.4.6 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), RO v záveroch finančnej kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné odporúčania, 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.

2.4.7 Ak pri ex-post kontrole RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto nedostatkov má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade RO uvedie identifikované nedostatky v návrhu správy z kontroly a poskytne Prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že Prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je RO 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 RO správu z kontroly, pričom:

a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo

b) postupuje v zmysle MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

2.4.8 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.

2.4.9 Rozhodnutie RO, či bude postupovať podľa bodu 2.4.7 písm. a) alebo b) tejto časti Príručky závisí od skutočnosti, či je RO v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu[9].

[9] Ex ante finančná oprava: 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

a) Štandardná ex post kontrola

- Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex ante kontroly.
- Prijímateľ povinne predkladá (sprístupní) kompletnú dokumentáciu z procesu VO 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. Prijímateľ je povinný určiť odkladaciu podmienku účinnosti v zmluve, uzavretej s úspešným uchádzačom v prípade nadlimitných zákaziek, ktoré neboli predmetom druhej ex ante kontroly zo strany RO alebo ÚVO, podlimitných zákaziek na stavebné práce a zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO vo finančnom limite nadlimitnej zákazky. Zmluva s úspešným uchádzačom by v prípade zákaziek podľa predchádzajúcej vety nadobudla účinnosť po ukončení finančnej kontroly, v rámci ktorej RO neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO (po doručení správy z kontroly Prijímateľovi), alebo v rámci ktorej Prijímateľ súhlasil s výškou ex ante finančnej opravy uvedenej v návrhu správy/správe z kontroly a splnil podmienky na uplatnenie ex ante finančnej opravy podľa MP CKO č. 5.
- V prípade zadávania zákazky s využitím EKS sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ ide o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií), pričom zmluva je už platná a účinná (ak zmluva neobsahuje odkladaciu podmienku účinnosti). Prijímateľ predkladá kompletnú dokumentáciu z VO.
- Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 1 alebo 3 ZVO, Prijímateľ informuje RO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je Prijímateľ povinný informovať RO aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO. Po doručení právoplatného rozhodnutia ÚVO spracuje RO závery svojej kontroly a závery kontroly ÚVO, čím nie je dotknutá povinnosť vykonania finančnej kontroly VO, ani zodpovednosť RO za výkon tejto kontroly.
- <u>Lehota na výkon štandardnej ex post kontroly je 20 pracovných dní</u>.
- Ak RO vykonáva štandardnú ex post kontrolu opätovne a 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.
- V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, RO 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 nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020.

b) Následná ex post kontrola

- Následná ex post kontrola sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola zo strany RO.
- <u>Lehota na výkon následnej ex post kontroly je 7 pracovných dní</u>.
- Predmetom tejto kontroly je najmä:

- kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly,

---

výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.

- kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
- kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných RO vo fáze druhej ex- ante kontroly,
- kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle zákona o slobode informácií,
- kontrola odoslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO,
- kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom (ak relevantné),
- kontrola zápisu úspešného uchádzača alebo jeho subdodávateľa (ak relevantné) do registra partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu.[10]

➢ Pokiaľ kontrola identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezaslanie oznámenia o výsledku VO do vestníka VO a pod.), uvedie RO tieto nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s odporúčaniami na odstránenie zistených nedostatkov a poskytne Prijímateľovi minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že Prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je RO 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 RO správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania 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 RO. Návrh RO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 18 ZVO. Je na konkrétnom posúdení RO, či následnú ex-post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom (napr. odkladacia podmienka nadobudnutia účinnosti dodatku).

➢ Tabuľka č. 6 Rozsah dokumentácie predkladanej (sprístupnenej) na následnú ex post kontrolu[11]:

1.	Podpísaná a zverejnená zmluva s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh/prípadne dodatkov
2.	Výpis z registra konečných užívateľov výhod úspešného uchádzača/ združenia uchádzačov vrátane ich subdodávateľov v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v spojitosti s § 11 zákona č. 343/2015 ZVO
3.	Doklady, ktoré verejný obstarávateľ vyžadoval ako súčinnosť pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 56 ZVO
4.	Doklad o zverejnení Oznámenia o výsledku VO v Úradnom vestníku EÚ a Vestníku ÚVO, (nadlimitná zákazka), resp. v zmysle § 116 ods. 2 písm. a) ZVO (podlimitná zákazka)
5.	Doklad o zverejnení zmluvy vrátane príloh v CRZ (ak relevantné) a doklad o zverejnení zmluvy v profile ÚVO (ak relevantné)
6.	Dokumentácia potvrdzujúca splnenie povinnosti vrátenia zábezpeky § 46 (ak relevantné – napr. výpis z BÚ)
7.	Doklad o splnení povinnosti podľa § 64 ods. 1 písm. b), c) ZVO a zverejnení odôvodnenia nezrušenia zadávania zákazky alebo časti zákazky podľa § 57 ods. 2 ZVO, ak bola

[10] zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov

[11] Uvedený rozsah dokumentácie nemusí byť konečný, rozsah predkladanej dokumentácie závisí individuálne od každého verejného obstarávania

	predložená len jedna ponuka a Žiadateľ/Prijímateľ nezrušil verejné obstarávanie alebo jeho časť
8.	Zverejnenú dodatočnú zmenu (redakčnú opravu) oznámenia o výsledku verejného obstarávania (ak relevantné)
9.	Doklad o zaslaní oznámenia o výsledku verejného obstarávania úspešnému a neúspešným uchádzačom s identifikáciou úspešného uchádzača
10.	Dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revíznych postupov (doručené námietky písomné vyjadrenie verejného obstarávateľa k podaným námietkam atď.)(ak relevantné)
11.	Výzva na poskytnutie súčinnosti v zmysle § 56 ods. 7 až 12 ZVO vrátane preukázania/predloženia požadovanej dokumentácie (ak relevantné)
12.	Správa o zákazke
13.	Oznámenie o výsledku verejného obstarávania zverejnené v Úradnom vestníku Európskej únie a vo Vestníku verejného obstarávania po uzavretí zmluvy, rámcovej dohody, koncesnej zmluvy a za zmluvy uzavreté na základe rámcovej dohody
14.	Odôvodnenia nezrušenia postupu zadávania zákazky alebo časti zákazky podľa § 57 ods. 2 ZVO. Ak Prijímateľ nezrušil verejné obstarávanie alebo jeho časť, je povinný zverejniť v profile ÚVO; odôvodnenie, prečo verejné obstarávanie nezrušil.
15.	Doklad o dodržaní povinnosti uverejniť informácie a dokumenty v profile v zmysle § 64 ZVO

2.5 Kontrola dodatkov – všeobecné ustanovenia

2.5.1 Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 18 ZVO.

2.5.2 Predmetom kontroly/finančnej kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO, a to najmä ustanovením § 18 ZVO. Zároveň RO posudzuje zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o NFP.

2.5.3 V rámci kontroly dodatkov Prijímateľ predkladá aj informáciu o tom, ktorá zo zákonom stanovených možností na zmenu zmluvy bola splnená v zmysle § 18 ZVO, v tejto informácii bude dostatočne jasno a určito špecifikované ustanovenie § 18 ZVO, na základe ktorého má v úmysle tento dodatok uzavrieť alebo na základe, ktorého tento dodatok uzavrel.

2.5.4 Každá zmena zmluvy musí mať písomnú formu.

2.5.5 Ustanovenia tejto kapitoly sa vzťahujú aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z fondov a ENRF. Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu RO všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania spolufinancovaného z fondov a ENRF po ich podpise.

2.5.6 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.

2.5.7 RO dáva do pozornosti tzv. „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 VO.

2.5.8 V prípade, že RO 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 RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO.

2.5.9 Ak RO nedoručí návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak kontrolou neboli zistené nedostatky) v lehote, pričom RO kontrolu nepredĺžil a ani ju neprerušil, Prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO. Zároveň ak nie je dodržaná lehota na výkon 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

2.5.10 Ak RO pri ex ante kontrole dodatku nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je súhlas RO 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 RO 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.

2.5.11 Ak RO pri ex ante kontrole dodatku 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.

2.5.12 Pokiaľ RO pri ex post kontrole 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 RO, Prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5, určením návrhu ex ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

2.5.13 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/finančnej kontroly RO v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ doručí 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, RO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly Systému riadenia ESIF. Pokiaľ Prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť na RO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania. Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup.

a) Ex ante kontrola dodatkov

- Návrh dodatku pred jeho podpisom je predmetom kontroly RO v prípade, ak Prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží na RO za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly a ide o zmenu zmluvy, ktorá bola výsledkom nadlimitného postupu zadávania zákazky.

- V prípade kontroly/finančnej kontroly návrhu dodatku pred jeho podpisom Prijímateľ predkladá takýto dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela).
- Keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.), kontrola pred podpisom dodatku sa nevykonáva a Prijímateľ predkladá takýto dodatok vždy až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami.
- Lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly návrhu dodatku (ex ante kontrola dodatku) je 10 pracovných dní.
- Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá pre ex ante kontrolu VO uvedené v tejto Príručke.

- Tabuľka č. 7 Rozsah dokumentácie predkladanej na ex ante kontrolu dodatku[12]:

1.	Návrh dodatku k zmluve vrátene všetkých príloh
2.	Zdôvodnenie uzavretia dodatku v nadväznosti na zákonné podmienky stanovené v § 18 ZVO
3.	Návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a odôvodnenie použitia priameho rokovacie konania (ak relevantné)

b) Ex post kontrola dodatkov

- Po podpise a zverejnení dodatku k zmluve je Prijímateľ povinný tento dodatok predložiť RO na kontrolu.
- Lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly dodatku po podpise (štandardná ex post kontrola dodatku) je 15 pracovných dní.
- V prípade, že predmetom kontroly/finančnej kontroly RO bol návrh dodatku, dodatok je Prijímateľ povinný predložiť na kontrolu RO aj po jeho podpise, pričom lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly dodatku po jeho podpise je v tomto prípade 5 pracovných dní. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerané vzťahujú pravidlá uvedené pre následnú ex post kontrolu.

- Tabuľka č. 8 Rozsah dokumentácie predkladanej na následnú ex post kontrolu dodatku[13]:

1.	Podpísaný a zverejnený dodatok k zmluve vrátane všetkých príloh
2.	Doklad o zverejnení dodatku k zmluve vrátane príloh v CRZ, resp. na profile ÚVO, na webovej stránke verejného obstarávateľa (ak relevantné)
3.	V prípade uzavretia dodatku (nadlimitná zákazka) v zmysle § 18 ods. 1 písm. b) a c) ZVO oznámenie, či ku dňu predkladania žiadosti o kontrolu podpísaného dodatku došlo zo strany Prijímateľa k splneniu povinnosti podľa § 26 ods. 4 ZVO
4.	V prípade uzavretia dodatku (podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska) oznámenie, či ku dňu predkladania žiadosti o kontrolu podpísaného dodatku došlo zo strany Prijímateľa k splneniu povinnosti podľa § 116 ods. 4 ZVO.

- Oznámenie o zmene zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy zadanej na základe postupu pre nadlimitné zákazky zasiela Prijímateľ v zmysle § 26 ods. 4 ZVO na zverejnenie do Úradného vestníka EÚ a vestníku ÚVO do 30 kalendárnych dní po zmene zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. Oznámenie o zmeny zadanej na základe postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia EKS je Prijímateľ povinný § 116 ods. 4 ZVO odoslať na zverejnenie do

[12] Uvedený rozsah dokumentácie nemusí byť konečný, rozsah predkladanej dokumentácie závisí individuálne od každého verejného obstarávania
[13] Uvedený rozsah dokumentácie nemusí byť konečný, rozsah predkladanej dokumentácie závisí individuálne od každého verejného obstarávania

vestníka ÚVO do 14 kalendárnych dní po zmene zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.

2.6 Kontrola VO a finančná kontrola VO

2.6.1 Kontrola VO po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP resp. po nadobudnutí účinnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípade, že Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba) sa vykonáva ako finančná kontrola VO, a to 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 finančnej kontroly VO a oprávnenia a povinnosti RO ako osoby oprávnenej vykonať administratívnu finančnú kontrolu sú definované v § 20 a nasl. zákona o finančnej kontrole a audite.

2.6.2 Ak RO vykonáva kontrolu pravidiel a postupov VO po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP, RO vykonáva kontrolu ako Poskytovateľ, ktorý je zmluvnou stranou Zmluvy o NFP a samotný výkon finančnej kontroly je výkonom práva Poskytovateľa, ktoré mu patrí v zmysle príslušných ustanovení Zmluvy o NFP a zákona o finančnej kontrole. V prípade, ak dôjde k aplikácii postupov podľa § 41 a § 41a zákona o príspevku z EŠIF, RO koná ako zmluvná strana až do momentu podania podnetu správnemu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 alebo § 41a ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF. Akýkoľvek úkon, ktorý Poskytovateľ vykoná do momentu podania podnetu správnemu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 alebo § 41a ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF, je úkonom zmluvnej strany Zmluvy o NFP, ktorá má súkromnoprávnu povahu a nároky z ktorej je možné uplatňovať v civilnom konaní a nie prostredníctvom správneho súdnictva

2.6.3 Zamestnanci RO (v relevantných prípadoch vykonáva kontrolu aj 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“.

2.6.4 Predmetom finančnej 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 finančnej kontroly VO.

2.6.5 Vecná kontrola je v kompetencii RO aj v prípade, že kontrolu súladu postupu Prijímateľa so ZVO vykonal ÚVO.

2.6.6 V prípade ZsNH predkladaných v rámci ŽoP, bude vecná kontrola prebiehať v rámci tejto fázy kontroly.

2.6.7 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.

2.6.8 Pred podpisom Zmluvy o NFP/ Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípade, že Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba) RO vykonáva kontrolu VO, ale nejde o kontrolu podľa zákona o finančnej kontroly ale o kontrolu podľa ZVO, resp. podľa zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, a pre tento účel sa používa pojem „kontrola VO“. V rámci tejto kontroly sa vecná kontrola nevykonáva.

2.6.9 Po podpise Zmluvy o NFP/vydaní Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípade, že Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba), Prijímateľ predloží dané VO na opätovnú kontrolu ako administratívnu finančnú kontrolu, a to aj v prípade, že RO vykonal kontrolu VO voči Žiadateľovi aj vo fáze pred podpisom Zmluvy o NFP/vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP (v prípade, že Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba).

2.6.10 V rámci administratívnej finančnej kontroly RO zohľadní závery z predchádzajúcej kontroly, t.j. kontroly VO vykonaného pred podpisom Zmluvy o NFP/ vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak nenastali nové skutočnosti, ktoré by mali vplyv na výsledok kontroly VO. Zároveň RO vykoná aj vecnú kontrolu.

2.6.11 RO vyhotoví z kontroly podľa ZVO ako aj z administratívnej finančnej kontroly výstup s aktuálnym dátumom, pričom výstupom bude návrh správy z kontroly/správa z kontroly. V zmysle vyššie uvedeného je Prijímateľ povinný informovať RO pri uzatvorení Zmluvy o NFP/vydaní Rozhodnutia o schválení ŽoNFP o prehľade VO, ktoré sú predmetom daného projektu, a to postupom v zmysle Príručky pre Prijímateľa v platnom znení. 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.

2.6.12 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.

2.6.13 V prípade, že sa realizuje kontrola VO pred podaním ŽoNFP, vecná kontrola VO a jeho súlad so schválenou ŽoNFP sa bude vykonávať až po jej schválení.

2.6.14 Ak RO kontrolou VO 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 z 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 dodatočné náklady a časové obmedzenia.

2.6.15 V prípade, ak RO počas výkonu kontroly súladu so zákonom o VO zistí pochybenia, ktorých následkom by v procese finančnej kontroly procesu VO bolo stanovenie finančnej opravy, RO 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 MP CKO č. 5, ktorá však bude uplatniteľná až vypracovaním správy z finančnej kontroly v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.

2.6.16 Ak RO v súvislosti s kontrolou VO 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 VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO 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 ŽoNFP 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.

3 Kontrola dodržiavania pravidiel vo vybraných postupoch VO

Prijímateľ určí správny postup zadávania zákazky okrem iného aj na základe stanovenia PHZ (určená v súlade s § 6 ZVO, resp. prípravnými trhovými konzultáciami v súlade s § 25 ZVO). Informácie a podklady, na základe ktorých bola určená PHZ nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňa vyhlásenia VO, ak bola PHZ určená prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravnou trhovou konzultáciou. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia PHZ použiť aj podklady staršie ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke VO. Ak Prijímateľ určuje PHZ na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), uvedené údaje a informácie (zmluvy) musia byť platné ku dňu vyhlásenia VO. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia PHZ použiť aj údaje o zmluvách, ktorých platnosť je ku dňu vyhlásenia VO ukončená. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť obdobne súčasťou dokumentácie k zákazke VO. V prípade, ak cena tovaru, stavebných prác alebo služieb zaznamenala na trhu podstatnú zmenu, je RO oprávnený požadovať od Prijímateľa aktualizáciu podkladov k určeniu PHZ aj v prípade, ak podklady neboli staršie ako 6 mesiacov ku dňu vyhlásenia VO

Ak je PHZ určovaná prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravnou trhovou konzultáciou, Prijímateľ je povinný osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov, pričom PHZ je možné následne určiť aj na základe dvoch cenových ponúk. Ak prijímateľ určuje PHZ na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), určuje PHZ na základe minimálne dvoch nezávislých údajov o cenách. PHZ je možné určiť aj kombináciou vyššie uvedených možností. Odporúčaným postupom pri určení PHZ je vykonať aritmetický priemer z cien uvedených v predložených cenových ponukách. V prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác je možné určiť PHZ aj projektantom, ktorý zostavil rozpočet stavebných prác alebo štátnou cenovou expertízou.

Prijímateľ je povinný vypracovať dokument, ktorý bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré Prijímateľ zohľadňoval a posudzoval v súvislosti s rozhodnutím o určení postupu zadania. Vzor určenia PHZ tvorí prílohu č. 3 tejto Príručky.

3.1 Zákazky s nízkou hodnotou podľa 117 ZVO – Všeobecné ustanovenia

3.1.1 Prijímateľ určí správny postup zadávania ZsNH, a to s ohľadom na stanovenú PHZ (určenú v súlade s § 6 ZVO, resp. prípravnými trhovými konzultáciami v súlade s § 25 ZVO) a tiež s ohľadom na skutočnosť, či sa jedná o obstarávanie tovaru/stavebnej práce/služby.

3.1.2 Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní ZsNH v súlade s § 117 ZVO, v súlade s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF, v súlade s MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 50 000 EUR (ak relevantné) a v súlade s ustanoveniami k ZsNH uvedenými v tejto Príručke.

3.1.3 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 ŽoNFP. Pokiaľ Prijímateľ predloží na kontrolu ZsNH, pri obstarávaní ktorej nepostupoval podľa pravidiel, ktoré sú stanovené v dokumentoch v zmysle bodu 3.1.2 tejto časti Príručky a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, RO je povinný postupovať podľa MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO. RO okrem kontroly pravidiel a postupov VO overuje, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky sú hospodárne.

3.1.4 <u>Pri obstarávaní ZsNH je Prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu.</u>

3.1.5 Celý postup Prijímateľa pri zadávaní ZsNH je zhrnutý v Zázname z prieskumu trhu, ktorého minimálne náležitosti sú uvedené v tabuľke č. 10.

3.1.6 Tabuľka č. 9 Minimálne náležitosti Záznamu z prieskumu trhu:

1.	Identifikácia Prijímateľa
2.	Názov zákazky
3.	Kód CPV
4.	Predmet zákazky
5.	Predpokladaná hodnota zákazky
6.	Určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk
7.	Spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované
8.	Zoznam oslovených záujemcov a dátum ich oslovenia
9.	Informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku, oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní
10.	Dátum vyhodnotenia ponúk
11.	Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku
12.	Identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk
13.	Identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa
14.	Konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena)
15.	Spôsob vzniku záväzku
16.	podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie)
17.	V prípade, že ide o jedinečný predmet zákazky, je Prijímateľ povinný vypracovať záznam z prieskumu trhu iba v prípade, ak bola na základe zverejnenia zákazky predložená viac ako 1 ponuka
18.	Skutočnosti týkajúce sa identifikácie prepojenia medzi zainteresovanou osobou verejného obstarávateľa a uchádzača a prijaté opatrenia v súlade s § 23 ZVO
19.	Meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum

3.1.7 Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO tým nie je dotknuté.

3.1.8 Prijímateľ je povinný v zázname z prieskumu trhu uviesť, že preveril u oslovených záujemcov a uchádzačov, ktorí predložili ponuku, či sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky. Prijímateľ danú skutočnosť preukáže napr. printscreenom z ORSR, portálu oversi.gov.sk alebo odkazom na zoznam hospodárskych subjektov, v ktorom je záujemca, resp. uchádzač zapísaný. RO túto skutočnosť overí v rámci výkonu kontroly/finančnej kontroly VO. Prijímateľ v zázname z prieskumu trhu takisto uvádza, či preveril skutočnosť, či oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku nemajú uložený zákaz účasti vo VO potvrdený konečným rozhodnutím v SR alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu záujemcu/uchádzača. Prijímateľ danú

skutočnosť preukáže printscreenom z webového sídla www.uvo.gov.sk[14], a pre tento účel uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti.

3.1.9 Printscreeny, ktorými sa preukazuje splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO, predkladaná Prijímateľ na RO takým spôsobom aby bolo jednoznačne možné identifikovať dátum vzniku tohto printscreenu.

3.1.10 Ak bola predložená viac ako jedna ponuka, Prijímateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Uvedené pravidlá nevylučujú, aby Prijímateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku.

3.1.11 Ak uchádzač využije na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti finančné zdroje, resp. technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah, musí uchádzač Prijímateľovi v ponuke preukázať, že pri plnení zákazky bude skutočne používať zdroje, resp. kapacity osoby, ktorú využije na preukázanie splnenia predmetných podmienok účasti. Skutočnosť podľa predchádzajúcej vety preukazuje uchádzač písomným čestným vyhlásením (prísľubom) takejto inej osoby, že v prípade potreby bude uchádzačovi k dispozícií na plnenie predmetu zákazky počas celého trvania zmluvného vzťahu alebo písomnou zmluvou uzavretou medzi uchádzačom a osobou, ktorej zdrojmi alebo kapacitami mieni uchádzač preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú alebo odbornú spôsobilosť. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie splnenia podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Zároveň osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia alebo technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u tejto osoby existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami).

3.1.12 Prijímateľ môže vo Výzve na predkladanie ponúk vyžadovať, aby uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok. Navrhovaný subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú bude realizovať v subdodávke. Zároveň subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u tejto osoby existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami). Prijímateľ zároveň môže vo výzve na predkladanie ponúk vyžadovať, aby úspešný uchádzač v zmluve/rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch.

3.1.13 Prijímateľ predkladá (sprístupní) kompletnú dokumentáciu k obstarávaniu ZsNH podľa § 117 ZVO na štandardnú ex post kontrolu, a teda po podpise a zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom alebo po vystavení a zverejnení objednávky.

3.1.14 Prijímateľ je oprávnený predložiť kompletnú dokumentáciu k obstarávaniu ZsNH na ex post kontrolu s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO. Predloženie dokumentácie k VO pri ZsNH súčasne so ŽoP sa však nevzťahuje na prípady predfinancovania.

[14] https://www.uvo.gov.sk/register-osob-so-zakazom-490.html

3.1.15 Pokiaľ výsledok VO nie je zachytený ani zmluvou, ani objednávkou, Prijímateľ predkladá doklad ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. vecné naplnenie výsledku VO, napr. pokladničný blok, príjmový doklad a pod.

3.1.16 Tabuľka č. 10 Minimálne náležitosti objednávky:

1.	Dátum vyhotovenia
2.	Identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa
3.	Špecifikácie predmetu zákazky
4.	Dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH)
5.	Lehota a miesto plnenia
6.	Kód projektu v ITMS2014+ (ak relevantné)

3.1.17 Na objednávke je potrebné zaznamenať potvrdenie o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.

3.1.18 Prijímateľ je povinný v súlade s princípom transparentnosti zverejniť objednávku, resp. zmluvu s úspešným uchádzačom ak táto zmluva nebola zverejnená v CRZ, prípadne dodatok k takejto zmluve s úspešným uchádzačom na svojom webovom sídle alebo v profile verejného obstarávateľa, ktorý je vedený Úradom pre verejné obstarávanie.

3.1.19 Prijímateľ v zmysle § 117 ods. 6 ZVO je povinný uverejniť v profile súhrnnú správu o ZsNH, ktoré zadal za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

3.1.20 Prijímateľ je povinný zdokumentovať a následne archivovať celý priebeh VO po dobu 10 rokov od uzavretia zmluvy (ak osobitný predpis neustanovuje inak), aby všetky úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použitú komunikáciu.

3.1.21 Prijímateľ je povinný vyhotoviť referenciu do 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie.

3.1.22 Lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly je ZsNH je 15 pracovných dní.

3.1.23 ZsNH sa pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky v závislosti od ich PHZ rozdeľujú na:

- zákazky, ktorých PHZ je rovná, alebo vyššia ako 50 000 EUR bez DPH (ďalej aj „zákazky nad 50 000 EUR“),
- zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 50 000 EUR bez DPH alebo vyššia ako 5 000 EUR bez DPH (ďalej aj „zákazky do 50 000 EUR“).

a) Zákazky nad 50 000 Eur

- Táto časť Príručky sa vzťahuje na zákazky, ktorých PHZ sa rovná, alebo presahuje 50 000 EUR bez DPH, pričom ide o ZsNH podľa § 117 ZVO bez ohľadu na skutočnosť, či predmet zákazky je bežne, resp. nie je bežne dostupný na trhu, a v prípade, že predmet zákazky je bežne dostupný na trhu a Prijímateľ sa rozhodol nepostupovať prostredníctvom EKS.
- RO dáva do pozornosti skutočnosť, že prostredníctvom EKS nemôže byť obstarávaná zákazka na poskytnutie stavebných prác a tiež na zákazky na poskytnutie služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.
- Táto časť Príručky sa nevzťahuje na ZsNH s využitím elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu. Prijímateľ je oprávnený použiť niektorý z elektronických prostriedkov,

napr. modul elektronické predkladanie ponúk pri ZsNH, ktorý Úrad sprístupnil v systéme EVO[15] od 01.04.2019

- Táto časť Príručky sa vzťahuje aj na ZsNH nad 50 000 EUR podľa prílohy č. 1 k ZVO - sociálne služby a iné osobitné služby.
- V prípade zákaziek nad 50 000 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.

- Tabuľka č. 11 Postup pri zákazkách nad 50 000 EUR:

1.	Prijímateľ vypracuje Výzvu na predkladanie ponúk[16]. Vzor Výzvy tvorí prílohu č. 4 tejto Príručky.
2.	Prijímateľ je povinný zverejniť výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom). Lehota na predkladanie ponúk je minimálne celých 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a minimálne celých 7 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle Prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle, pričom do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia[17]. 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, pričom z printscreenu bude jednoznačne zrejmý dátum zverejnenia výzvy, ďalším akceptovateľným spôsobom overovania tejto skutočnosti je zaslanie priameho webového linku od Prijímateľa na e-mailový kontakt PM/MKVO v čase zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk (najlepšie bezodkladne po zverejnení výzvy na predkladanie ponúk).
3.	Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejnení výzvu na predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle, zaslať e-mailom Informáciu o tomto zverejnení na osobitný e-mailový kontakt: zakazkycko@vlada.gov.sk.[18] CKO túto informáciu po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. Vzor Informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk tvorí prílohu č. 7 tejto Príručky.
4.	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,

[15] EVO - verejne dostupný systém na elektronické verejné obstarávanie – patrí Úradu pre verejné obstarávanie

[16] **Minimálne požiadavky na Výzva na predkladanie ponúk**: 1. identifikácia verejného obstarávateľa, 2. jednoznačná, podrobná a úplná špecifikácia predmetu zákazky opísaná nediskriminačným spôsobom v súlade s § 42 ods. 3 ZVO a § 10 ods. 2 (vrátane kódu CPV), 3. podmienky účasti (ak ich stanovuje), 4. predpokladanú hodnotu zákazky, 5. podmienky realizácie zmluvy, platobné podmienky (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), 6. kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia, 7. presná lehota a adresa (napr. e-mailovú adresu) na predkladanie ponúk 8. Vo výzve na predkladanie ponúk Prijímateľ uvedie všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky

[17] Príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v utorok o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bola streda v ľubovoľnú hodinu

[18] 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 konzultácii spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel. Na tieto účely slúži e-mailový kontakt metodika.cko@vicepremier.gov.sk.

	oprávnený zaslať túto výzvu vybraným záujemcom formou mailovej komunikácie. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň.[19] 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, formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu oversi.gov.sk) a nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní. Fakultatívne oslovenie vybraných záujemcov neznamená, že Prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od všetkých záujemcov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.
5.	Vyššie uvedený postup Prijímateľ zdokumentuje v rámci záznamu z prieskumu trhu.[20] Vzor Záznamu z prieskumu trhu tvorí prílohu č. 5 tejto Príručky.
6	Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
7.	Prijímateľ je povinný písomne (elektronicky) oznámiť všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk.

- Lehota na predkladanie ponúk musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie a doručenie ponuky.
- Prijímateľ je oprávnený určiť úspešného uchádzača a PHZ aj jedným úkonom. Prijímateľ je však v každom prípade povinný dodržať procesné pravidlá upravené v tabuľke č. 11. V prípade voľby tohto postupu musí Prijímateľ disponovať minimálne dvomi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň PHZ. Ak Prijímateľovi neboli predložené dve ponuky, je možné pre účely určenia PHZ použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie. Ak bola predložená iba jedna ponuka, Prijímateľ dohľadá minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe alebo ju identifikuje pomocou CRZ a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určiť z cenových údajov PHZ. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka najnižšia, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk.
- CKO informáciu, ktorú mu verejný obstarávateľ doručí povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle, CKO ani zverejňovateľ nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že Prijímateľ v Informácii o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle ustanovení tejto Príručky ako aj ustanovení 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 predkladanie ponúk zaslal v zmysle určených podmienok (pozn. uvedené môže teoreticky nastať napr. z technických dôvodov na strane zverejňovateľa

[19] 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.

[20] Vzor tohto záznamu, vrátane jeho povinných minimálnych náležitostí tvorí prílohu tejto Príručky (Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu). 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.

informácií webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk). Z tohto dôvodu je dôležité aby mal Prijímateľ vždy archivovanú informáciu o zaslaní tejto informácie.

- Výzva na predkladanie ponúk musí byť zverejnená na webovom sídle Prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi Poskytovateľom a Prijímateľom v súlade so Zmluvou o NFP alebo rozhodnutím o schválení ŽoNFP.
- 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 predkladanie ponúk 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. Predloženie Informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk však nie je splnením oznamovacej povinnosti ustanovení tejto Príručky a ustanovení Systému riadenia EŠIF.
- Pokiaľ Prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na predkladanie ponúk v tom istom dni ako o nej informuje zaslaním Informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, je povinný túto lehotu predĺžiť.
- Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky Prijímateľ osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky. Jedinečnosť predmetu zákazky 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 dodávateľ znáša Prijímateľ. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť vyhlásenie Prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky. Uvedené nezbavuje povinnosti RO overiť hospodárnosť výdavkov zákazky podľa MP CKO č.18. 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
- Ak Prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka alebo ani jeden uchádzač, ktorý predložil ponuku, nesplnil podmienky účasti alebo požiadavky určené Prijímateľom na predmet zákazky a Prijímateľ splnil všetky postupy uvedené v tejto časti Príručky, 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 predloženie ponúk. Z rokovania je Prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
- Pokiaľ Prijímateľ predloží na RO zákazku nad 50 000 EUR, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v MP CKO č. 14 a tejto Príručky, RO postupuje podľa MP CKO č. 5. Ak si Prijímateľ nesplní oznamovaciu povinnosť, RO bude uvedené posudzovať ako nedodržanie postupov zverejňovania zákazky a porušenie princípu transparentnosti a bude postupovať podľa MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má RO uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.[21]

[21]Príklad č. 1: prijímateľ zverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle, ale nezaslal informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk – RO uplatní finančnú opravu 10 % podľa typu porušenia č. 1 z prílohy č. 1 k metodickému pokynu CKO č. 5; príklad č. 2: prijímateľ nezverejnil

- V prípade využitia elektronického prostriedku na zadávanie ZsNH nad 50 000 EUR bez DPH je Prijímateľ povinný dodržať minimálnu lehotu na predkladanie ponúk podľa tejto časti Príručky – Tabuľka č. 11.
- V rámci finančnej kontroly zákaziek nad 50 000 EUR môže RO vykonať kontrolu VO ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP, kde RO overí dodržanie pravidiel na zadávanie tohto typu zákazky v zmysle tejto kapitoly. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť kontroly oprávnenosti výdavku v rámci kontroly deklarovaných výdavkov Prijímateľa vo fáze ŽoP.

- Tabuľka č. 12 Rozsah dokumentácie predkladanej (sprístupnenej) na štandardnú ex post kontrolu v rámci zákaziek nad 50 000 EUR[22]:

1.	Dokumentácie k určeniu PHZ vrátane dokladov k jej výpočtu
2.	Výzva na predkladanie ponúk
3.	Doklad o zverejnení Výzvy na predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle (printscreen)
4.	Doklad o tom, že informácia o zverejnení Výzvy na predkladanie ponúk bola zaslaná na osobitný e-mailový kontakt: zakazkycko@vlada.gov.sk (e-mail) spolu s vyplnenou Informáciou o zverejnení Výzvy na predkladanie ponúk
5.	Doklad o odoslaní Výzvy na predkladanie ponúk vybraným uchádzačom (ak relevantné)
6.	Ponuky predložené od všetkých uchádzačov spolu s dokladmi, ktoré preukazujú ich doručenie verejnému obstarávateľovi
7.	Záznam z prieskumu trhu, ktorého prílohou je dokumentácia preukazujúca splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO
8.	Podpísaná a zverejnená zmluva s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh/prípadne dodatkov, resp. objednávka (na objednávke je potrebné zaznamenať potvrdenie o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku), resp. iný doklad , ktorý nahrádza písomný zmluvný vzťah. Doklad o tom, že zmluva/objednávka/iný doklad boli zverejnené v CRZ/na svojom webovom sídle/v profile verejného obstarávateľa, ktorý je vedený Úradom pre verejné obstarávanie.
9.	Súhrnná správa (ak je relevantné)
10.	Zdôvodnenie jedinečnosti predmetu zákazky (ak je relevantné)
11.	Výzva na rokovanie, zápis z rokovania a zdôvodnenie výberu záujemcu/záujemcov (ak je relevantné)

b) Zákazky do 50 000 Eur

- Táto časť Príručky sa vzťahuje na zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 50 000 EUR bez DPH, pričom ide o ZsNH podľa § 117 ZVO bez ohľadu na skutočnosť, či predmet zákazky je bežne, resp. nie je bežne dostupný na trhu, a v prípade, že predmet zákazky je bežne dostupný na trhu, Prijímateľ sa rozhodol nepostupovať prostredníctvom EKS.
- Táto časť Príručky sa nevzťahuje na zákazky s využitím elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu. RO dáva do pozornosti skutočnosť, že prostredníctvom EKS nemôže byť obstarávaná zákazka na poskytnutie stavebných prác a zákazka na poskytnutie služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.

vôbec výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle – RO uplatní finančnú opravu 25 % podľa typu porušenia č. 1 z prílohy č. 1 k metodickému pokynu CKO č. 5

[22] Uvedený rozsah dokumentácie nemusí byť konečný, rozsah predkladanej dokumentácie závisí individuálne od každého verejného obstarávania

- Táto časť Príručky sa vzťahuje aj na ZsNH do 50 000 EUR podľa prílohy č. 1 k ZVO - sociálne služby a iné osobitné služby.
- V prípade zákaziek do 50 000 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.
- 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 dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky a zároveň nemôžu mať uložený zákaz účasti vo VO.
- 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.
- Vo výnimočných prípadoch, kedy ide 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 dodávatelia znáša Prijímateľ. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky. Uvedené nezbavuje povinnosti RO overiť hospodárnosť výdavkov zákazky podľa MP CKO č. 18. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.
- Ak Prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka alebo ani jeden uchádzač, ktorý predložil ponuku, nesplnil podmienky účasti alebo požiadavky určené Prijímateľom na predmet zákazky, 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.
- Prijímateľa musí pri obstarávaní zákaziek do 50 000 EUR dodržať základné princípy VO a ďalšie povinnosti podľa § 117 ZVO.
- V rámci kontroly zákaziek do 50 000 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.
- V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých PHZ je do 50 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia PHZ. PHZ a úspešný uchádzač musí byť určený oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie (je potrebné zachovať printscreen cenovej ponuky z webu s dátumom, ktorý predchádza alebo sa rovná dátumu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk), pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky a nemajú uložený zákaz účasti vo VO.
- V prípade voľby tohto postupu musí Prijímateľ disponovať minimálne dvomi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň PHZ. Z uvedeného dôvodu sa Prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov. Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk ani v sprievodnom e-maile v tomto prípade neuvádza, že ide o určenie PHZ.
- Porovnávať ponuky doručené na základe výzvy na predkladanie ponúk e-mailom a ponuky identifikované cez webové rozhranie je možné, pričom ak Prijímateľ zvolí túto kombináciu, v dokumentácii archivuje printscreen cenovej ponuky z webu s dátumom, ktorý predchádza alebo

sa rovná dátumu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Ak prijímateľ jedným úkonom určuje PHZ aj úspešného uchádzača a v pôvodne určenej lehote na predkladanie ponúk mu bola doručená iba 1 ponuka, na základe čoho je povinný dohľadať cenové ponuky aj na webe, aby bol schopný určiť PHZ, v tomto prípade sa odporúča, aby Prijímateľ vyzval dodávateľa, ktorý predložil cenovú ponuku na potvrdenie jej aktuálnosti, ak dátum pôvodnej lehoty na predkladanie ponúk a identifikovaním ponúk cez webové rozhranie nie je totožný.

- Ak Prijímateľovi neboli predložené dve cenové ponuky, je možné pre účely určenia PHZ použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie (v tomto prípade sa odporúča, aby Prijímateľ vyzval dodávateľa, ktorý predložil cenovú ponuku na potvrdenie jej aktuálnosti, ak dátum pôvodnej lehoty na predkladanie ponúk a identifikovaním ponúk cez webové rozhranie nie je totožný). Ak bola predložená iba jedna cenová ponuka, Prijímateľ môže dohľadať minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určiť z cenových údajov PHZ. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka najnižšia, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk.
- V prípade zákaziek do 50 000 EUR bez DPH, je možné sa v prípade technických špecifikácií uvedených vo Výzve na predkladanie ponúk odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby za predpokladu, že všetci potenciálni dodávatelia oslovení s výzvou na predkladanie ponúk sú spôsobilí dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie.
- Postup Prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu, ktoré minimálne náležitosti sú uvedené v Tabuľke č. 9.
- V prípade ZsNH do 50 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadaním, ak RO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, percentuálne limity alebo benchmarky, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s MP CKO č. 18.

- Tabuľka č. 13 Rozsah dokumentácie predkladanej (sprístupnenej) na štandardnú ex post kontrolu v rámci zákaziek do 50 000 EUR[23]:

1.	Dokumentácie k určeniu PHZ vrátane dokladov k jej výpočtu.
2.	Dokumentácia, preukazujúca vykonanie prieskumu trhu (ak nebol úspešný uchádzač určený na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky)
3.	Záznam z prieskumu trhu, ktorého prílohou je dokumentácia preukazujúca splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO
4.	Podpísaná a zverejnená zmluva s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh/prípadne dodatkov, resp. objednávka (na objednávke je potrebné zaznamenať potvrdenie o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku), resp. iný doklad , ktorý nahrádza písomný zmluvný vzťah. Doklad o tom, že zmluva/objednávka/iný doklad boli zverejnené v CRZ/na svojom webovom sídle/v profile verejného obstarávateľa, ktorý je vedený Úradom pre verejné obstarávanie.
5.	Súhrnná správa (ak je relevantné)
6.	Zdôvodnenie jedinečnosti predmetu zákazky (ak je relevantné)
7.	Výzva na rokovanie, zápis z rokovania a zdôvodnenie výberu záujemcu/záujemcov (ak je relevantné)

[23] Uvedený rozsah dokumentácie nemusí byť konečný, rozsah predkladanej dokumentácie závisí individuálne od každého verejného obstarávania

- V rámci účastníckych poplatkov na vzdelávacie aktivity, seminárov, konferencií ako aj školného 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 Prijímateľ uvedie dodávateľa v rámci priameho zadania a potrebu zabezpečenia tejto aktivity týmto dodávateľom zdôvodní v zmysle vyššie uvedeného.

3.2 Zákazky realizované prostredníctvom elektronického trhoviska

3.2.1 EKS je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie nákupu tovarov alebo služieb bežne dostupných na trhu, okrem služieb, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR.

3.2.2 Prijímatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, môžu postupovať podľa 109 až 111 ZVO, t.j. realizovať podlimitnú zákazku prostredníctvom EKS. V prípade podlimitnej zákazky prostredníctvom EKS je predloženie dokumentácie na kontrolu RO pred vyhlásením VO fakultatívne. RO vykoná ex ante kontrolu VO v lehote 10 pracovných dní.

3.2.3 Prijímatelia môžu v zmysle § 66 ods. 8 ZVO realizovať cez EKS aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup bežne dostupných tovarov a služieb, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie. V prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím EKS je predmetom kontroly aj oznámenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na EKS a informácií od Prijímateľa. Pri výkone druhej ex ante kontroly je podmienkou na uzavretie zmluvy ukončenie druhej ex ante kontroly zo strany RO. V prípade nadlimitnej verejnej súťaže je Prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu pred vyhlásením VO na kontrolu RO. RO vykoná kontrolu v lehote 10 pracovných dní.

3.2.4 Prijímateľ môže zadať zákazku s využitím EKS aj v prípade ZsNH, ktorej predmetom sú bežne dostupné tovary a služby, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie. V prípade zadania ZsNH prostredníctvom EKS je predloženie dokumentácie na kontrolu RO pred vyhlásením VO fakultatívne. RO vykoná kontrolu v lehote 10 pracovných dní.

3.2.5 RO upozorňuje Prijímateľov, že za vyhlásené a zrealizované VO cez EKS nesie z pohľadu ZVO plnú zodpovednosť Prijímateľ, 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.

3.2.6 RO upozorňuje Prijímateľov na skutočnosť, že s ohľadom na § 6 ods. 16 ZVO nie je v súlade so ZVO, ak sa zákazka rozdelí s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity ZVO. Z tohto dôvodu, pokiaľ by rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez EKS došlo k obídeniu postupu zadávania zákazky cez nadlimitné postupy, uvedené môže byť vyhodnotené ako porušenie ZVO.

3.2.7 Všeobecné zmluvné podmienky a Obchodné podmienky EKS (OPET), ktoré sú súčasťou zmlúv uzatváraných v EKS obsahujú aj osobitú časť vzťahujúcu sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ, https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail. Odporúčame Prijímateľom aby sa oboznámili so všeobecnými zmluvným 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.

3.2.8 Rámcovú dohodu pri zadávaní podlimitných zákaziek s využitím EKS je možné uzavrieť najviac na 12 mesiacov.

3.2.9 Účinnosť zmlúv uzavretých cez EKS (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 VZP OPET účinnosť skôr, než dôjde súčasne k splneniu takejto osobitnej podmienky, tzn. ak 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.

3.2.10 RO požaduje, aby pri vypĺňaní objednávkového formuláru Prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.

3.2.11 RO odporúča Prijímateľovi vždy určiť pri zadávaní objednávkových atribútov maximálnu výšku finančných prostriedkov.

3.2.12 RO využíva na overovanie predložených dokumentov a tiež pri dopĺňaní potrebných informácií priamo príslušný informačný systém EKS, a to v rozsahu verejne dostupnom.

3.2.13 RO vykonáva ex post kontrolu zákaziek realizovaných prostredníctvom EKS s ohľadom, či bola dokumentácie predložená na kontrolu RO pred vyhlásením VO. RO vykoná štandardnú ex post kontrolu, teda kontrolu dokumentácie až po vygenerovaní a zverejnení výslednej zmluvy, v lehote do 20 pracovných dní. V prípade, že Prijímateľ predložil dokumentáciu na ex ante kontrolu, lehota na výkon následnej ex post kontroly VO je 7 pracovných dní.

3.2.14 RO môže v rámci výkonu kontroly/finančnej 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.

3.2.15 Prijímateľ je povinný po zverejnení výsledku zadávania zákazky preskúmať, či je dodávateľ oprávnený dodávať predmetný tovar alebo poskytovať službu (viac. viď upozornenie ÚVO[24]).

3.2.16 Tabuľka č. 14 Rozsah dokumentácie predkladanej (sprístupnenej) na ex ante kontrolu v rámci zákaziek realizovaných prostredníctvom EKS[25]:

1.	Dokumentácie k určeniu PHZ vrátane dokladov k jej výpočtu.
2.	Test bežnej dostupnosti
3.	Zmluvný formulár obsahujúci štandardné zmluvné podmienky , opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty – návrh objednávkového formuláru
4.	Automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom (relevantné pre nadlimitné verejné súťaže)

[24] https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vykladove-stanoviska-uradu/prehlad-vseobecnych-informacii-577.html

[25] Uvedený rozsah dokumentácie nemusí byť konečný, rozsah predkladanej dokumentácie závisí individuálne od každého verejného obstarávania

3.2.17 Tabuľka č. 15 Rozsah dokumentácie predkladanej (sprístupnená) na ex post kontrolu v rámci zákaziek realizovaných prostredníctvom EKS[26]:

6.	Automaticky vygenerovaná zmluva , ktorá je výsledkom VO
7.	Protokol, ktorý zachytáva celý priebeh procesu zadávania zákazky
8.	Dokumentácia pred vyhlásením VO, ak nebola predmetom kontroly pred vyhlásením (bod 1-4, ak relevantné)
9.	Dokumentácia preukazujúca, či je dodávateľ oprávnený dodávať predmetný tovar alebo poskytovať službu.

3.2.18 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, neoznačí v objednávkovom formulári „spolufinancovanie z fondov EÚ alebo iných finančných nástrojov“ avšak na túto skutočnosť upozorní v osobitných požiadavkách na plnenie.

3.2.19 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 kontraktačná cena konečná a nemenná a bude považovaná na úrovni s DPH.

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

3.2.21 V prípade, že pri ex post kontrole zo strany RO, ktorej súčasťou je vecná kontrola VO, bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, RO v záveroch kontroly/finančnej kontroly uvedie tieto nedostatky. V prípade zistení v rámci vecnej kontroly VO, ktoré môžu mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a nie je možné ich odstrániť, RO v záveroch finančnej 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 VO a zákazka bola zadávaná s využitím EKS, je RO povinný postupovať podľa MP CKO č. 5, (príklad: technické špecifikácie predmetu zákazky uvedené v opisnom formulári sú diskriminačné, na základe čoho riadiaci orgán uplatní finančnú opravu vo výške 5% až 25% podľa MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO).

3.2 Zákazky zadávané v režime výnimky zo zákona

3.2.1 Zákazky v režime výnimky sú:

- Zákazky v režime výnimky v zmysle § 1 ods. 2 až 14 ZVO.
- Zákazky vyhlásené osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác za poskytnutie služby z NFP. (bližšie uvedené v MP CKO č. 12).
- Zákazky tzv. horizontálnej spolupráce. (bližšie uvedené v MP CKO č. 12).
- In-house zákazky, tzv. postupy pri obstarávaní zákaziek vnútorným obstarávaním. (bližšie uvedené v MP CKO č. 12).
- V zmysle § 8 ods. 2 ZVO sú upravené určité kategórie osôb, ktoré nie sú verejným obstarávateľom ani obstarávateľom, a ktoré získali finančné prostriedky v rámci opatrení spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov alebo finančné prostriedky určené na podporu rozvoja vidieka, poľnohospodárskej prvovýroby, potravinárska, lesného a rybného hospodárstva podľa osobitných predpisov.

[26] Uvedený rozsah dokumentácie nemusí byť konečný, rozsah predkladanej dokumentácie závisí individuálne od každého verejného obstarávania

- V ustanovení § 8 ods. 2 písm. b) ZVO je upravená výnimka pre osoby, ktoré nie sú verejným obstarávateľom, ani obstarávateľom a ktorým boli poskytnuté finančné prostriedky určené na tvorbu, vývoj, prípravu realizácie, výrobu, postprodukciu, distribúciu, prezentáciu, propagáciu a iné šírenie audiovizuálneho diela, ak je táto osoba zapísaná v zozname osôb pôsobiacich v audiovízii podľa osobitného predpisu.

3.2.2 V rámci týchto zákaziek je Prijímateľ povinný dodržiavať základné princípy ustanovení v Zmluve o fungovaní EÚ, a to najmä v súlade s jej princípmi, ktorými sú: voľný pohyb tovaru, právo usadenia, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie, transparentnosť, proporcionalita a vzájomné uznávanie dokladov. Rovnako sú Prijímatelia povinní dodržiavať aj princíp zákonnosti a zásadu riadneho finančného riadenia, resp. zásadu hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti, ustanovenia MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod ZVO a ustanovenia tejto časti Príručky.

3.2.3 Zákazka na účely tejto časti Príručky je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými Prijímateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými dodávateľmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, a na ktorú sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO.

3.2.4 Prijímateľ predkladá kompletnú dokumentáciu na kontrolu/finančnú kontrolu RO po podpise zmluvy oboma zmluvnými stranami (štandardná ex post kontrola). Lehota na výkon kontroly je 20 pracovných dní. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (resp. Rozhodnutia o schválení ŽoNFP) predkladá Prijímateľ dokumentáciu na finančnú kontrolu najneskôr pred predložením prvej ŽoP obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.

3.2.5 Prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na kontrolu pred podpisom zmluvy, ak ide o zákazku v režime výnimky vo finančnom limite nadlimitnej zákazky.

3.2.6 Odporúča sa, aby Prijímateľ určil odkladaciu podmienku účinnosti v zmluve, uzavretej s úspešným dodávateľom v prípade zákaziek, ktoré neboli predmetom druhej ex ante kontroly. Zmluva s úspešným uchádzačom by v prípade zákaziek podľa predchádzajúcej vety nadobudla účinnosť po ukončení finančnej kontroly, v rámci ktorej RO neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky (po doručení správy z kontroly Prijímateľovi), alebo v rámci ktorej Prijímateľ súhlasil s výškou ex ante finančnej opravy uvedenej v návrhu správy/správe z kontroly a splnil podmienky na uplatnenie ex ante finančnej opravy podľa MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

3.2.7 V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP a v prípadoch kedy nie je zmluvné plnenie založené za zmluvnom vzťahu (napr. objednávky) predkladá Prijímateľ dokumentáciu na finančnú kontrolu najneskôr pred predložením prvej ŽoP obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.

3.2.8 Prijímateľ nesmie zadať zákazku v režime výnimky s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že RO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, pričom Prijímateľ sa vyhol použitiu postupov, napr. zadávania nadlimitných alebo podlimitných zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.

3.2.9 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.

3.2.10 V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP a prípadoch kedy nie je zmluvné plnenie založené za zmluvnom vzťahu (napr. objednávky) predkladá Prijímateľ dokumentáciu na finančnú kontrolu najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.

3.2.11 Pravidlá a povinnosti uvádzané v tejto časti Príručky sa vzťahujú na všetky zákazky, na ktoré sa ZVO nevzťahuje, ktoré budú spolufinancované OP KŽP, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval Prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP.

3.2.12 Pokiaľ Prijímateľ predloží na RO dokumentáciu z procesu zadávania zákazky, v režime výnimky, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tejto Príručke a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania zákazky, je RO povinný postupovať na základe analógie a proporcionality podľa MP CKO č. 5.

3.2.13 V prípade výnimky, ktorá nie je viazaná na finančný limit, nie je povinnosťou Prijímateľa predložiť určenie a výpočet PHZ. Obdobne v prípade výnimiek, ktoré sú viazané na finančné limity podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou (§ 1 ods. 12 a ods. 13) a zákaziek podľa § 1 ods. 14 ZVO nie je potrebné v osobitnom postupe určovať PHZ, ale rozhodujúce je, aby zmluva (prípadne objednávka), ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzačom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky.

3.2.14 Prijímateľ pri zadávaní podlimitnej zákazky, zákazky s nízkou hodnotou alebo zákazky podľa § 1 ods. 14 ZVO v režime výnimky nesmie zákazku umelo rozdeliť s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO.

3.2.15 Zadávanie zákaziek v režime výnimky:

- **Prieskum trhu,** napr. prostredníctvom odoslanej výzvy na predkladanie ponúk, resp. ekvivalentného dokumentu, ktorým sa preukáže hospodárnosť.
- Prijímateľ vykoná prieskum trhu v rámci zákaziek podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim akýmkoľvek spôsobom financovania ale aj v iných relevantných prípadoch.
- Prieskum trhu má byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky.
- Prieskum trhu je vykonaný oslovením min. 3 hospodárskych subjektov so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky (aj Prijímateľ disponuje cenovou ponukou hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, oslovením minimálne 2 ďalšie hospodárske subjekty), porovnaním aktuálnej cenovej ponuky hospodárskeho subjektu, v prospech , ktorého bude zadaná zákazka v režime výnimky, s inou cenovou ponukou alebo ponukami na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, ktoré nie sú staršie ako 6 mesiacov v porovnaní s dátumom vyhotovenia cenovej ponuky hospodárskeho subjektu, ktorému sa zadáva zákazka.
- Ponuky od potenciálnych dodávateľov nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňu realizácie prieskumu trhu. Ak ceny tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely prieskumu trhu použiť aj ponuky staršie ako 6 mesiacov (zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k prieskumu trhu).
- Prieskum trhu je možné vyhodnotiť ak boli predložené min. 2 cenové ponuky, resp. aktuálnu cenovú ponuku hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého bude zadaná zákazka v režime výnimky, porovná s cenovou ponukou na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky minimálne jedného ďalšieho hospodárskeho subjektu (ak nebolo doručených viac cenových ponúk).
- Ak cenová ponuka hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, porovnáva s cenovou ponukou alebo ponukami na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, ktorý bol výsledkom postupu VO, musí ísť o postupy zadávania zákaziek, v rámci ktorých neboli identifikované porušenia pravidiel a postupov podľa platnej legislatívy a MP CKO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky.
- Hospodárske subjekty, ktoré sú účastníkmi prieskumu trhu musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky a RO je povinný túto skutočnosť overiť.
- Prijímateľ je povinný vyhodnotiť realizovaný prieskum trhu v súlade s pravidlami, ktoré si určil na začiatku zadávania zákazky (vo výzve na predkladanie ponúk) a uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.
- Ak prijímateľ zadá zákazku na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností prieskumom trhu uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, musí svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidiel hospodárnosti.
- Nakoľko cenové ponuky na nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností nikdy nie sú z pohľadu opisu predmetu zákazky totožné, odôvodnenie bude v tomto prípade obsahovať napr. poukázanie na skutočnosť, že uchádzač s vyššou cenou ponúkol väčšiu plochu na prenájom ako bola min. požiadavka, ponúkol atraktívnejšiu lokalitu, prenajímateľ mal už v čase pred začatím postupu zadávania zákazky zabezpečenú v rámci nehnuteľnosti strážnu službu/služby recepcie,

určitá časť kancelárskych priestorov je v porovnaní s inými cenovými ponukami už zariadená alebo čiastočne zariadená kancelárskym nábytkom.

- Informácia o možnosti zadať zákazku uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu bude súčasťou výzvy na predkladanie ponúk, ak Prijímateľ osloví min. 3 vybraných záujemcov so žiadosťou o predloženie ponuky, pričom Prijímateľ uvedie vo výzve na predkladanie ponúk skutočnosti, ktoré v tomto prípade môže zohľadniť (ak by vyhodnotil ako úspešného, uchádzača s vyššou cenou). V rámci prieskumu trhu má ďalej Prijímateľ možnosť určiť a zadefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, ktorým sa pridelí určitá relatívna váha, resp. Prijímateľ môže určiť také požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, ale zároveň rešpektovali princípy, ktoré sú voľný pohyb tovaru, právo usadenia, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie, transparentnosť, proporcionalita a vzájomné uznávanie dokladov. Rovnako sú prijímatelia povinní dodržiavať aj princíp zákonnosti a zásadu riadneho finančného riadenia, resp. zásadu hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.
- S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností je potrebné upozorniť na skutočnosť, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby, ktorej obstaranie spadá pod ZVO (ide o služby podľa prílohy č. 1 k ZVO „organizovanie seminárov“ alebo „služby na organizovanie podujatí“) a tento prípad nespadá pod prenájom nehnuteľností. Obdobne zákazky spojené s dodaním hnuteľného tovaru (napr. kancelárske vybavenie prenajatých priestorov) nespadajú pod režim výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO.
- Služby bezprostredne spojené s 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.
- **Znalecký posudok**: Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý v tomto prípade môže nahradiť prieskum trhu. Náklady na znalecký posudok znáša Prijímateľ. Znalecký posudok preukazujúci hospodárnosť zadania zákazky, nesmie byť v čase uzavretia nájomnej zmluvy starší ako 6 mesiacov (v rámci zákaziek podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO môže nahradiť prieskum trhu).
- **Určené finančné limity/percentuálne limity/benchmarky na danú skupinu výdavkov príslušným RO.**

3.2.16 Medzi ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti patrí, napr. porovnanie s predchádzajúcim alebo aktuálnym plnením na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, prieskum trhu prostredníctvom informácií z webu (napr. zverejnené cenníky), identifikáciou zmlúv na rovnaký, resp. podobný predmet zákazky v EKS, CRZ, na webovom sídle povinnej osoby resp. v Obchodnom vestníku. Tieto zmluvy musia byť stále platné ku dňu realizácie prieskumu trhu alebo nie staršie ako 6 mesiacov ku dňu realizácie prieskumu trhu. Ak ceny tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely prieskumu trhu použiť aj ponuky staršie ako 6 mesiacov (zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k prieskumu trhu).

3.2.17 Ak je zákazka v režime výnimky (napr. **zadanie zákazky na poskytnutie služby verejnej vysokej škole vo finančnom limite podlimitnej zákazky**), tak po identifikovaní verejnej vysokej školy, ktorej plánuje Prijímateľ zadať zákazku, sa preukazuje hospodárnosť prieskumom trhu tak, že Prijímateľ osloví alebo identifikuje (napr. v CRZ) minimálne ďalšie dva hospodárske subjekty a cenovú ponuku verejnej vysokej školy porovnáva Prijímateľ s cenovou ponukou (ak bola v rámci prieskumu trhu doručená iba jedna ďalšia ponuka) alebo ponukami iných hospodárskych subjektov, ktoré pôsobia na trhu v danej oblasti, pričom to nemusia byť nevyhnutne len iné verejné vysoké školy, ale môžu to byť aj obchodné spoločnosti, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky.

3.2.18 V prípade zadávania **zákazky podľa § 1 ods. 2 písm. j) ZVO na nákup vysielacieho času alebo zaradenie, poskytnutie alebo odvysielanie programu alebo iného komunikátu, ktorá sa zadáva vysielateľovi programovej služby, poskytovateľovi audiovizuálnej mediálnej**

služby na požiadanie alebo poskytovateľovi obdobnej služby určenej na poskytovanie zvukových záznamov sa nevyžaduje záväzné vykonanie prieskumu trhu, ale je potrebné preukázať hospodárnosť výdavkov vynaložených v prospech poskytovateľa služieb. V prípade vykonania prieskumu trhu na overenie hospodárnosti výdavkov pre zadávaný predmet zákazky je nevyhnutné vziať do úvahy okrem ponúkanej ceny, príp. zľavy z cenníkovej ceny vysielateľa/poskytovateľa aj sledovanosť/počúvanosť oslovených subjektov na základe auditovaného prieskumu návštevnosti oslovených médií v relevantnom období. Predmetná výnimka je špecifická tým, že vykonaním jedného prieskumu trhu na overenie hospodárnosti, Prijímateľ môže rozhodnúť o zadaní zákazky viacerým vysielateľom/poskytovateľom, a to s prihliadnutím na predmet a nastavené parametre kampane (vysielaný objem, nasadenie, formát, cieľová skupina, sezóna vysielania, a pod.). Pri každom nákupe vysielacieho času pritom musí Prijímateľ zohľadniť efektivitu zásahu na cieľovú skupinu (divákov/poslucháčov) s prihliadnutím na cenu.

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

3.2.20 V prípade zadávania **zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. q) ZVO, ktorej predmetom je poskytnutie služieb, ktorých odberateľom je akýkoľvek verejný obstarávateľ a dodávateľom verejný obstarávateľ prostredníctvom svojho účelového zariadenia v majetku štátu na zabezpečenie aktivít ministerstiev, ich podriadených organizácií a ostatných orgánov štátnej správy, ktoré priamo poskytuje službu tvoriacu predmet zákazky** (napr. stravovacie služby poskytuje verejný obstarávateľ prostredníctvom svojich vlastných zamestnancov), sa nevyžaduje vykonanie prieskumu trhu. Cenové ponuky účelových zariadení sú spravidla výhodnejšie ako cenové ponuky komerčných hospodárskych subjektov na tento typ služieb (napr. zákazky na organizovanie podujatí), a tak prieskum trhu predstavuje zbytočnú administratívnu záťaž pre Prijímateľov. Povinnosť využívať účelové zariadenia vyplýva pre verejných obstarávateľov podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO z Uznesenia vlády č. 344/2011 k povinnosti využívať účelové zariadenia v majetku štátu na zabezpečenie aktivít ministerstiev, ich podriadených organizácií a ostatných orgánov štátnej správy. Uvedené nezbavuje Prijímateľa pri zadávaní zákazky tohto typu postupovať tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli v čase zadávania zákazky hospodárne.

3.2.21 V prípade zákaziek nespadajúcich pod ZVO (napr. zákazky podľa § 1 ods. 4 ZVO alebo podľa § 1 ods. 12 písm. v) ZVO), ktoré súvisia s mimoriadnou situáciou spôsobenou šírením **vírusu COVID-19**, t. j. týkajú sa napr. neodkladných nákupov zdravotníckych pomôcok, príp. osobných ochranných pomôcok akými sú rúška, respirátory, pľúcne ventilátory, či dezinfekcie, musí vždy existovať príčinná súvislosť medzi mimoriadnou situáciou spôsobenou šírením vírusu COVID-19 a mimoriadnou naliehavosťou obstarať predmet zákazky, a tým uspokojiť bezprostredné potreby Prijímateľa vo veľmi krátkom čase.

3.2.22 **Zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO**. Ide o zákazky ktorých PHZ je nižšia ako 5 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. V rámci týchto zákaziek je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadaním. Hospodárnosť v tomto prípade overí RO v rámci administratívnej finančnej kontroly ŽoP, ktorá bude obsahovať výdavky z predmetnej zákazky, resp. v rámci administratívnej finančnej kontroly VO, na základe vlastnej správnej úvahy, keď adekvátnosť výdavkov posúdi na základe vlastných skúseností, pričom posúdenie hospodárnosti bude písomne zaznamenané v KZ a bude súčasťou spisu. Uvedeným nie je dotknutá možnosť RO overiť hospodárnosť aj na základe postupu podľa MP CKO č. 18, napríklad prieskumom trhu. Prijímateľ je pri zadávaní zákazky do 5 000 EUR bez DPH podľa § 1 ods. 14 ZVO povinný

predložiť na RO vyhlásenie, že v priebehu kalendárneho roka neobstará rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 5 000 EUR bez DPH. Postup podľa tohto odseku sa vykoná aj v prípade zákazky podľa § 1 ods. 2 až 13 ZVO, ktorá je v hodnote do 5 000 EUR bez DPH.

3.2.23 Pri predkladaní zákazky do 5 000 EUR bez DPH na kontrolu cez ITMS2014+, prostredníctvom modulu "Verejné obstarávanie", je Prijímateľ povinný uviesť, spolu s názvom predmetu zákazky aj kód ŽoP, ktorá obsahuje výdavky z predmetnej zákazky, pričom výstupy z tejto administratívnej finančnej kontroly budú v správe z kontroly žiadosti o platbu umiestnenej v module "Kontrola žiadosti o platbu".

3.2.24 V prípade zákaziek nespadajúcich pod ZVO, ktoré nie sú zákazkami podľa § 1 ods. 14 ZVO, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadaním (týka sa aj prípadov, ktoré sú spájané s povinným prieskumom trhu), ak RO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, percentuálne limity alebo benchmarky, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

3.2.25 **Zmluvu/rámcovú dohodu, ktorá bola uzavretá ako výsledok postupu zadávania zákazky, na ktorú sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO možno zmeniť počas jej trvania bez nového obstarávania, ak**:

- pôvodná zmluva, rámcová dohoda obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky jej úpravy, napr. pravidlá na nahradenie pôvodného dodávateľa novým dodávateľom, pravidlá na úpravy ceny alebo opcie, rozsah, povahu možných úprav a opcií a podmienky ich uplatnenia; nemožno určiť takú podmienku, ktorou by sa menil charakter zmluvy/rámcovej dohody,
- ide o doplňujúce tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú nevyhnutné, nie sú zahrnuté do pôvodnej zmluvy/rámcovej dohody a poskytuje ich pôvodný dodávateľ, pričom v tomto prípade je potrebné overiť hospodárnosť výdavkov spojených s doplňujúcimi tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na základe nástrojov uvedených v MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov,
- potreba zmeny vyplynula z nepredvídateľných okolností a zmenou sa nemení charakter zmluvy/rámcovej dohody; v tomto prípade je potrebné overiť hospodárnosť výdavkov iba v tom prípade, ak ide o nové tovary, stavebné práce alebo služby (prijímateľ využije nástroje uvedené v MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov); ak sú predmetom zmeny zmluvy/rámcovej dohody tovary, stavebné práce alebo služby rovnakého charakteru, ako bol predmet zákazky obstarávania (napr. v dôsledku živelnej pohromy je spôsobená škoda na tovare alebo prebiehajúcich stavebných prácach a predmetom dodatku vyplývajúceho z nepredvídateľných okolností je nákup/realizácia identických tovarov/stavebných prác, ktoré boli súčasťou pôvodnej zmluvy a v rámci dodatku nakúpených za rovnakú cenu), v rámci ktorého už bola overená hospodárnosť, prijímateľ nie je povinný overovať hospodárnosť opakovane,
- ide o nahradenie pôvodného dodávateľa novým dodávateľom na základe skutočnosti, že iný hospodársky subjekt, ktorý spĺňa pôvodne určené podmienky obstarávania, je právnym nástupcom pôvodného dodávateľa v dôsledku jeho reorganizácie, vrátane zlúčenia a splynutia alebo úpadku, za predpokladu, že pôvodná zmluva, rámcová dohoda sa podstatne nemení a cieľom zmeny nie je vyhnúť sa použitiu postupov a pravidiel podľa ZVO,
- nedochádza k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody[27] bez ohľadu na hodnotu tejto zmeny

[27] Podstatnou zmenou pôvodnej zmluvy/rámcovej dohody sa rozumie taká zmena, ktorou sa najmä:
a) dopĺňajú alebo menia podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe obstarávania umožnili účasť iných hospodárskych subjektov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku,

- Podstatnou zmenou pôvodnej zmluvy/rámcovej dohody sa rozumie taká zmena, ktorou sa najmä: a) dopĺňajú alebo menia podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe obstarávania umožnili účasť iných hospodárskych subjektov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku, b) zvyšuje cena za predmet zákazky spôsobom, ktorý pôvodná zmluva/rámcová dohoda neupravovala, resp. sa zvyšuje cena za predmet zákazky bez uvedenia dôvodu a bez poskytnutie protiplnenia vo forme doplňujúcich tovarov, stavebných prác alebo služieb, ktoré súvisia s predmetom pôvodnej zákazky.
- Zmluvu/rámcovú dohodu možno zmeniť počas jej trvania bez nového obstarávania aj vtedy, ak hodnota dodatku/dodatkov je nižšia ako 20 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác alebo 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby. Zmenou sa nesmie meniť charakter zmluvy/rámcovej dohody.
- Zmeny zmluvy/rámcovej dohody nie je možné vykonať, ak by sa Prijímateľ vyhol použitiu postupov podľa ZVO, napr. uzavrel by dodatok k zmluve v režime výnimky, ktorá je viazaná na finančný limit podlimitnej zákazky a ZsNH (§ 1 ods. 12 ZVO) a zmena zmluvy by navýšila cenu za predmet zákazky do hodnoty nadlimitného postupu zadávania zákazky.

3.2.26 Zmena zmluvy/rámcovej dohody musí byť písomná.

3.2.27 Pri zákazkách v režime výnimky je predkladanie dodatku pred podpisom povinné. Prijímateľ je povinný pri predkladaní návrhu dodatku na kontrolu RO v predkladanej dokumentácii (napr. v texte Žiadosti o vykonanie kontroly VO uviesť na základe akej skutočnosti plánuje Prijímateľ dodatok uzavrieť v zmysle bodu 3.2.25).

3.2.28 Tabuľka č. 16 Rozsah dokumentácie predkladanej (sprístupnenej) na ex ante a ex post kontrolu zákaziek v režime výnimky, vrátane dodatkov/návrhov dodatkov[28].

1	Písomné zdôvodnenie použitia výnimky podložené relevantnou dokumentáciou, resp. zdôvodnenie, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo zdôvodnenie skutočnosti uplatnenia osobitého režimu (napr. podľa § 1 ods. 2 písm. d), j), k) ZVO.
2	Odôvodnenie výnimočného predmetu zákazky a nie je možné predmet zákazky porovnať s inými ponukami (ak je relevantné)
3.	Výzva na predkladanie ponúk (ak relevantné)
4.	Záznam z prieskumu trhu a dokumenty zachytávajúce vykonanie prieskumu trhu (cenové ponuky, doklad o odoslaní výzvy na predkladanie ponúk, doklad o prijatí ponuky, dokument preukazujúci oprávnenie dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky, atď.), ak relevantné
5.	Dokumentácia zachytávajúca overenie hospodárnosti, vrátane dokladov preukazujúcich oprávnenie dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky (ak relevantné)
6.	Znalecký posudok (ak relevantné)
7.	Návrh dodatku k zmluve
Ex post kontrola	

b) zvyšuje cena za predmet zákazky spôsobom, ktorý pôvodná zmluva/rámcová dohoda neupravovala, resp. sa zvyšuje cena za predmet zákazky bez uvedenia dôvodu a bez poskytnutie protiplnenia vo forme doplňujúcich tovarov, stavebných prác alebo služieb, ktoré súvisia s predmetom pôvodnej zákazky.

[28] Uvedený rozsah dokumentácie nemusí byť konečný, rozsah predkladanej dokumentácie závisí individuálne od každého verejného obstarávania

1.	Podpísaná a zverejnená zmluva s dodávateľom, resp. objednávka, spolu s dokladom o zverejnení.
2.	Súhrnná správa o zmluvách so zmluvnými cenami vyššími ako 1 000 Eur, ktoré boli uzavreté za obdobie kalendárneho štvrťroka. Verejný obstarávateľ nie je povinný v súhrnnej správe podľa prvej vety uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v CRZ.
3.	Overenie povinnosti zápisu v RPVS (ak relevantné)
4.	Vyhlásenie, že v priebehu kalendárneho roka neobstará verejný obstarávateľ rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 5 000 EUR bez DPH. (relevantné v prípade zákaziek v zmysle § 1. ods. 14 ZVO)
5.	Podpísaný a zverejnený dodatok k zmluve

3.3 Zákazky zadávané na základe rámcovej dohody

3.3.1 Rámcová dohoda je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo jedným alebo viacerými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej a určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a ak je to možné, aj 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.

3.3.2 Rámcovú dohodu možno uzavrieť najviac na 4 roky okrem výnimočných prípadov odôvodnených predmetom rámcovej dohody.

3.3.3 Rámcovú dohodu pri zadávaní podlimitných zákaziek prostredníctvom EKS je možné uzavrieť najviac na 12 mesiacov.

3.3.4 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.

3.3.5 Zákazky na základe rámcovej dohody je možné zadať počas trvania rámcovej dohody, pričom trvanie zákaziek zadaných na základe rámcovej dohody môže presiahnuť trvanie rámcovej dohody. Zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorých trvanie presiahne trvanie rámcovej dohody, možno zadať na obdobie, ktoré je primerané, a to najmä s ohľadom na dĺžku trvania obdobných zákaziek zadávaných na základe tej istej rámcovej dohody (ak boli čiastkové zákazky zadávané počas trvania rámcovej dohody uzavreté na obdobie 6 mesiacov, tak aj „posledná“ čiastková zákazka, ktorá presiahne trvanie rámcovej dohody, by bola zadaná na obdobie maximálne 6 mesiacov).

3.3.6 V prípade rámcovej dohody sa čiastkové zákazky zadávajú na základe opisu predmetu zákazky špecifikovaného už v oznámení o vyhlásení VO a najmä v súťažných podkladoch.

3.3.7 Pre aplikáciu správneho postupu pri výkonu kontroly/finančnej kontroly VO je potrebné vychádzať z hodnoty čiastkovej zákazky, zadanej na základe rámcovej dohody a následne postupovať primerane podľa postupov uvedených v Systéme riadenia EŠIF[29], MP CKO č. 36 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody a v rámci NDS a tejto Príručky.

3.3.8 Tabuľka č. 17 Povinné kontroly v rámci predkladania čiastkových zmlúv na kontrolu

Limit čiastkovej zmluvy	Druh povinnej kontroly

[29] V prípade rámcovej dohody, uzavretej podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov postupovať podľa Systému riadenia EŠIF ver. 3.

Nadlimitná zákazka[30]	Štandardná ex post (Druhá ex ante kontrola je dobrovoľná)
Podlimitná zákazka	Štandardná ex post
Podlimitná zákazka a ZsNH realizovaná prostredníctvom EKS	Štandardná ex post
ZsNH	Štandardná ex post

3.3.9 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. Uvedené pravidlo platí aj v prípade čiastkových zákaziek v hodnote nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky.

3.3.10 Ak hodnota čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH, je potrebné postupovať primerane podľa všeobecných ustanovení týkajúcich sa kontroly ZsNH uvedených v príslušnej časti tejto Príručky a podľa ustanovení Systému riadenia EŠIF[31].

3.3.11 Ak hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH, môže Prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zákazky. Uvedené pravidlo sa týka aj čiastkovej zákazky vo finančnom limite podlimitnej zákazky, ktorá má charakter objednávky, ak bola zadávaná na základe rámcovej dohody bez opätovného otvorenia súťaže, resp. môže RO vykonať kontrolu zadávania predmetnej čiastkovej zákazky ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP. Uvedené pravidlo sa týka aj čiastkovej zákazky vo finančnom limite podlimitnej zákazky, ktorá má charakter objednávky, ak bola zadávaná na základe rámcovej dohody bez opätovného otvorenia súťaže.

3.3.12 Ak Prijímateľ predloží na kontrolu ZsNH ako súčasť administratívnej finančnej kontroly ŽoP, bude postupovať v ITMS2014+ v neverejnej časti nasledovne:
V ITMS 2014+ v module „administratívna kontrola VO“ je povinný vytvoriť objekt kontroly a v detaile zaevidovať relevantné údaje, do spisu ku každej kontrole VO. Prijímateľ je povinný zabezpečiť evidovanie každej zákazky (aj do 50 000 eur bez DPH) financovanej z príspevku do ITMS2014+.

3.3.13 Pod pojmom hodnota čiastkovej zákazky sa rozumie skutočná hodnota zákazky v Eur bez DPH, ktorá bude/je predmetom čiastkovej zmluvy alebo objednávky.

3.3.14 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.

3.3.15 Predmetom finančnej kontroly zákaziek zadaných na základe rámcovej dohody je:

- 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.
- kontrola podpísania čiastkovej zmluvy oprávnenými osobami, ak sa vyžaduje písomná forma zmluvy,
- zverejnenie čiastkovej zmluvy v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a pod.

[30] Povinnosť prijímateľa podať podnet na ÚVO sa podľa § 169 ods. 2 ZVO nevzťahuje na zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody, aj keď sú v hodnote nadlimitnej zákazky.

[31] Povinnosti týkajúce sa zverejňovania na webovom sídle Prijímateľa a odoslanie informácie o tomto zverejnení na zakazkycko@vlada.gov.sk sa pre tento prípad neuplatnia. Zároveň sa pre tento prípad neuplatnia pravidlá týkajúce sa povinnosti oslovenia alebo identifikovania troch vybraných záujemcov.

3.3.16 Všeobecné pravidlá k určovaniu finančných opráv, ktoré RO uplatňuje pri nedodržaní pravidiel a postupov VO, ktoré sú upravené v MP CKO č. 5. Tento MP CKO upravuje osobitné pravidlá, ktoré sa týkajú uplatňovania finančných opráv pri kontrole čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody.

3.3.17 Ak RO na základe dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa vykoná druhú ex-ante kontrolu čiastkovej zákazky zadávanej na základe VO, 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:

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

3.3.18 Ak RO vykonáva druhú ex-ante kontrolu čiastkovej nadlimitnej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody na základe dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa 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 rámci druhej ex ante kontroly, nakoľko proces zadávania čiastkovej zákazky je možné v časovo nenáročnom postupe zopakovať bez identifikovaných nedostatkov. V prípadoch, kedy sa zistilo porušenie pravidiel a postupov VO v rámci ex-post kontroly na čiastkové zákazky sa uplatní zodpovedajúca finančná oprava.

3.3.19 Možnosť uplatniť ex ante finančné opravy na čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody podľa bodu 3.3.17 tejto kapitoly 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 RO 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).

3.3.20 Ak RO 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 MP CKO č. 5. Pravidlo podľa tohto odseku sa týka štandardnej ex-post kontroly, následnej ex-post kontroly a kontroly ZsNH (ak sa kontrola vykonáva po podpise zmluvy/po zadaní objednávky).

3.4 Zákazky zadávané v rámci dynamického nákupného systému

3.4.1 DNS je elektronický proces určený na obstarávanie tovaru, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu definovaných minimálne v rozsahu skupiny podľa slovníka obstarávania, ktorých charakteristiky spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa, a na základe ktorého je možné zadávať čiastkové zákazky. Verejný obstarávateľ môže DNS rozdeliť do kategórií tovarov, stavebných prác alebo služieb, pričom v takom prípade uvedie primerané podmienky účasti pre každú kategóriu. DNS je zriadený na určitú dobu. Zadávaniu zákaziek v rámci DNS predchádza zriadenie DNS a zaradenie záujemcov do DNS, ktoré je možné len po predložení žiadosti o účasť záujemcu a splnení podmienok účasti stanovených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladoch.

3.4.2 Pri zadávaní každej konkrétnej zákazky verejný obstarávateľ elektronicky prostredníctvom funkcionality DNS pošle výzvu na predkladanie ponúk súčasne všetkým záujemcom zaradeným do DNS osobitne na každú zákazku, ktorá sa zadáva s využitím tohto systému alebo všetkým záujemcom zaradeným do určitej kategórie zodpovedajúcej zadávanej zákazke, ak bol DNS

rozdelený do kategórií. Ponuky predložené v lehote na predkladanie ponúk sa vyhodnocujú podľa kritérií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, prípadne spresnených vo výzve na predkladanie ponúk.

3.4.3 V rámci DNS nie je možné uzavrieť rámcovú dohodu.

3.4.4 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 alebo výberom z predložených elektronických katalógov prispôsobených požiadavkám konkrétnej zákazky.

3.4.5 Prvá ex ante kontrola DNS pred jeho zriadením je fakultatívna a RO ju vykonáva iba v prípade dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa o výkon tejto kontroly.

3.4.6 Predmetom prvej ex ante kontroly DNS je najmä:

- určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
- oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania,
- súťažné podklady,
- všeobecné podmienky používania a zriadenia DNS podľa § 58 a nasl. ZVO,
- posúdenie, či DNS bol zriadený na obstarávanie tovarov, stavebných prác alebo služieb, ktoré sú bežne dostupné na trhu.

3.4.7 V rámci prvej ex ante kontroly DNS je aj kontrola zriadenia DNS.

3.4.8 Pre aplikáciu správneho postupu pri výkone kontroly/finančnej kontroly VO je potrebné vychádzať z hodnoty zákazky zadávanej v rámci DNS, a následne postupovať primerane podľa tejto Príručky, resp. Systému riadenia EŠIF.

3.4.9 Ak zmluvná hodnota zákazky zadávanej v rámci DNS sa rovná alebo presahuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku VO v závislosti od predmetu zákazky a v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu, RO vykoná druhú ex ante kontrolu (kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom) iba v prípade dobrovoľnej žiadosti o výkon tohto typu kontroly. Prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom predloží dokumentáciu aj na následnú ex post kontrolu.

3.4.10 Prijímateľ nepredkladá dokumentáciu na kontrolu ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO, aj keď je zákazka NDS v hodnote nadlimitnej zákazky.

3.4.11 V prípade, že zmluvná hodnota zákazky zadanej v rámci DNS predstavuje z pohľadu finančného limitu podlimitnú zákazku, je Prijímateľ povinný predložiť zákazku DNS na štandardnú ex post kontrolu, v rámci ktorej bude overené aj zriadenie DNS.

3.4.12 Výsledok zákazky zadávanej v rámci DNS môže mať formu písomnej zmluvy alebo objednávky, ktorá jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky. Uvedené pravidlo platí aj v prípade takýchto zákaziek v hodnote nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky.

3.4.13 Ak zmluvná hodnota zákazky zadanej v rámci DNS predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku ZsNH, je potrebné postupovať primerane podľa všeobecných ustanovení týkajúcich sa kontroly ZsNH uvedených v tejto Príručke. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu po podpise zmluvy uzavretej na základe zákazky zadávanej v rámci DNS, pričom čiastkové plnenie nemusí byť založené na písomnom zmluvnom vzťahu, postačuje namiesto zmluvy predložiť objednávku, ktorá jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky.

3.4.14 Povinnosť zverejňovať výzvu na predkladanie ponúk na webovom sídle Prijímateľa a odoslanie Informácie o takomto zverejnení na zákazkycko@vlada.gov.sk, a možnosť oslovenia alebo identifikovania vybraných záujemcov sa pre tento prípad neuplatňuje.

3.4.15 Ak zmluvná hodnota zákazky zadanej v rámci DNS predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH, môže Prijímateľ predložiť predmetnú zákazku na štandardnú ex post kontrolu/finančnú kontrolu ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP, resp. môže RO vykonať

kontrolu zadávania takejto zákazky ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP. Zároveň RO vykoná kontrolu/finančnú kontrolu zriadenia DNS v štádiu ex post kontroly, ak zriadenie DNS nebolo predmetom fakultatívnej prvej ex ante kontroly.

3.4.16 Ak Prijímateľ predkladá na kontrolu RO zákazku v rámci DNS, ktorej zmluvná hodnota predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH ako súčasť administratívnej finančnej kontroly ŽoP, bude Prijímateľ postupovať v ITMS2014+ v neverejnej časti nasledovne: V ITMS 2014+ v module „administratívna kontrola VO“ je Prijímateľ povinný vytvoriť objekt kontroly a v detaile zaevidovať relevantné údaje a RO do spisu ku každej kontrole VO, vloží správu z kontroly ŽoP spolu s kontrolným zoznamom, ktorý sa týka konkrétneho VO kontrolovaného v rámci administratívnej finančnej kontroly ŽoP a následne bude objekt kontroly po jej ukončení posunutá do koncového stavu. Prijímateľ do ITMS2014+ každú zákazky (aj do 50 000 eur bez DPH) financovanú z príspevku EŠIF.

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

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

3.4.19 Predmetom kontroly/finančnej kontroly zákaziek zadávaných v rámci DNS je:

- kontrola súladu výzvy na predkladanie ponúk s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania, súťažnými podkladmi a všeobecnými podmienkami používania DNS,
- kontrola postupu zadania zákazky v nadväznosti na § 60 a § 61 ZVO, s dôrazom na kontrolu postupu Prijímateľa pri vyhodnotení predložených žiadostí o účasť a kontrolu vyhodnotenia ponúk podľa kritérií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, prípadne spresnených vo výzve na predkladanie ponúk.
- Predmetom kontroly/finančnej kontroly je aj kontrola podpísania zmluvy oprávnenými osobami, ak sa vyžaduje písomná forma zmluvy, jej zverejnenie v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. a pod.

3.4.20 Všeobecné pravidlá k určovaniu finančných opráv, ktoré RO uplatňuje pri nedodržaní pravidiel a postupov VO, ktoré sú upravené v MP CKO č. 5. Tento MP CKO upravuje osobitné pravidlá, ktoré sa týkajú uplatňovania finančných opráv pri kontrole zákaziek zadávaných v rámci DNS.

3.5 Zákazky, v rámci ktorých viacerí Prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO podľa § 15 ods. 2 a 4 ZVO

3.5.1 Postupy uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú na situáciu, keď viacero Prijímateľov (t. j. viac 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, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.

3.5.2 V prípade, že Prijímateľ bude v zmysle vyššie uvedeného obstarávať alebo nadobúdať tovary/práce/služby prostredníctvom COO, je pri uvedenom obstarávaní postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF.

4 Spolupráca RO a iných subjektov v oblasti kontroly VO

4.1 Všeobecné ustanovenia

4.1.1 RO spolupracuje v oblasti kontroly s ÚVO, PMÚ a s OČTK. Rozsah a záväzné podmienky tejto spolupráce sú obsiahnuté v nasledovných dokumentoch:

- Dohoda o spolupráci uzavretej medzi CKO a ÚVO
- Dohode o spolupráci uzavretej medzi CKO a PMÚ
- MP CKO 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
- Ustanovenia Trestného poriadku, na základe ktorých je vykonávaná spolupráca a súčinnosť s OČTK

4.1.2 RO je oprávnený v rámci finančnej kontroly jedného VO využiť spoluprácu aj viacerých zo subjektov uvedených v bode 1 tejto časti Príručky.

4.1.3 Táto spolupráca má okrem iného pomôcť RO identifikovať možné obmedzenia čestnej hospodárskej súťaže alebo iné nezákonné praktiky pri realizácii VO a následné prešetrenie, resp. prekonzultovanie týchto podozrení s týmito orgánmi.

4.1.4 Lehota na výkon finančnej kontroly VO do doručenia výsledku spolupráce s ÚVO, PMÚ (písomná žiadosť o konzultáciu, podanie podnetu na základe identifikácie rizikových indikátorov, ktoré sú spojené s finančnou opravou 100 % podľa metodického pokynu[32]) a OČTK neplynie, pričom dňom doručenia tohto výsledku na RO, pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly, ktorá bola prerušená.

4.1.5 V prípadoch spolupráce pri kontrole VO medzi RO a ÚVO, RO a PMÚ, RO a OČTK, štatutárny orgán RO oslobodí od povinnosti mlčanlivosti v zmysle § 27 ods. 3 zákona o finančnej kontrole tých zamestnancov RO alebo prizvané osoby, ktorí sa podieľali na kontrole VO. Rovnaká povinnosť oslobodenia od povinnosti mlčanlivosti sa týka aj postupov pri výkone kontroly centrálnych VO.

4.1.6 Ak RO počas kontroly/finančnej kontroly VO zistí skutočnosti nasvedčujúce tomu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin, uvedenú skutočnosť v zmysle § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámi bezodkladne OČTK, pričom sa tieto skutočnosti v prípadoch hodných osobitného zreteľa v návrhu správy alebo v správe neuvádzajú. RO je povinný pri kontrole zákaziek posúdiť uplatnenie § 57 ods. 2 ZVO, ktoré sa týka aj možnosti zrušenia VO, ak neboli predložené viac ako dve ponuky alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota.

4.1.7 V prípade, že v rámci použitého postupu zadávania zákazky bola predložená len jedna ponuka a Prijímateľ použitý postup zadávania zákazky nezrušil, je povinný v súlade s § 57 ods. 2 ZVO zverejniť v profile odôvodnenie, prečo VO nezrušil. Ustanovenia týkajúce sa prípadu, že bola predložená jedna ponuka sa nevzťahujú na ZsNH podľa § 117 ZVO a zákazky s využitím EKS.

4.2 Spolupráca RO a ÚVO

4.2.1 Vzájomná spolupráca ÚVO a CKO pri zabezpečovaní činností pre jednotlivé RO, najmä vymedzenie rozsahu, lehôt a základných spôsobov spolupráce pri kontrole postupov VO, ktoré sú spolufinancované z fondov EÚ a ENRF, je upravená v Dohode o spolupráci s ÚVO. Účinnej od 30/01/2018. ÚVO vykonáva kontrolu VO financovaného čo aj z časti prostriedkov EÚ podľa ZVO a na základe Dohody o spolupráci medzi CKO a ÚVO.

4.2.2 ÚVO vykoná kontrolu pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 2 ZVO v prípade nadlimitného postupu zadávania zákazky, čo aj z časti financovanej z prostriedkov Európskej únie, okrem zadania zákazky na základe rámcovej dohody alebo v rámci dynamického nákupného systému. Povinná kontrola ÚVO sa podľa § 169 ods. 2 písm. a) ZVO vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky

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

na uskutočnenie stavebných prác, nadlimitnej koncesie alebo súťaž návrhov podľa § 120 ods. 2 ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie. Podľa § 169 ods. 2 písm. b) ZVO sa povinná kontrola ÚVO vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie a ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 600 000 eur, alebo sa podľa § 169 ods. 2 písm. c) ZVO vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie. Podrobne popísaný postup tejto kontroly je uvedený v časti s názvom Druhá ex ante kontrola tejto Príručky.

4.2.3 ÚVO vykonáva v zmysle ZVO ex ante posúdenie (§ 168 ZVO), kontrolu pred uzavretím zmluvy (§ 169 ods. 1 ZVO), kontrolu po uzavretí zmluvy (§ 169 ods. 3 ZVO). Kontrolu pravidiel a postupov VO podľa predchádzajúcej vety, ako aj výsledky kontroly ÚVO bezodkladne eviduje v ITMS2014+. ÚVO evidovaním v ITMS2014+ informuje RO o výsledku daného typu kontroly.

4.2.4 Bližšie je postup spolupráce RO a ÚVO popísaný v Systéme riadenia EŠIF v časti 3.3.7.4.1 s názvom Spolupráca s ÚVO.

4.3 Spolupráca RO a PMÚ

4.3.1 PMÚ je nezávislý ústredný orgán štátnej správy pre ochranu hospodárskej súťaže a koordináciu štátnej pomoci. Úrad zasahuje v prípadoch kartelových dohôd, zneužívania dominantného postavenia, vertikálnych dohôd, kontroluje koncentrácie, ktoré spĺňajú notifikačné kritériá a posudzuje konanie orgánov verejnej správy v prípade, že sa dopustia obmedzenia hospodárskej súťaže a taktiež zabezpečuje ochranu hospodárskej súťaže v oblasti štátnej pomoci. PMÚ aplikuje okrem slovenského aj európske právo hospodárskej súťaže.

4.3.2 Podľa ustanovení § 4 ods. 4 písm. f) zákona o ochrane hospodárskej súťaže je zakázaná dohoda obmedzujúca súťaž spočívajúca v koordinácii podnikateľov vo verejnom obstarávaní, v obchodnej verejnej súťaži alebo inej obdobnej súťaži, v súvislosti s verejným obstarávaním, obchodnou verejnou súťažou alebo inou obdobnou súťažou, podľa § 4 ods. 4 písm. a) a c) zákona o ochrane hospodárskej súťaže je zakázaná aj dohoda, spočívajúca v (a) priamom alebo nepriamom určení cien tovaru alebo iných obchodných podmienok a (c) rozdelení trhu alebo zdrojov zásobovania. Spolupráca s úradom sa teda týka takých dohôd a kolúzneho správania, ktoré sa uskutočňujú na tzv. horizontálnej úrovni, t.j. kedy ide o dohody uzatvorené medzi podnikateľmi, ktorí pôsobia na tej istej úrovni výrobného alebo distribučného reťazca, teda sú priamymi konkurentmi pri podávaní ponúk v procese verejného obstarávania.

4.3.3 Pre oprávnenie spolupráce RO s PMÚ vychádza RO zo zoznamu rizikových indikátorov, ktorý upravil CKO v spolupráci s PMÚ v MP CKO č. 35[33]. Zoznam rizikových indikátorov PMÚ je uvedený v prílohe č. 9 tejto Príručky. <u>Kumulácia identifikovania viacerých takýchto indikátorov znamená zvýšené riziko z pohľadu možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, a teda pre RO zvyšuje potrebu spolupráce s PMÚ.</u>

4.3.4 Spolupráca PMÚ, CKO, RO a CO sa týka týchto oblastí:

- podávanie podnetov zo strany RO, CO a iných subjektov, ako i vlastných podnetov PMÚ z dôvodu podozrenia na porušenie zákona o ochrane hospodárskej súťaže,
- konzultácia RO, CKO a CO s PMÚ vo veciach možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže (písomná, osobná alebo jej kombinácia),
- školenia k problematike dohôd obmedzujúcich súťaž, najmä pokiaľ ide o koordináciu podnikateľov vo VO podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže,
- pravidelná aktualizácia rizikových indikátorov, ktorá vychádza z vlastných praktických skúseností PMÚ a skúseností RO pri výkone finančnej kontroly VO.

4.3.4 Spolupráca RO s PMÚ nie je podmienená druhom VO, ani fázou jeho realizácie. V prípade podania podnetu RO na PMÚ z dôvodu podozrenia na porušenie zákona o ochrane hospodárskej súťaže je spolupráca podmienená PHZ, alebo súhrnnou hodnotou dotknutých zákaziek, a to vyššou ako 100 000 EUR bez DPH. V prípade čiastkových zákaziek zadávaných na základe

[33] MP CKO 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

rámcovej dohody sa finančný limit 100 000 EUR bez DPH považuje za splnený, ak uvedený finančný limit spĺňa samotná rámcová dohoda. RO postupuje pri spolupráci s PMÚ v zmysle dohody o spolupráci uzavretej medzi CKO a PMÚ a podľa MP CKO č. 35[34].

4.3.5 Rizikové indikátory PMÚ neznamenajú sami o sebe dôkaz o porušení hospodárskej súťaže, alebo porušenia ZVO. Sú však situáciami, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo 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 upravil CKO v spolupráci s PMÚ v MP CKO[35]. Tento zoznam nie je vyčerpávajúcim súhrnom všetkých rizikových situácií, rizikové indikátory a ich popis môžu byť aktualizované podľa potreby. Zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO môže identifikovať aj iné skutočnosti, ktoré sú indikátorom možného rizika, pričom kvalifikované vyhodnotenie individuálnej situácie je vždy v kompetencii RO. V rámci kontrolnej činnosti je zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO povinný oboznámiť sa s rizikovými indikátormi a túto kontrolu vykonávať s ohľadom na dostatočné využitie tejto vedomosti.

4.3.6 Zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO je povinný skúmať prítomnosť rizikových indikátorov a pri zvýšenom výskyte rizikových indikátorov RO zváži potrebu spolupráce s PMÚ v dôsledku podozrenia z možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže. Identifikáciu jednotlivých rizikových indikátorov spolu s krátkym odôvodnením uvedie v príslušnom kontrolnom zozname, pričom zvýšený počet rizikových indikátorov nemusí mať automaticky vplyv na financovanie výdavkov VO z fondov EÚ. Účelom oboznámenia sa s rizikovými indikátormi nie je vykonanie podrobnej kontroly a analýzy každého z nich, ale ich správne identifikovanie, pokiaľ dokumentácia alebo iné informačné zdroje indikujú prítomnosť takejto skutočnosti a následné vyhodnotenie tejto skutočnosti s ohľadom na potrebu spolupráce s PMÚ.

4.3.7 Pokiaľ RO identifikuje možné porušenie zákona o ochrane hospodárskej súťaže, avšak daný prejav porušenia nie je uvedený v zozname rizikových indikátorov, môže aj v tomto prípade využiť niektorú z foriem spolupráce s PMÚ.

4.3.8 Ustanovenie § 40 ods. 6 písm. g ZVO upravuje povinnosť verejného obstarávateľa vylúčiť z VO uchádzača alebo záujemcu, ak na základe dôveryhodných informácií má dôvodné podozrenie, že uchádzač alebo záujemca uzavrel v danom verejnom obstarávaní s iným hospodárskym subjektom dohodu narúšajúcu hospodársku súťaž, ak sa táto podmienka uvedie v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž. Táto možnosť neplatí automaticky, nevyhnutnou podmienkou je uviesť toto pravidlo v oznámení o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalente. RO preto odporúča Prijímateľovi uviesť toto ustanovenie v oznámení o vyhlásení VO, resp. jeho ekvivalentu.

4.3.9 Bližšie je postup spolupráce RO a PMÚ popísaný v Systéme riadenia EŠIF v časti 3.3.7.4.2 s názvom Spolupráca s PMÚ.

4.4 Spolupráca RO a OČTK

4.4.1 V prípade, ak RO zistí pri kontrole/finančnej kontrole VO skutočnosti nasvedčujúce tomu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin, uvedenú skutočnosť v zmysle § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámi bezodkladne OČTK. RO postupuje v zmysle príslušných dokumentov upravujúcich evidovanie a nahlasovanie nezrovnalostí. Zároveň je RO povinný zdržať sa konania, ktorým by mohol zmariť prípadné vyšetrovanie zo strany orgánov činných v trestnom konaní.

4.4.2 Zoznam rizikových indikátorov OČTK je uvedený v prílohe č. 10 tejto Príručky. Zoznam rizikových indikátorov OČTK nie je vyčerpávajúcim súhrnom všetkých rizikových situácií.

[34] MP CKO 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
[35] MP CKO 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

4.4.3 Rizikové identifikátory OČTK nemusia znamenať sami o sebe dôkaz o nezákonnom konaní. Sú však situáciami, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu[36].

4.4.4 Pokiaľ určitý rizikový indikátor sám o sebe znamená porušenie ZVO (napr. indikátor č. 13) alebo porušenie iného právneho predpisu (napr. indikátor č. 1), nepotvrdenie skutočnosti o spáchaní trestného činu nemá vplyv na konštatovanie o porušení ZVO (t. j. porušenie VO stále platí) ani na povinnosť RO riešiť súvisiacu nezrovnalosť a prijať k nej nápravné opatrenia.

4.4.5 Zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO môže identifikovať aj iné skutočnosti, ktoré sú indikátorom možného rizika (uvedené v Zozname rizikových indikátorov OČTK), pričom kvalifikované vyhodnotenie individuálnej situácie je vždy v kompetencii RO.

4.4.6 V rámci kontrolnej činnosti je zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO povinný oboznámiť sa s rizikovými indikátormi OČTK a túto kontrolu vykonávať s ohľadom na dostatočné využitie tejto vedomosti.

4.4.7 Zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO je povinný skúmať prítomnosť rizikových indikátorov OČTK a pri zvýšenom výskyte rizikových indikátorov sa zvyšuje potreba spolupráce s OČTK v dôsledku podozrenia z možného protiprávneho konania. Identifikáciu jednotlivých rizikových indikátorov OČTK spolu s krátkym odôvodnením uvedie v príslušnom kontrolnom zozname a v návrhu správy z kontroly. Účelom oboznámenia sa s rizikovými indikátormi OČTK nie je vykonanie podrobnej kontroly a analýzy každého z nich, ale ich správne identifikovanie, pokiaľ dokumentácia alebo iné informačné zdroje indikujú prítomnosť takejto skutočnosti a následné vyhodnotenie tejto skutočnosti s ohľadom na oznámenie zistených skutočností OČTK.

[36] Protiprávne konanie – napr. trestné činy v zmysle § 261 a §266 Trestného zákona.