EURÓPSKA ÚNIA
Európsky fond regionálneho rozvoja
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020

MINISTERSTVO DOPRAVY A VÝSTAVBY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Príručka

k procesu verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty operačného programu Integrovaná infraštruktúra v gescii MH SR

pre postupy zadávania zákaziek
do 17. 04. 2016 vrátane

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre operačný program Integrovaná infraštruktúra

verzia 2.0, 31. január 2020

Obsah

1 Skratky **4**

2 Úvod **5**

2.1 Cieľ a určenie príručky 6

2.2 Legislatívny rámec 7

3 Realizácia VO **9**

3.1 Všeobecné pravidlá 9

3.1.1 Výber postupu VO 9

3.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky 9

3.1.3 Oznámenia používané vo VO 11

3.1.4 Súťažné podklady 12

3.1.5 Určovanie lehôt 14

3.1.6 Určovanie zábezpeky 14

3.1.7 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk 15

3.1.8 Podmienky účasti 15

3.1.9 Požiadavky na skupinu dodávateľov 18

3.1.10 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti 18

3.1.11 Vyhodnotenie ponúk 20

3.1.12 Komisia na vyhodnotenie ponúk 20

3.1.13 Elektronická aukcia 20

3.1.14 Uzavretie zmluvy 21

3.1.15 Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám 22

3.1.16 Ochrana hospodárskej súťaže 23

3.1.17 Informácia o uzavretí zmluvy a oznámenie o výsledku VO 23

3.1.18 Archivácia dokumentácie z VO 23

3.2 Postupy vo VO 23

3.2.1 Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov 23

3.2.2 Postupy VO 29

3.2.3 Dodatky k zmluvám 31

4 Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje **32**

4.1 Zákazky z výnimky 32

4.2 In-house zákazky 33

4.3 Zákazky horizontálnej spolupráce 33

5 Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad **34**

6 Povinnosti prijímateľa voči SO **37**

6.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO 37

6.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO 37

6.1.2 Vecná kontrola VO 39

6.1.3 Plán VO 39

6.1.4 Prvá ex-ante kontrola VO....40
6.1.5 Druhá ex-ante kontrola VO....42
6.1.6 Štandardná ex-post kontrola VO....43
6.1.7 Následná ex-post kontrola VO....44
6.1.8 Kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO....45
6.1.9 Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko....46
6.1.10 Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 10 ods. 1 písm. a) ZVO....47
6.1.11 Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu....47
6.1.12 Kontrola VO národných projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov, a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP....47
6.1.13 Kontrola dodatkov....49
6.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO 51
6.2.1 Všeobecné požiadavky....51
6.2.2 Komunikácia prijímateľa a SO....52
6.3 Lehoty na výkon kontroly VO 52
6.4 Výstupy kontroly SO 53
6.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek.... 55
6.5.1 Všeobecné postupy SO pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO....55
6.5.2 Ex-ante finančná oprava....55
6.5.3 Ex-post finančná oprava....57
7 Konflikt záujmov 57
8 Prílohy 59
Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie predpokladanej hodnoty zákazky....60
Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti....62
Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk....64
Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu....66
Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO) 68
Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO....69
Príloha č. 7: Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO....70
Príloha č. 8: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže71
Príloha č. 9: Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii VO predkladanej na kontrolu....74

1 Skratky

CKO	Centrálny koordinačný orgán
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
MP CKO	Metodický pokyn Centrálneho koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP II	Operačný program Integrovaná infraštruktúra
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
RO	Riadiaci orgán pre OP II – Ministerstvo dopravy a výstavby SR
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
SO	Sprostredkovateľský orgán pre OP II – Ministerstvo hospodárstva SR[1]
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
ZVO	Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (znenie účinné do 17.04.2016 vrátane)
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

[1] Pod pojmom SO sa pre účely príručky rozumie aj SIEA v rozsahu svojich práv a povinností v zmysle Dohody o plnomocenstve uzavretej medzi MH SR a SIEA v platnom znení.

2 Úvod

1. Príručku k procesu verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty operačného programu Integrovaná infraštruktúra v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek do 17.04.2016 vrátane (ďalej aj „príručka“) vydáva MH SR ako SO pre OP II v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre OP II sprostredkovateľským orgánom, č. zmluvy 842/AE30/2019.
2. Príručka sa vzťahuje výhradne na dopytovo-orientované projekty a národné projekty realizované na základe výziev na predkladanie ŽoNFP[2] vyhlásené MH SR ako SO pre OP II.
3. Príručka je riadiaci dokument SO pre realizáciu VO[3], ktorý má viesť žiadateľa o NFP a prijímateľa (ďalej v texte aj pod spoločným pojmom „prijímateľ“[4]) a napomáhať mu pri príprave a implementácii projektu. Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO a definuje pravidlá a povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie SO s prijímateľom.
4. Príručka predstavuje právny dokument v zmysle čl. 1 prílohy 1 zmluvy o poskytnutí NFP, z ktorého pre prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena.
5. Príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.
6. Odporúčací charakter majú najmä ustanovenia uvedené v kapitole *Realizácia VO* (ak v konkrétnych častiach nie je uvedené inak, napr. *Zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO*). Týmito odporúčaniami ako ani činnosťou SO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa[5] za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP. Pravidlami uvedenými v príručke nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie ani v prípade, ak nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
7. Odporúčame prijímateľovi sledovať webové sídlo www.opvai.sk, a to najmä z dôvodu získania informácií o aktualizácii príručky a ďalších doplňujúcich informácií, ktoré bude SO zverejňovať. V prípade zmien v príručke, týkajúcich sa záväzných ustanovení, je prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa týchto zmien.
8. Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane príručky podľa toho, čo nastane neskôr.
9. V prípade, ak počas realizácie VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú upravené v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR (najmä ZVO) a iných záväzných dokumentov.
10. Dovoľujeme si upriamiť pozornosť prijímateľa na dokument EK – Usmernenie k verejnému obstarávaniu pre odborníkov z praxe vydaný s cieľom pomôcť členským štátom posilniť administratívne kapacity v oblasti VO, keďže táto oblasť patrí medzi najčastejšie zdroje chýb pri

[2] Pod pojmom výzva na predkladanie ŽoNFP sa pre účely príručky rozumie aj vyzvanie na predloženie národného projektu.
[3] V príručke sa pojem VO používa aj vo všeobecnom význame obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania a zahŕňa aj iné druhy obstarávania, ktoré nespadajú pod ZVO (ak ich právne predpisy SR pre konkrétny prípad pripúšťajú).
[4] Uvedený pojem zahŕňa aj partnera/partnerov prijímateľa, ak relevantné, t.j. ak sa v rámci konkrétnej výzvy na prekladanie ŽoNFP uplatňuje princíp partnerstva a partner/partneri sa podieľajú na realizácii projektu.
[5] Pod pojmom prijímateľ sa pre účely príručky rozumie aj verejný obstarávateľ, obstarávateľ alebo osoba podľa § 7 ZVO.

implementácii projektov financovaných z EŠIF. Usmernenie je dostupné na webovom sídle *EK*[6] aj *OP VaI*[7].

2.1 Cieľ a určenie príručky

1. Príručka je primárne určená žiadateľom, prijímateľom, a partnerom (ak relevantné). Odporúčame, aby sa s textom príručky oboznámili aj budúci žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Cieľom príručky je prehľadnou formou usmerniť prijímateľa, ako správne realizovať postupy zadávania zákaziek na dodanie tovarov, služieb a stavebných prác a predkladať SO na kontrolu VO[8] súvisiacu dokumentáciu.
3. Okrem postupov uvedených v príručke je prijímateľ v súvislosti so zadávaním zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s implementáciou projektu povinný rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP a v zmluve o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi prijímateľom a SO (vrátane jej dodatkov).
4. Príručka sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci.
5. Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke sa vzťahujú na zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (znenie účinné do 17.04.2016 vrátane), t.j. na postup zadávania zákazky začatý do 17.04.2016 vrátane.
   Ak bol postup zadávania zákazky začatý po 17.04.2016, vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvedené v Príručke k procesu verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty operačného programu Integrovaná infraštruktúra v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek po 17.04.2016 zverejnenej na webovom sídle www.opvai.sk.
6. Pravidlá a postupy vo forme odporúčaní a povinností uvedené v príručke sa vzťahujú nielen na VO, t.j. postup vykonávaný podľa ZVO, ale aj na *zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje*.

Upozornenie: Vzhľadom na charakter oprávnených aktivít môže byť vo výzve na predkladanie ŽoNFP pre žiadateľa zadefinovaná povinnosť mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP začaté[9] VO na výzvou vymedzené aktivity projektu.

Povinnosti prijímateľa v súvislosti s následným predkladaním dokumentácie z VO na kontrolu SO sú definované v zmluve o poskytnutí NFP. Prijímateľ je v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP povinný bezodkladne po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP predložiť SO kompletnú dokumentáciu z procesu VO, ak ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP bolo VO ukončené, t.j. prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom. V prípade, že ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP nebolo VO ukončené, prijímateľ nesmie podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom a je povinný predložiť dokumentáciu z príslušného VO na ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V tomto prípade prijímateľ zasiela SO bezodkladne po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP informáciu o stave, v akom sa proces VO nachádza a na základe toho SO stanoví lehotu na predloženie dokumentácie na ex-ante kontrolu VO.

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

[7] https://www.opvai.sk/dokumenty/podporne_dokumenty_k_procesu_vo/

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

[9] VO sa považuje za začaté dňom odoslania oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje, na zverejnenie spôsobom stanoveným ZVO. Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za začatie VO.

V prípade niektorých výziev na predkladanie ŽoNFP[10] môže byť v zmluve o poskytnutí NFP definovaný sankčný mechanizmus spočívajúci v tom, že VO na hlavné aktivity projektu a na podpornú aktivitu môže prijímateľ opakovane predložiť SO na kontrolu maximálne jedenkrát (v osobitných a riadne odôvodnených prípadoch môže SO na žiadosť prijímateľa umožniť opakovanie procesu VO aj nad rámec uvedeného limitu). V prípade, že na základe záverov z kontroly opakovaného VO nebudú výdavky vyplývajúce z VO pripustené do financovania, môže SO odstúpiť od zmluvy o poskytnutí NFP z dôvodu podstatného porušenia zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa.

Taktiež môže byť v prípade niektorých výziev na predkladanie ŽoNFP[10] v zmluve o poskytnutí NFP definované, že VO na podpornú aktivitu prijímateľ nemôže opakovane predložiť SO na kontrolu. Výdavky vzniknuté z tohto opakovaného VO budú považované za neoprávnené.

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

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

- *Metodické usmernenia*
- *Výkladové stanoviská úradu*
- *Prehľad rozhodnutí o námietkach*
- *Najčastejšie porušenia*

2.2 Legislatívny rámec

1. Legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v Systéme riadenia EŠIF, časť 1.1 Legislatíva EÚ a SR[11].
2. Pre oblasť týkajúcu sa VO a kontroly VO sú najkľúčovejšími právnymi, koncepčnými a metodickými dokumentmi nasledujúce dokumenty:
   - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“),
   - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2004/17/ES z 31. marca 2004 o koordinácii postupov pri zadávaní zákaziek subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb,
   - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2004/18/ES z 31. marca 2004 o koordinácii postupov pri zadávaní verejných zákaziek na stavebné práce, tovary a služby,
   - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/66/ES z 11. decembra 2007, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice Rady 89/665/EHS, pokiaľ ide o zvýšenie účinnosti postupov preskúmania v oblasti zadávania verejných zákaziek,
   - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES,

[10] Vzhľadom na charakter a podmienky výzvy na predkladanie ŽoNFP.
[11] Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Základné dokumenty.

- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“),
- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“),
- Zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (znenie účinné do 17.04.2016 vrátane),
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“),
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“),
- Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“),
- Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 - 2020 vrátane záväzných MP CKO, usmernení a vzorov,
- Zmluva o poskytnutí NFP,
- Záväzné usmernenia a pokyny RO/SO.

3 Realizácia VO

3.1 Všeobecné pravidlá

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

3.1.1 Výber postupu VO

1. Prijímateľ vyberá postup VO podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom je rozhodujúce najmä:
   - PHZ,
   - skutočnosť, či je predmetom zákazky tovar, služba alebo práca, ktorá je v zmysle § 9b ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu,
   - špecifiká predmetu zákazky alebo
   - okolnosti zadávania zákazky.

   Nesprávny výber postupu VO, t.j. realizácia VO postupom, ktorý nie je v súlade so ZVO, môže viesť k zníženiu výšky oprávnených výdavkov.
2. Záväzné limity uvádzané v § 4 ZVO, resp. vo vyhláške ÚVO, ktorou sa stanovuje limit pre nadlimitné zákazky, a v príslušnom metodickom usmernení ÚVO, rozdeľujú zákazky na nadlimitné a podlimitné. Zákazky, ktoré nie sú podľa uvádzaných limitov nadlimitné ani podlimitné, sú zákazky zadávané podľa § 9 ods. 9 ZVO.
3. Prijímateľ by mal pri výbere postupu VO okrem splnenia všetkých zákonom stanovených povinností zohľadniť aj skutočnosť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov pri predkladaní ponuky.

3.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky

3.1.2.1 Určenie PHZ

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

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

3. Pri zisťovaní údajov a informácií, na základe ktorých prijímateľ určí PHZ, je potrebné osloviť alebo identifikovať čo najväčší počet dodávateľov, ponúk, zmlúv alebo plnení (minimálne 3) s cieľom určiť čo najreálnejšiu sumu ako priemer takto zistených súm.

4. Pri určovaní PHZ je dôležité, aby bola PHZ stanovená a platná v čase pred samotným vyhlásením VO. Odporúčame preto brať do úvahy informácie o cenách rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky vychádzajúcich z podkladov nie starších ako 3 mesiace pred vyhlásením VO. Ak tento postup pri stanovení PHZ nebude možné dodržať, prijímateľ vezme do úvahy aj ceny vychádzajúce zo starších podkladov a svoj postup zdôvodní v dokumente preukazujúcom spôsob určenia PHZ.

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

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

TIP: Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách dostupné na *Elektronickom trhovisku*[12].

3.1.2.2 Zdokumentovanie určenia PHZ

1. Určenie PHZ je prijímateľ povinný náležite zdokumentovať. Prijímateľ v rámci dokumentácie zasielanej na kontrolu VO predkladá vždy aj dokument preukazujúci spôsob určenia PHZ, vrátane súvisiacich dokumentov a dôkazov, na základe ktorých ju určil.

2. V prílohe č. 1 príručky sa nachádza vzor dokumentu preukazujúceho spôsob určenia PHZ (*Vzorový formulár na určenie predpokladanej hodnoty zákazky*). Odporúčame využívať tento vzorový formulár v rámci postupov zadávania zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP II, ak nemá prijímateľ interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý spĺňa minimálne náležitosti uvedené vo vzorovom formulári.

3.1.2.3 Spájanie zákaziek

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

Upozornenie: Ak napr. pri zákazke na stavebné práce budú do predmetu zákazky zahrnuté aj tovary alebo služby, ktoré nesúvisia s vykonaním samotného diela, t.j. so stavebnými prácami, môže byť takýto postup hodnotený ako postup v rozpore s princípmi VO, keďže takto definovaný predmet zákazky môže obmedzovať niektorých potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov pri predložení ponuky. Nedovolené spájanie sa rovnako môže týkať aj zákaziek v rámci jedného druhu napr. služieb, kedy sú do jednej zákazky neodôvodnene zahrnuté rôzne druhy služieb, čím môže dôjsť k významnému obmedzeniu potenciálnych dodávateľov dodávajúcich len niektoré z požadovaných služieb tým, že nie sú samostatne schopní dodať celý predmet zákazky.

TIP: Ak sa z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti uvažuje o spojení viacerých predmetov zákazky do jedného postupu VO, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO je rozdeliť

[12] http://www.eks.sk

predmet zákazky v rámci jedného postupu VO na časti, pričom každá časť bude predmetom samostatnej zmluvy, a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj zvlášť na jednotlivé časti bez nutnosti predložiť ponuku na celý predmet zákazky. Uvedený postup je potrebné jasne upraviť v oznámení o vyhlásení VO, vo výzve na predkladanie ponúk alebo inom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje a v súťažných podkladoch.

3.1.2.4 Rozdeľovanie zákaziek

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

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

3.1.3 Oznámenia používané vo VO

3.1.3.1 Príprava oznámenia o vyhlásení VO

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámenia o vyhlásení VO[13] alebo iného obdobného dokumentu používaného na vyhlásenie VO a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Ak sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly pred vyhlásením VO[14], prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu SO ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie a zverejnením[15].
2. Častým nedostatkom pri príprave oznámení sú situácie, kedy informácie uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Preto dôrazne odporúčame zverejňované a zasielané dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad môže vzniknúť rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente (napr. pri zverejnení korigenda k oznámeniu o vyhlásení VO), pričom tieto zmeny následne prijímateľ neprenesie do príslušného súvisiaceho dokumentu (napr. súťažné podklady).

[13] Oznámením o vyhlásení VO sa pre účely príručky rozumie aj iný obdobný dokument, ktorého zverejnením sa VO vyhlasuje, napr. oznámenie o koncesii, oznámenie o súťaži návrhov, výzva na predkladanie ponúk (pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska) alebo oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu (v zmysle § 22 ods. 6 ZVO).
[14] VO sa považuje za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu spôsobom stanoveným ZVO.
[15] Povinnosť predložiť dokumentáciu na ex-ante kontrolu VO sa nevzťahuje na VO zrealizované pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

3.1.3.2 Vysvetľovanie a zmeny zverejneného oznámenia o vyhlásení VO

1. Pri vysvetľovaní požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 38 ZVO alebo § 100 ods. 1 písm. e) ZVO.
2. Odporúčame neupravovať nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadosti o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii. Zároveň odporúčame venovať náležitú pozornosť aj tým žiadostiam o vysvetlenie, ktoré neboli prijímateľovi predložené dostatočne vopred, a to najmä v prípade, že žiadosti o vysvetlenie obsahujú otázky, na základe ktorých je možné usúdiť, že prijímateľ napr. nejasne zadefinoval predmet zákazky, podmienky účasti, kritériá na hodnotenie ponúk a toto nejasné zadefinovanie rozhodujúcich skutočností môže mať dopad na kvalitu predložených ponúk a na výsledok VO. Odporúčame, aby v takomto prípade prijímateľ predĺžil lehotu na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť (pozri bod 3 tejto časti príručky).
3. Ak na základe procesu vysvetľovania informácií uvedených vo zverejnenom oznámení o vyhlásení VO alebo v súťažných podkladoch, či v inej sprievodnej dokumentácii dochádza k zmenám, prijímateľ by mal súčasne so zverejnením zmien (napr. zverejnením korigenda, zverejnením uvedenej informácie na svojom webovom sídle alebo v profile, informovaním všetkých známych záujemcov alebo uchádzačov) vždy zvážiť aj súčasné primerané predĺženie lehoty, napr. lehoty na predkladanie ponúk alebo na predloženie žiadosti o účasť.

3.1.4 Súťažné podklady

3.1.4.1 Opis predmetu zákazky

1. Podľa § 34 ZVO musí byť predmet zákazky opísaný jednoznačne, úplne a nestranne, na základe technických požiadaviek, ktoré majú byť určené tak, aby zohľadnili požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov, ak je to možné, a tak, aby bol zabezpečený rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov a zabezpečená čestná hospodárska súťaž.
2. Je potrebné klásť čo najväčší dôraz na kvalitné vypracovanie opisu predmetu zákazky, ktorý je uvedený v súťažných podkladoch, nakoľko tie sú základom na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Všeobecne platí, že je potrebné opísať predmet zákazky takým spôsobom, aby nedošlo k diskriminácii potenciálnych dodávateľov spôsobilých dodať predmet zákazky a aby zároveň boli vytvorené predpoklady na účasť v súťaži dostatočnému počtu záujemcov alebo uchádzačov.
4. SO môže od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, t.j. každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky by mala byť odôvodnená, primeraná a preukázateľná.
5. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať z projektu, resp. ŽoNFP. Predmetom obstarania by mali byť také tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu a ktorých obstaranie bolo v ŽoNFP plánované. Prijímateľ musí zabezpečiť, aby nedošlo k rozporu medzi opisom predmetu zákazky uvedeným v dokumentácii z VO a výdavkovými položkami, s ktorými sa uvažuje v predkladanom projekte. Prijímateľ musí mať zároveň na zreteli skutočnosť, že v prípade, ak schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie obstarávaných tovarov, služieb a prác (napr. technické parametre zariadenia), je v rámci procesu VO pri definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 34 ZVO.

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

ekvivalentný“. V tomto prípade je ale potrebné, aby prijímateľ v súťažných podkladoch definoval, čo považuje za ekvivalent, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (a stanoviť aj rozmedzie hodnôt) a na ktorých parametroch trvá, teda nemôžu byť zmenené (napr. z dôvodu rozmerov priestoru a pod.).

TIP: V prípadoch obstarávania tovaru odporúčame už v rámci stanovenia PHZ (napr. formou prieskumu trhu) osloviť alebo identifikovať takých potenciálnych dodávateľov, ktorí na trhu predávajú napr. rôzne značky a typy obstarávaných tovarov, od rôznych výrobcov a pod., čo môže v budúcnosti napomôcť prijímateľovi pri preukazovaní nediskriminačného opisu predmetu zákazky.

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

3.1.4.2 Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov

1. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 49a a § 100 ods. 1 písm. d) ZVO. Je preto nevyhnutné, aby v čase vyhlásenia VO boli súťažné podklady kompletné a úplné a mohli byť bez obmedzení v profile prístupné všetkým potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov je neprípustné.
2. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 34 ods. 14, § 38 alebo § 100 ods. 1 písm. e).
3. Odporúčame neupravovať nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadosti o vysvetlenie (pozri bod 2 v časti 3.1.3.2 príručky).
4. Ak v rámci procesu vysvetľovania informácií uvedených v súťažných podkladoch dochádza k zmenám, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na čas potrebný na prípravu ponuky záujemcu alebo uchádzača, prijímateľ by mal súčasne so zverejnením týchto zmien (napr. zverejnením korigenda, zverejnením uvedenej informácie na svojom webovom sídle alebo v profile, informovaním všetkých známych záujemcov alebo uchádzačov) vždy zvažovať aj potrebu súčasného primeraného predĺženia lehoty, napr. lehoty na predkladanie ponúk.

3.1.4.3 Obchodné podmienky, osobitné podmienky plnenia zmluvy

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 34 ods. 10 ZVO je aj návrh zmluvy, ktorá bude uzavretá s úspešným uchádzačom po ukončení procesu VO. Preto odporúčame definovať už v čase vyhlásenia VO v rámci súťažných podkladov návrh zmluvy, ktorý bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre vypracovanie ponuky a pre neskoršie riadne plnenie zmluvy a dodanie predmetu zákazky. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov od účasti v súťaži (napr. dojednanie zmluvnej pokuty, ktorej výška je zjavne neprimeraná s ohľadom na hodnotu a význam porušenej zmluvnej povinnosti).
2. Ak prijímateľ určí v rámci súťažných podkladov osobitné podmienky plnenia zmluvy v zmysle § 34 ods. 17 ZVO (napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk), je potrebné, aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku hospodárskej súťaže. Ak boli tieto požiadavky určené, je potrebné ich aj následne plniť. SO je oprávnený vykonať kontrolu, či ich plnenie je v súlade s požiadavkami určenými v súťažných podkladoch.
3. Zmluvy s dodávateľmi uzatvorené v súvislosti so zadávaním zákaziek cez elektronické trhovisko (§ 9c ZVO) sú štandardné a prijímateľ nie je oprávnený tieto zmluvné podmienky meniť a ani nijako inak dopĺňať. Je vhodné, aby sa so štandardným návrhom zmluvy prijímateľ vopred dôkladne oboznámil. Osobitnými podmienkami plnenia zmluvy sú špecifické požiadavky

nevyhnutné pre riadne plnenie zmluvy, ktoré nemôžu byť v rozpore alebo konflikte so všeobecnými zmluvnými podmienkami.

4. Pri uzatváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno-komunikačných technológií, ako aj iných diel, na ktoré sa vzťahuje ochrana duševného vlastníctva s výnimkou tzv. balíkového softvéru, je prijímateľ povinný štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd súvisiace ustanovenia uvedené v článku 6 všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou zmluvy o poskytnutí NFP.

Odporúčanie: Odporúčame v zmluvách s úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotviť odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy, ktorou bude schválenie zákazky v rámci kontroly VO zo strany SO, t.j. doručenie správy z kontroly VO prijímateľovi, resp. v zmluve s úspešným uchádzačom výslovne zakotviť právo odstúpiť od zmluvy bez udania iného dôvodu v nadväznosti na doručenie správy z kontroly VO, ktorou SO neschváli predmetné VO.

Upozornenie: Je potrebné, aby všetky návrhy zmlúv s dodávateľmi obsahovali zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu. Presné znenie tejto zmluvnej podmienky je uvedené vo všeobecných zmluvných podmienkach, ktoré sú prílohou zmluvy o poskytnutí NFP.

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

TIP: Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou *obchodných podmienok elektronického trhoviska*[16], obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky týkajúce sa zákaziek spolufinancovaných z fondov EÚ.

3.1.5 Určovanie lehôt

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

3.1.6 Určovanie zábezpeky

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 36 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť:
   a) 5 % z PHZ a nesmie byť vyššia ako 1 000 000 EUR, ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je najmenej 10 000 000 EUR,
   b) 3 % z PHZ a nesmie byť vyššia ako 150 000 EUR, ak ide o inú zákazku než podľa písm. a).

[16] https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail

2. Upozorňujeme, že požadovanie zábezpeky pri zadávaní podlimitných zákaziek nie je v súlade so ZVO.

3.1.7 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Pri určovaní kritérií na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 35 ZVO. Všetky kritériá, ktoré prijímateľ použije na vyhodnotenie ponúk, musia byť neskôr v podobe, v ktorej boli vyhodnocované, premietnuté do zmluvy s dodávateľom, ktorá je výsledkom VO. Prijímateľ je povinný určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.
2. Neodporúčame používanie kritérií týkajúcich sa inštitútov zmluvných pokút (napr. výška zmluvnej pokuty za každý deň omeškania), ako ani kritérií, ktoré nie je možné objektívne vyhodnotiť (napr. vzhľad, estetické prevedenie a pod.).
3. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ponuky s najnižšou cenou alebo k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. V prípade, že prijímateľ stanoví kritériá na vyhodnotenie ponúk tak, že ich uplatnením nebude vybraná objektívne najvýhodnejšia ponuka, t.j. kritériá na vyhodnotenie ponúk budú stanovené v rozpore so ZVO a základnými princípmi VO, bude uvedené posúdené ako nedostatok, čo môže viesť k nepripusteniu výdavkov vyplývajúcich z VO alebo ich časti do financovania.
4. V prípade určenia viacerých kritérií na vyhodnotenie ponúk je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť váhu kritérií, resp. pravidlá prideľovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk. Prijímateľovi zároveň odporúčame v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné.

Upozornenie: Počas celej doby platnosti zmluvy, ktorá je výsledkom VO, nesmie dôjsť k žiadnej zmene tých častí zmluvy, ktoré boli z ponuky víťazného uchádzača premietnuté do zmluvy s dodávateľom z dôvodu, že boli predmetom hodnotenia v zmysle kritérií na vyhodnotenie ponúk. Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom, ktorým by došlo k zmene tých častí zmluvy, ktoré boli kritériami na vyhodnotenie ponúk, môže byť posudzované ako postup v rozpore so základnými princípmi VO, ktorý môže mať za následok vznik neoprávnených výdavkov.

3.1.8 Podmienky účasti

3.1.8.1 Všeobecné odporúčania k určovaniu podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 26 až § 30 a § 32 ZVO.
2. Podľa princípov VO uvedených v § 9 ods. 3 ZVO, ako aj v zmysle § 32 ods. 6 ZVO musia byť podmienky účasti nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Podmienky účasti by mali byť stanovené tak, aby nepredstavovali pre záujemcov alebo uchádzačov vo VO neodôvodnené prekážky.
3. Posudzovať primeranosť stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti.
4. Ak SO nebude považovať za dostačujúce zdôvodnenie uvedené v oznámení o vyhlásení VO, môže od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 27 a § 28 ZVO.

Upozornenie: Ak prijímateľ v rámci jedného postupu VO rozdelil predmet zákazky na časti, pričom záujemcovia alebo uchádzači môžu predkladať ponuku na jednotlivé časti zákazky a nie nevyhnutne na zákazku ako celok, je uvedenému postupu potrebné prispôsobiť aj podmienky účasti. V tomto prípade prijímateľ stanovuje podmienky účasti primerane s ohľadom na jednotlivé časti zákazky a nie

vzhľadom na zákazku ako celok (napr. pri podmienkach účasti, akými sú požadované obraty alebo hodnota predložených referencií a pod.).

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

3.1.8.2 Osobné postavenie podľa § 26 ZVO

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

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

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

Aby sa prijímateľ uistil, že dodávateľ má oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce, odporúčame využiť verejne dostupné informácie z *obchodného registra*[17] alebo *živnostenského registra*[18].

3.1.8.3 Finančné a ekonomické postavenie podľa § 27 ZVO

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

Najčastejšie nedostatky pri určovaní podmienok účasti podľa § 27 ZVO z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- podľa § 27 ods. 1 písm. d) ZVO bol požadovaný prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky, pričom ako dôkaz splnenia sa požadovalo preukázanie súhrnného obratu

[17] http://www.orsr.sk
[18] http://www.zrsr.sk

(t.j. nie len obratu v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky), čím verejný obstarávateľ nesprávne stanovil doklad, na základe ktorého sa uvedená podmienka účasti preukazuje,

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

TIP: Odporúčame v oznámení o vyhlásení VO uvádzať ako možný spôsob preukázania splnenia podmienky účasti podľa § 27 ods. 1 písm. d) ZVO aj prostredníctvom *registra účtovných závierok*[19].

3.1.8.4 Technická a odborná spôsobilosť podľa § 28 ZVO

1. § 28 ods. 1 ZVO obsahuje taxatívne vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Prijímateľ si na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať z dokladov uvedených v § 28 ods. 1 písm. a) až l) ZVO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači preukazovať svoju spôsobilosť dodať predmet zákazky.
2. Odporúčame pri určení podmienok účasti týkajúcich sa technickej a odbornej spôsobilosti vždy zvažovať ich primeranosť k predmetu zákazky a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na hodnotu referencií (§ 28 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na počet a odbornú kvalifikáciu expertov, napr. vo vzťahu k úrovni ich vzdelania a odbornej praxi (28 ods. 1 písm. g) ZVO).

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

- stanovenie podmienok účasti diskriminačne tým, že nebolo umožnené uchádzačom z iných členských štátov predložiť ekvivalentný doklad,
- požiadavky v zmysle § 28 ods. 1 písm. a) resp. b) ZVO (t.j. zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky, resp. zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov) sú určené bez ohľadu na predmet zákazky, sú neprimerané a obmedzujú potenciálnych záujemcov vo voľnej hospodárskej súťaži (napr. vyžadovanie referencie preukazujúcej realizáciu zákazky len na území SR alebo EÚ, vyžadovanie referencie preukazujúcej skúsenosti s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, vyžadovanie neprimerane vysokých hodnôt referencií vzhľadom na PHZ, vyžadovanie určitého minimálneho počtu požadovaných referencií, ktoré vzhľadom na predmet zákazky nie je odôvodnené, vyžadovanie referencií z oblastí, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky, vyžadovaním referencií od

[19] http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch

konkrétneho odberateľa alebo referencií realizovaných v konkrétnom odvetví alebo sektore a pod.),

- požiadavka na preukázanie referencií potvrdených odberateľom pre osobu zodpovednú za riadenie prác (pozn.: referencie potvrdené odberateľom možno požadovať len na preukázanie spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača, a to v zmysle § 28 ods. 1 písm. a) a b) ZVO a nie podľa § 28 ods. 1 písm. g) ZVO),
- požiadavka na referencie za dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokov zvlášť (nie kumulatívne za stanovené obdobie), čím boli diskriminovaní tí potenciálni dodávatelia, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nerealizovali zákazky v požadovanom počte a hodnote, avšak celkovo za všetky roky stanoveného obdobia podmienky účasti spĺňali,
- obmedzenie možnosti preukazovania referencií za uskutočnené dodávky tovaru, služieb alebo prác podmienkou ich začatia a/alebo ukončenia v stanovenom období,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázanie určitého počtu vlastných zamestnancov,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázať vlastníctvo určitého strojného vybavenia.

3.1.9 Požiadavky na skupinu dodávateľov

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

3.1.10 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s § 33 ZVO.
2. Predpokladom správneho vyhodnotenia splnenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie už v čase vyhlásenia VO. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve v nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek, minimálnych štandardov a dokladov na ich preukázanie. Preto odporúčame venovať tejto oblasti náležitú pozornosť.
3. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti na základe posúdenia dokumentov predložených záujemcami alebo uchádzačmi je potrebné zdokumentovať a jasne zdôvodniť. Zo zápisnice z vyhodnocovania podmienok účasti, ktorá obsahuje zákonom stanovené náležitosti, musí byť zrejmé, ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pre tento účel vypracoval SO *vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti*, ktorý je prílohou č. 2 príručky. Odporúčame používať tento vzor dokumentu.
4. V prípade, ak z dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak záujemca alebo uchádzač nepredložil všetky doklady potrebné k preukázaniu splnenia podmienok účasti a existujú pochybnosti o splnení podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 33 ods. 5 ZVO, podľa ktorého písomne požiada záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Odporúčame využívať tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonom stanovených podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady

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

5. Uvedené odporúčanie sa vzťahuje aj na postup prijímateľa pri posudzovaní kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ak boli uplatnené napr. v užšej súťaži. Požadujeme zdokumentovať proces posudzovania kritérií na obmedzenie počtu záujemcov. Príslušná zápisnica musí obsahovať podrobné hodnotenie každého kritéria a výsledok hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.

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

- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača z dôvodu nesplnenia podmienky účasti, ktorá však nebola uvedená v oznámení o vyhlásení VO, ale len v súťažných podkladoch (pozn.: súťažné podklady musia vo vzťahu k podmienkam účasti obsahovať tie isté informácie ako oznámenie o vyhlásení VO),
- komisia sa dostatočne nezaoberala predloženými referenciami a uznala všetky takto predložené dokumenty, i keď niektoré z nich nespĺňali minimálne požiadavky,
- verejný obstarávateľ neposudzoval referencie všetkých záujemcov alebo uchádzačov rovnako, keď u jedného uznal referencie len za obdobie, ktoré vyžadoval, zatiaľ čo u iného uznal aj hodnoty referencií nespadajúcich do stanoveného obdobia (napr. ak bolo požadované preukazovanie referencií za obdobie od roku 2005 - 2009 a stavebné práce boli uskutočnené v rokoch 2004 - 2010, tak bola v referencii uvedená hodnota prác za celé obdobie 2004 - 2010, nielen za požadované obdobie 2005 - 2009),
- verejný obstarávateľ uznal hodnotu referencie záujemcu alebo uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny dodávateľov, zatiaľ čo iný záujemca alebo uchádzač vo svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii referenčnej zákazky (pozn.: tento nedostatok sa vyskytuje aj pri posudzovaní dokumentov predložených záujemcami za účelom posúdenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, ktorí budú požiadaní o predloženie ponuky),
- verejný obstarávateľ vyžadoval preukázať obrat v oblasti predmetu zákazky čestným vyhlásením, avšak v rámci vyhodnocovania splnenia podmienok účasti uznal aj čestné vyhlásenie o celkovom obrate a nie len o obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky,
- verejný obstarávateľ vylúčil záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, avšak predtým nepožiadal tohto záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov,
- verejný obstarávateľ vylúčil záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, pričom záujemca alebo uchádzač predložil doklad preukazujúci splnenie podmienky účasti a nejasnosť, ktorá viedla k vylúčeniu, mala len formálny charakter a nemala vplyv na platnosť predloženého dokladu,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle § 27 ods. 2 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať zdrojmi tretej osoby,
- verejný obstarávateľ oznámil výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov skôr, ako vyhodnotil splnenie podmienok účasti uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste, a v ponuke preukazovali splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením podľa § 32 ods. 11 ZVO.

TIP: Odporúčame pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 28 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO využívať elektronický zoznam referencií zverejnený na stránke *ÚVO*[20].

TIP: Odporúčame vždy zriadiť komisiu pre vyhodnotenie podmienok účasti.

[20] https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referencii-46d.html

3.1.11 Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnotení ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 42 ZVO. Proces vyhodnotenia ponúk je potrebné zdokumentovať, aby bola zachytená úplná auditná stopa, rovnako ako pri vyhodnotení podmienok účasti.
2. Pre tento účel bol vypracovaný *vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk*, ktorý je prílohou č. 3 príručky. Odporúčame používať tento vzor dokumentu.

3.1.12 Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 40 ZVO. Členmi komisie na vyhodnotenie ponúk musia byť osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. SO overuje v rámci kontroly VO aj možný konflikt záujmov.
3. Prijímateľ je povinný zodpovedne a dostatočne preskúmať skutočnosti uvedené v § 40 ods. 4 až 7 ZVO.
4. SO má v prípade záujmu právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a na procese vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. SO môže upozorniť prijímateľa na záujem zúčastniť sa na procese otvárania a vyhodnotenia ponúk aj v záveroch príslušnej kontroly VO (*pozri bod 9 v kapitole 6.1.4. príručky*). Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s SO nominácie a súvisiace administratívne úkony.
5. SO sa v prípadoch VO, v rámci ktorých je PHZ vyššia ako 10 000 000 EUR, zúčastní vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. SO je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať zamestnanec SO, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

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

Upozornenie: V rámci dokumentácie z VO predloženej SO na kontrolu je potrebné predkladať aj životopisy alebo iné dôkazy o vzdelaní členov komisie ako aj čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 40 ods. 6 ZVO.

3.1.13 Elektronická aukcia

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

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

- verejný obstarávateľ neuviedol v súťažných podkladoch všetky informácie v rozsahu, v akom sú uvedené v § 43 ods. 5 ZVO,
- verejný obstarávateľ uviedol spôsoby ukončenia elektronickej aukcie, ktoré však nemajú oporu v ZVO (napr. v prípade, že verejný obstarávateľ nemá záujem v elektronickej aukcii pokračovať, ako aj uvedenie dôvodov na vylúčenie uchádzača z elektronickej aukcie, ktoré nevychádzajú zo ZVO),
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača za to, že sa nezúčastnil elektronickej aukcie, čo nie je v súlade so ZVO,

- na administratívnu finančnú kontrolu VO bol predložený taký protokol o priebehu a výsledku elektronickej aukcie, z ktorého nebolo možné overiť priebeh elektronickej aukcie v reálnom čase a jej výsledok, t.j. ktorý uchádzač, v akom čase, o koľko znížil cenu a pod. (pozn.: z protokolu musí byť možné posúdiť korektnosť priebehu elektronickej aukcie a súlad postupu s podmienkami uvedenými v súťažných podkladoch).

TIP: Odporúčame overiť si, či externý poskytovateľ služieb súvisiacich s realizáciou elektronickej aukcie spĺňa požiadavky certifikácie podľa § 116 ZVO.

3.1.14 Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 45 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
2. V prípade, že VO podlieha ex-ante kontrole VO zo strany SO, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu z procesu VO na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly VO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že ak je orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho v rámci realizácie VO povinnosť vykonať základnú finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite, pričom vykonanie tejto kontroly je potrebné podľa príslušných ustanovení uvedeného zákona náležite zdokumentovať.
4. V prípade, že v procese VO realizovanom po 30.06.2013 bola prijímateľovi predložená len jedna alebo 2 ponuky, odporúčame prijímateľovi na základe analýzy možných príčin malého počtu ponúk a nízkej úrovne hospodárskej súťaže zvážiť v súlade s § 46 ods. 2 ZVO zrušenie použitého postupu zadávania zákazky.
5. Prijímateľ je povinný v prípade, ak nezrušil postup zadávania zákazky, v rámci ktorého neboli predložené viac ako 2 ponuky, predložiť SO spolu s dokumentáciou na kontrolu VO aj zdôvodnenie nezrušenia postupu VO. Uvedená povinnosť predloženia zdôvodnenia sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnote nadlimitných zákaziek, ale aj na podlimitné zákazky realizované bez využitia elektronického trhoviska (pozn.: v prípade, že v rámci procesu zadávania zákazky s PHZ vyššou ako 40 000 EUR bez DPH bola predložená len 1 ponuka a prijímateľ použitý postup zadávania zákazky nezrušil, SO požiada o vykonanie kontroly VO ÚVO).
6. V rámci postupov zadávania podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko prijímateľ ešte v rámci prípravy súťaže (objednávkového formulára) zvolí možnosť nedokonania procesu zadávania zákaziek s 1 dodávateľom.

Upozornenie - Register partnerov verejného sektora

Pravidlá uvedené v tomto upozornení sa vzťahujú na zákazky zadávané podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ale aj na zákazky zadávané podľa ZVO (zákona č. 25/2006 Z. z.), a to v prípade zadávania „čiastkových" zákaziek (zmlúv) na základe rámcových dohôd.

S účinnosťou od 01.02.2017 **zanikol inštitút registra konečných užívateľov výhod vedený na ÚVO**, avšak vznikol **nový register partnerov verejného sektora**, vedený na Ministerstve spravodlivosti SR[21]. V súlade so zákonom o registri partnerov verejného sektora **fyzická alebo právnická osoba, ktorá získa zákazku, ktorej hodnota je vyššia ako zákonný limit – t.j. vyššia ako 100 000 EUR**

[21] Na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR www.justice.gov.sk v časti Registre, Registre partnerov verejného sektora, resp. https://rpvs.gov.sk/rpvs/

(jednorázovo), alebo v úhrne vyššia ako 250 000 EUR v kalendárnom roku - je partnerom verejného registra a je povinná sa v tomto registri registrovať.[22]

Uchádzači/dodávatelia, **zapísaní v registri konečných užívateľov výhod vedenom ÚVO,** sa na **prechodné obdobie do 31.07.2017** považovali za zapísaných do registra partnerov verejného sektora. Do tohto termínu však boli povinní zabezpečiť zápis do registra partnerov verejného sektora.

Uchádzači/dodávatelia, **ktorí nie sú zapísaný v registri konečných užívateľov výhod vedenom ÚVO, musia byť zapísaní do registra partnerov verejného sektora najneskôr v deň podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom.** Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na subdodávateľov v súlade s § 11 ods. 1 ZVO.

V prípade zmlúv **uzavretých pred 01.02.2017,** t.j. pred účinnosťou zákona o registri partnerov verejného sektora, **nad zákonný limit** uvedený vyššie, resp. ktoré spĺňajú podmienky na zápis do registra, bol úspešný uchádzač **povinný do 31.07.2017 zabezpečiť svoj zápis** do tohto registra. **V prípade nesplnenia si tejto povinnosti** (dodatočného zápisu do registra) je obstarávateľ oprávnený **neplniť tieto zmluvy** (uzatvorené pred 01.02.2017) a **odstúpiť od nich.**

Uvedená pravidlá sa vzťahujú aj na začaté VO, pri ktorých do 31.01.2017 nebola uzavretá zmluva alebo rámcová dohoda.

V nadväznosti na metodické usmernenie ÚVO č. 6573-5000/2017 by mal verejný obstarávateľ pri uzatvorení „čiastkovej" zmluvy na základe rámcovej dohody vychádzať z aktuálneho právneho stavu, a teda v súvislosti s uzatvorením „čiastkovej" zmluvy na základe rámcovej dohody by mal aplikovať ustanovenie § 11 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov aj napriek skutočnosti, že rámcová dohoda bola uzatvorená na základe verejného obstarávania podľa ZVO (zákona č. 25/2006 Z. z.).

Najčastejšie nedostatky pri uzavretí zmluvy z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

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

3.1.15 Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám

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

TIP: Pri zákazkách realizovaných cez elektronické trhovisko sú výsledné zmluvy s úspešným uchádzačom automaticky zverejňované v *Centrálnom registri zmlúv*[23].

[22] V prípade nejasností ohľadne povinnosti zápisu do registra partnerov verejného sektora odporúčame si preštudovať „Často kladené otázky" na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR: http://www.justice.gov.sk/Stranky/Registre/Dalsie-uzitocne-zoznamy-a-registre/RPVS/FAQ.aspx

3.1.16 Ochrana hospodárskej súťaže

1. SO v rámci kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže (dohody obmedzujúce súťaž podľa § 4 tohto zákona).
2. V prípade, že SO zistí pri kontrole VO skutočnosti, ktoré indikujú podozrenie z možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže (napr. možnej kartelovej dohody alebo inej dohody obmedzujúcej súťaž), je SO oprávnený zaslať podnet na vykonanie prešetrenia *Protimonopolnému úradu SR*[24]. Upozorňujeme, že ak výsledkom tohto konania bude potvrdenie porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, môže uvedené predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní výdavkov z predmetného VO zo strany SO.
3. Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe č. 8 príručky *Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže* uvedený zoznam rizikových indikátorov predstavujúcich situácie, ktorých výskyt zvyšuje pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k porušeniu zákona o ochrane hospodárskej súťaže. Odporúčame oboznámiť sa s týmito indikátormi a ak prijímateľ v rámci realizácie VO identifikuje niektoré z nich, je potrebné zvážiť podľa povahy a závažnosti indícií možnosť podania podnetu Protimonopolnému úradu SR.

3.1.17 Informácia o uzavretí zmluvy a oznámenie o výsledku VO

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

3.1.18 Archivácia dokumentácie z VO

1. Prijímateľ je povinný v zmysle § 21 ods. 1 ZVO evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich v rámci podlimitných zákaziek päť rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody a v prípade nadlimitných zákaziek desať rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody.
2. Upozorňujeme prijímateľa aj na povinnosť archivácie dokumentácie vyplývajúcej zo zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá môže byť dlhšia ako lehota uvedená v predchádzajúcom odseku. V zmysle čl. 19 všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou zmluvy o poskytnutí NFP, je prijímateľ povinný uchovávať a archivovať dokumentáciu z VO do uplynutia lehôt podľa čl. 7 ods. 7.2 zmluvy o poskytnutí NFP.
3. V prípadoch dokumentácie zverejňovanej na internete, kde je doba zverejnenia a archivácie týchto dokumentov kratšia ako doba stanovená v zmluve o poskytnutí NFP (napr. v rámci elektronického trhoviska), je prijímateľ rovnako povinný zabezpečiť zálohovanie a archiváciu dokumentácie do uplynutia lehôt uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.

3.2 Postupy vo VO

3.2.1 Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov

3.2.1.1 Nadlimitné postupy

1. Podľa § 24 ods. 1 ZVO nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú:

[23] https://www.crz.gov.sk/
[24] http://www.antimon.gov.sk/

- verejná súťaž,
- užšia súťaž,
- rokovacie konanie,
- súťažný dialóg.

2. Podľa § 4 ods. 1 ZVO zákazka je nadlimitná alebo podlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Z tohto pohľadu na uvedené ustanovenie upozorňujeme najmä prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 7 ods. 2 ZVO.
3. Limity sú upravené v § 4 ods. 2 a 3 ZVO. Odporúčame si pred vyhlásením VO vždy overiť platné limity pre nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom.
4. Podľa § 51 ods. 6 ZVO, ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska.

3.2.1.2 Podlimitné postupy

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

TIP: Ak prijímateľ nebude mať istotu, či predmet zákazky spĺňa definíciu bežnej dostupnosti, odporúčame si v rámci elektronického trhoviska vyhľadať, či podobný alebo rovnaký predmet zákazky je alebo bol na elektronickom trhovisku obchodovaný. Výsledok uvedeného prieskumu môže pomôcť prijímateľovi pri konečnom rozhodovaní. Súčasne je potrebné upozorniť, že samotná existencia alebo neexistencia obchodov zadávaných cez elektronické trhovisko, ktorých predmetom bol určitý predmet zákazky, nie je automaticky dôkazom, že obstarávaný tovar, služba alebo práca je alebo nie je bežne dostupný/á.

3.2.1.2.1 Elektronické trhovisko

1. Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú § 96 až § 99 ZVO. Výber a preukázanie výberu postupu je potrebné vykonať aj s ohľadom na ustanovenia predošlej časti príručky.
2. Pravidlá a postupy kontroly VO vykonávanej SO sú uvedené v príručke v časti *Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko*.
3. Za VO vyhlásené a zrealizované cez elektronické trhovisko nesie prijímateľ z pohľadu ZVO plnú zodpovednosť, preto je potrebné uvedené zohľadniť najmä pri definovaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie tak, aby opis, špecifikácie a stanovené požiadavky neboli v rozpore s § 34 ZVO a v rozpore s princípmi VO uvedenými v § 9 ods. 3 ZVO. Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez návrhov na jeho úpravu, nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.

4. S ohľadom na § 5 ods. 12 ZVO nie je v súlade so ZVO, ak sa zákazka rozdelí s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Z tohto dôvodu, ak by rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko došlo k obídeniu postupu zadávania zákazky nadlimitným postupom, uvedené bude posúdené ako porušenie ZVO.
5. Odporúčame oboznámiť sa s *Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska*[25], ktoré v čl. XV. Všeobecných zmluvných podmienok[26] obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ.
6. Účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko a spolufinancovaných z fondov EÚ je naviazaná na výsledky kontroly predmetného VO zo strany SO. Ak výsledok predmetnej kontroly VO nebude kladný, nie je splnená podmienka nadobudnutia účinnosti zmluvy v súlade so Všeobecnými zmluvnými podmienkami elektronického trhoviska. To znamená, že k plneniu zmluvy nemôže dôjsť skôr, ako sa zmluva s úspešným uchádzačom stane účinnou. Pre bezproblémové plnenie zmluvy je nevyhnutné, aby prijímateľ po doručení správy z kontroly VO, bezodkladne upozornil na túto skutočnosť dodávateľa. Zároveň je potrebné, aby prijímateľ pri stanovení lehoty plnenia zmluvy (napr. lehoty na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác) zohľadňoval lehotu potrebnú na ex-post kontrolu VO vykonávanú SO (t.j. stanovil lehotu plnenia s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly VO).
7. Požadujeme, aby pri vypĺňaní objednávkového formuláru prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
8. SO môže v rámci 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 toho dôvodu odporúčame určiť v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy 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 toho sa preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky.
9. Odporúčame určiť v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS2014+, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame číslo ITMS2014+ uvádzať v špecifikácii vopred, nakoľko toto narúša zachovanie princípu anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.
10. Odporúčame pri zadávaní objednávkových atribútov vždy obmedziť maximálnu ponúknutú cenu.

Najčastejšie nedostatky pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko:

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

[25] https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail
[26] Všeobecné zmluvné podmienky sú súčasťou zmlúv uzatváraných cez elektronické trhovisko.

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

3.2.1.2.2 Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 100 až § 102 ZVO.
2. Prijímateľ je v zmysle § 100 ods. 1 písm. g) ZVO povinný zriadiť komisiu na vyhodnotenie ponúk, ak je PHZ vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch a službách a 200 000 EUR pri stavebných prácach. Pri zákazkách s nižšou hodnotou prijímateľ nie je povinný zriadiť komisiu.
3. S ohľadom na § 100 ods. 1 písm. f) ZVO je potrebné upozorniť, že vzhľadom na PHZ a finančný limit, podľa ktorého je alebo nie je možné podať námietku (§ 137 ods. 2 písm. b) ZVO), sú definované požiadavky na rozdelenie ponuky na „Ostatné" a „Kritériá", alebo na požiadavky na ponuku bez rozdelenia (tzv. „jednoobálkové súťaže"). Vzhľadom na uvedené odporúčame pri realizovaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupovať v súlade s týmito odlišnými postupmi a zohľadňovať ich pri definovaní súťaže a svojich požiadaviek.
4. Taktiež je potrebné upozorniť na povinnosť uvedenú v § 100 ods. 5 ZVO, a to povinnosť zaslať výzvu na predkladanie ponúk po jej uverejnení najmenej trom vybraným záujemcom. Túto skutočnosť je potrebné dostatočne zdokumentovať.
5. Pri predkladaní dokumentácie na kontrolu SO postupuje prijímateľ podľa časti *Štandardná ex-post kontrola VO*.

3.2.1.3 Zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO

1. S ohľadom na oprávnenosť postupu zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO je dôležité správne určiť postup obstarávania vzhľadom na § 9b ZVO, a teda, či sa jedná o tovar, službu alebo prácu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu. Prijímateľ je povinný vypracovať dokument, ktorý bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré zohľadňoval a posudzoval v súvislosti s rozhodnutím o určení použitého postupu VO (najmä okolnosti, na základe ktorých prijímateľ usúdil, že tovar, služba alebo práca, ktoré sú predmetom zákazky, nie sú bežne dostupné na trhu).
2. V prípade, že predmetom obstarania je tovar, služba alebo práca, ktorá je bežne dostupná na trhu, je prijímateľ povinný zadávať zákazku prostredníctvom elektronického trhoviska podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO a nie postupmi uvedenými v tejto časti príručky. V prípade zákaziek, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 1 000 EUR bez DPH, ak ide o verejného obstarávateľa podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO a zákazky do 5 000 EUR bez DPH, ak ide o iného verejného obstarávateľa, ako je uvedené vyššie, nie je z dôvodu dolného limitu podlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko podstatné, či sa jedná alebo nejedná o tovar, prácu alebo službu bežne dostupnú na trhu.
3. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO, v súlade s princípmi VO uvedenými v § 9 ods. 3 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.6.), v súlade s MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR[27] a v súlade s ustanoveniami k zákazkám podľa § 9 ods. 9 ZVO uvedenými v príručke (*Kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO*).
4. Stanovené pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO, ktoré budú spolufinancované z OP II, bez ohľadu na skutočnosť, kedy ich prijímateľ zrealizoval (t.j. či pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP alebo pred alebo po schválení ŽoNFP). Ak prijímateľ predloží SO na kontrolu dokumentáciu zo zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO, pri ktorej

[27] Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF, SO nepripustí výdavky vyplývajúce z takéhoto VO do financovania.

5. Zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO sa pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:
   - zákazky, ktorých PHZ je rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR (ďalej aj „zákazky nad 5 000 EUR“),
   - zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 5 000 EUR a zároveň rovná alebo vyššia ako 1 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 5 000 EUR“),
   - zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 1 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 1 000 EUR“).

3.2.1.3.1 Zákazky nad 5000 EUR

1. V prípade zákaziek nad 5 000 EUR musí prijímateľ vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.
2. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle výzvu na súťaž. Vo výzve stanoví okrem iného aj lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná predmetu zákazky, avšak nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať zverejnenie výzvy na súťaž hodnoverným spôsobom (napr. printscreen, z ktorého je zrejmý dátum zverejnenia výzvy na súťaž). Ak prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu na súťaž zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.
3. Vo výzve na súťaž prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 9 ods. 3 a § 34 ods. 9 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), PHZ, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu plnenia zmluvy a miesto dodania), kritériá na hodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
4. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek nad 5 000 EUR v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení výzvy na súťaž aj na osobitný e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk[28].
5. Forma, rozsah a štruktúra informácií, ktoré je prijímateľ povinný dodržať a zaslať v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt CKO uvedený v odseku 4 tejto časti príručky, sú uvedené v Prílohe č. 5 príručky *Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5 000 EUR*.
6. CKO informáciu od prijímateľa po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle *www.partnerskadohoda.gov.sk*. CKO nenesie zodpovednosť za správnosť a presnosť takto predložených údajov a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF.
7. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené zverejnenie alebo nezverejnenie požadovaných informácií (napr. technické problémy na strane zverejňovateľa informácií) v prípade, že si splnil povinnosť riadne zverejniť výzvu na súťaž na svojom webovom sídle a informácie o jej zverejnení

[28] Telefonický kontakt +421 2 209 25674 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.

zaslal v súlade s určenými podmienkami CKO. Prijímateľ je pre tento prípad povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácií o zverejnení výzvy na súťaž CKO.

8. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO v ten istý deň, ako zverejní výzvu na súťaž a túto informáciu zašle neskôr, avšak ešte v lehote na predkladanie ponúk, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mailový kontakt CKO (informácia zaslaná CKO už bude obsahovať údaj so zohľadnením predĺženia lehoty na predkladanie ponúk). O predĺžení lehoty na predkladanie ponúk musí prijímateľ informovať potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov rovnakým spôsobom, akým oznámil zámer zadať zákazku (napr. viditeľné zverejnenie zmeny vykonanej vo výzve na súťaž na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách) a zároveň je prijímateľ povinný predĺženie lehoty na predkladanie ponúk preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom alebo známym záujemcom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 4 tejto kapitoly príručky.

9. Predloženie informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO podľa ods. 4 tejto kapitoly príručky až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk je považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF.

10. Prijímateľ je povinný súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení CKO zároveň zaslať výzvu na súťaž **minimálne piatim potenciálnym dodávateľom**. Oslovené subjekty musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). V prípade, že prijímateľ vo výzve na súťaž stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá subjekty, ktorým zašle výzvu na súťaž aj s ohľadom na tieto skutočnosti, a to tak, aby oslovené subjekty tieto podmienky potenciálne spĺňali, a teda boli spôsobilé dodať predmet zákazky. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty, ktoré preukazujú zaslanie výzvy na súťaž minimálne piatim potenciálnym dodávateľom (napr. formou e-mailovej notifikácie – potvrdenie o odoslaní, o prijatí, resp. o prečítaní e-mailu). Upozorňujeme na potrebu zabezpečenia anonymity oslovovaných subjektov, napr. pri zasielaní výzvy na súťaž (pozn.: e-mailové adresy je potrebné uvádzať takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov).

11. Ak prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na súťaž piatim potenciálnym dodávateľom v ten istý deň, ako o nej informuje CKO, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne ako je uvedené v bode 8 tejto kapitoly príručky.

12. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť s výzvou na súťaž aj menej ako piatich potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v takomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov a pod.).

13. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel vopred určil.

14. Ak prijímateľ dodržal vyššie uvedený postup pri zadávaní zákazky nad 5 000 EUR a napriek tomu mu nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zmena predmetu zákazky (vrátane zúženia alebo rozšírenia predmetu zákazky), úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na hodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, súčasťou ktorého bude aj zdôvodnenie výberu potenciálnych dodávateľov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

15. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky nad 5 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu. *Vzor záznamu z prieskumu trhu* vrátane jeho minimálnych náležitostí je prílohou č. 4 príručky.

3.2.1.3.2 Zákazky do 5000 EUR

1. V prípade zákaziek do 5 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu. Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením potenciálnych dodávateľov, ktorí predložia ponuku písomne, e-mailom alebo faxom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov a pod. (okrem telefonického prieskumu). Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu dodávateľa.
2. Pri zadávaní zákaziek do 5 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne piatich** potenciálnych dodávateľov (napr. prostredníctvom webových stránok). Oslovení alebo identifikovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri).
3. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako piatich potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov a pod.).
4. Výber dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako predložením ponuky (napr. údajmi na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, informáciami uvedenými v katalógoch a cenníkoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
5. Pri zákazkách do 5 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej webovej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takejto zákazky CKO a ani zasielať výzvu na súťaž vybraným potenciálnym dodávateľom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní zákazky do 5 000 EUR základné princípy VO v zmysle § 9 ods. 3 ZVO a ďalšie povinnosti podľa § 9 ods. 9 ZVO.
6. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky do 5 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu. *Vzor záznamu z prieskumu trhu*, vrátane jeho minimálnych náležitostí je prílohou č. 4 príručky.

3.2.1.3.3 Zákazky do 1000 EUR

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

3.2.2 Postupy VO

1. Prijímateľ si vyberá postup VO s ohľadom na splnenie zákonom stanovených podmienok a s ohľadom na špecifikum konkrétnej zákazky a iných podstatných okolností. Predmetom kontroly zo strany SO je aj skutočnosť, či je zvolený postup VO v súlade so ZVO.
2. Odporúčame pri výbere postupu VO zohľadňovať aj možnosti čo najširšej hospodárskej súťaže a nevytvárať neopodstatnené prekážky znižujúce jej kvalitu. Z tohto dôvodu odporúčame v čo najširšej miere aplikovať pri zadávaní nadlimitných zákaziek verejnú súťaž.

3.2.2.1 Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje § 51 ZVO.
2. Upozorňujeme, že ak prijímateľ určí lehotu na predkladanie ponúk totožnú s minimálnou lehotou uvedenou v § 51 ods. 1 písm. b) ZVO, je povinný splniť všetky požiadavky na zverejnenie

predbežného oznámenia tak, ako je uvedené v tomto ustanovení ZVO, vrátane uvedenia všetkých požadovaných informácií a údajov v predbežnom oznámení.

3.2.2.2 Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje § 52 ZVO.
2. Ak prijímateľ využije možnosť obmedzenia počtu záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak, aby bola umožnená hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, podľa ktorých sa toto obmedzenie bude uplatňovať, je potrebné zabezpečiť, aby boli stanovené jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.
3. Výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktorý sa realizuje na základe vopred stanovených kritérií je prijímateľ povinný zdokumentovať. Z dokumentu, ktorý predloží SO, musí byť zrejmé najmä to, ako boli posudzované všetky záujemcom predložené doklady a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

3.2.2.3 Rokovacie konanie so zverejnením

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

3.2.2.4 Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 58 a § 59 ZVO.
2. Odporúčame sa v čo najvyššej miere vyhnúť zadávaniu zákaziek týmto postupom, nakoľko z pohľadu zistení identifikovaných kontrolnými a auditnými orgánmi sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou vzniku neoprávnených výdavkov.
3. Každé použitie priameho rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej SO (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.
4. Za účelom vykonania kontroly VO realizovaného postupom priameho rokovacieho konania, je SO oprávnený od prijímateľa vyžadovať aj predloženie kompletnej dokumentácie z iného VO, ktoré môže s overovaným VO súvisieť.
5. Požadujeme pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania zverejniť pred realizovaním rokovaní oznámenie podľa § 22 ods. 6 ZVO (ex-ante oznámenie o dobrovoľnej transparentnosti). Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej SO.

3.2.2.5 Súťažný dialóg

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

3.2.2.6 Súťaž návrhov

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

3.2.2.7 Rámcové dohody

1. Na postupy uzatvárania rámcových dohôd a ich následné aplikovanie sa vzťahuje § 64 ZVO.
2. Upozorňujeme, že predmetom kontroly SO je postup VO vedúci k uzavretiu rámcovej dohody, ale rovnako dodržanie postupov uvedených v § 64 ods. 3 až 6 ZVO vedúce k zadaniu jednotlivých zákaziek v rámci uzavretej rámcovej dohody.
3. S ohľadom na Register partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora a prechodné ustanovenia zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, dávame do pozornosti Upozornenie uvedené v kapitole 3.1.14 tejto príručky.

3.2.3 Dodatky k zmluvám

1. Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 10a ZVO.
2. Vzhľadom na skutočnosť, že SO posudzuje oprávnenosť uzavretia každého dodatku, odporúčame venovať dostatočnú pozornosť príprave VO a najmä súťažným podkladom a návrhu zmluvy, ktorý je ich súčasťou, aby nedochádzalo k potrebám uzatvárania dodatkov z dôvodu nepozornosti, neaktuálnosti alebo nesprávnosti údajov a informácií uvádzaných v návrhu zmluvy. Odporúčame venovať zvýšenú pozornosť, napr. súladu lehoty dodania predmetu zákazky uvedenej v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy (pozn.: Lehotu dodania predmetu zákazky je (pokiaľ možno) potrebné stanoviť jednoznačne. Vo formulári oznámenia o vyhlásení VO sa táto lehota odvíja od lehoty zadania zákazky. Odporúčame v súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy bližšie definovať lehotu zadania zákazky, napr. uzavretie / účinnosť zmluvy, podpísanie objednávky, odovzdanie staveniska a pod.).
3. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti *Kontrola dodatkov*.
4. Prijímateľ je povinný predložiť SO každý dodatok k zmluve na ex-ante kontrolu ešte pred jeho podpisom.

4 Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje

1. Pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje, je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod ZVO (ďalej len „MP CKO č. 12“)[29].
2. Zákazky nespadajúce pod ZVO sa pre potreby MP CKO č. 12 rozdeľujú nasledovne:
   a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 5 ZVO (ďalej len „zákazky z výnimky“),
   b) zákazky zadávané vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.
3. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ods. 2 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že SO identifikuje neoprávnené použitie postupov zadávania zákaziek nespadajúcich pod ZVO, budú výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu.
4. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. g) ZVO.

4.1 Zákazky z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 MP CKO č. 12.
2. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek, na ktoré bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO, zabezpečiť dodržanie princípu transparentnosti a hospodárnosti.
3. Požadujeme, aby každá zákazka, na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO, bola prijímateľom predložená na ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Zmluvu s dodávateľom bude prijímateľ oprávnený uzavrieť až po ukončení kontroly vykonanej SO. Predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej SO je aj overenie hospodárnosti takto zadávaných zákaziek. Za týmto účelom môže SO požadovať od prijímateľa doklady preukazujúce hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb alebo stavebných prác (napr. prostredníctvom prieskumu trhu).
4. Prijímateľ predkladá dokumentáciu k zadávaniu zákazky z výnimky na ex-post kontrolu najneskôr 30 dní odo dňa podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré existovali už pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, predkladá prijímateľ dokumentáciu SO na kontrolu najneskôr pred predložením prvej ŽoP obsahujúcej výdavky vzťahujúce sa na túto zmluvu.
5. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že sa zadanie zákazky z výnimky vzťahuje na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na uplatnenie osobitého režimu (napr. podľa § 1 ods. 2 písm. c), h), o), p) a q) ZVO), musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.
6. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. m) ZVO a výnimky podľa § 1 ods. 3 písm. d) ZVO je prijímateľ povinný, za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti, vykonať prieskum trhu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Prieskum trhu by mal preukázať, že zákazka, ktorá bude zadaná vybranému dodávateľovi je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. Prieskum trhu a podpornú dokumentáciu k prieskumu trhu (napr. opis predmetu zákazky, dokumentácia preukazujúca oslovenie potenciálnych dodávateľov, ponuky predložené oslovenými dodávateľmi, printscreen ponúk identifikovaných prostredníctvom internetu,

[29] Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

katalógy, cenníky a pod.) je prijímateľ povinný archivovať a bude súčasťou dokumentácie predkladanej SO na kontrolu.

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

4.2 In-house zákazky

1. Pri zadávaní in-house zákaziek v rámci tzv. vnútorného obstarávania je prijímateľ povinný postupovať podľa *Usmernenia k procesu zadávania „in-house" zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce spolufinancovaných zo zdrojov OP II v gescii MH SR* zverejneného na webovom sídle www.opvai.sk a podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 4 a 6 MP CKO č. 12.
2. Upozorňujeme, že SO bude overovať dodržiavanie pravidiel zadávania in-house zákazky nielen v rámci realizácie aktivít projektu, ale aj po jeho ukončení (do doby platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP), a to aj v prípade, že majetok nadobudnutý z NFP prijímateľ plánuje odovzdať, resp. odovzdá do prevádzkovania inému subjektu (pozn.: platí v prípade, že sa na uvedenú situáciu nevzťahujú pravidlá a postupy ZVO).

4.3 Zákazky horizontálnej spolupráce

1. Pri zadávaní zákaziek horizontálnej spolupráce je prijímateľ povinný postupovať podľa *Usmernenia k procesu zadávania „in-house" zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce spolufinancovaných zo zdrojov OP II v gescii MH SR* a podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 5 a 6 MP CKO č. 12.

5 Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad

Na základe analýzy zistení z auditov, kontrol a certifikačných overovaní vykonaných jednotlivými orgánmi boli identifikované viaceré nedostatky, pričom výber z najčastejšie sa opakujúcich je uvádzaný v nasledovnej tabuľke (bližší popis a odporúčania sú uvedené v príslušnej časti kapitoly *Realizácia VO*):

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súťažných pokladoch alebo v oznámení o vyhlásení VO	Porušenie § 9 ods. 3 ZVO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo predloženia ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	*Podmienky účasti*
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritériá na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo v oznámení o vyhlásení VO	Porušenie § 9 ods. 3 ZVO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo predloženia ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	*Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk*
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO alebo výzvou na predkladanie ponúk	Počas vyhodnotenia neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo uplatnenie kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi.	*Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti* *Vyhodnotenie ponúk*
4.	V zmluve s dodávateľom chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly a auditu	Prijímateľ neuviedol v súťažných podkladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu.	*Súťažné podklady*
5.	Nepreukázanie určenia alebo nesprávne určenie PHZ	Prijímateľ nepreukázal splnenie povinnosti určenej v § 5 ZVO alebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jej určenie.	*Predpokladaná hodnota zákazky*
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky do jedného postupu VO bez možnosti predkladať ponuky na časti	Porušenie § 5 ods. 3 ZVO tým, že zákazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu VO (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), obmedzila hospodársku súťaž, čo malo za následok nízky počet predložených ponúk.	*Predpokladaná hodnota zákazky* *Spájanie zákaziek*
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu SO pred jej/jeho podpisom	Prijímateľ nepredložil SO zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom na kontrolu podľa pravidiel určených SO.	*Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania*

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
8.	Prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom	Pri overovaní procesu VO bola zistená osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom, resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťami, ktoré pre verejného obstarávateľa externe zabezpečujú proces VO alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	*Konflikt záujmov*
9.	Diskriminačný opis predmetu zákazky	Pri overovaní predmetu zákazky bol zistený diskriminačný opis predmetu zákazky z dôvodu uvádzania konkrétneho požadovaného výrobcu alebo konkrétnej požadovanej značky tovaru bez uvedenia možnosti dodať jeho ekvivalent.	*Opis predmetu zákazky*
10.	Nesúlad uzatvorenej zmluvy so súťažnými podkladmi a predloženou ponukou	Verejný obstarávateľ uzatvoril s úspešným uchádzačom zmluvu, ktorá nebola v súlade s návrhom zmluvy v súťažných podkladoch, resp. ktorá nebola v súlade s predloženou víťaznou ponukou. Rozdiely boli identifikované v lehote plnenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa.	*Uzavretie zmluvy*
11.	Nevykonanie základnej finančnej kontroly, resp. nedostatočný výkon základnej finančnej kontroly na úrovni prijímateľa	Kontrola zistila, že prijímateľ nevedel preukázať vykonanie základnej finančnej kontroly kontrolovaného VO v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.	*Uzavretie zmluvy*
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci VO boli zistené skutočnosti, ktoré zakladajú vážne podozrenia z koordinovaného postupu uchádzačov na základe identifikácie podobných znakov v predložených cenových ponukách. Jedná sa napr. o rovnakú štruktúru cenových ponúk, rovnaké chyby v cenových ponukách, či identifikovanie presných koeficientov, o ktoré sa jednotlivé sumy v cenových ponukách od seba odlišujú. Vo viacerých prípadoch je taktiež podozrenie, že koordinovaný postup medzi uchádzačmi prebiehal v súčinnosti s verejným obstarávateľom.	*Ochrana hospodárskej súťaže*
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z VO v zmysle ZVO a zmluvy o poskytnutí NFP	Kontrola na mieste preukázala, že prijímateľ nearchivoval dokumentáciu z VO v súlade so ZVO a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.	*Archivácia dokumentácie z verejného obstarávania*
14.	Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom v rozpore so ZVO	Prijímateľ uzavrel dodatok k zmluve, ktorý mení zákazku tak, že uvedeným konaním došlo k porušeniu § 10a ZVO.	*Dodatky k zmluvám*
15.	Nesúlad informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch	Neuvedenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznámení o vyhlásení VO, aj napriek skutočnosti, že bola požadovaná v súťažných podkladoch t.j. porušenie § 33 ods. 1 ZVO.	*Súťažné podklady*

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
16.	Nesprávny postup zadávania zákazky v zmysle platných finančných limitov	Verejný obstarávateľ nepostupoval pri vyhlásení VO podľa platných finančných limitov stanovených ZVO a zvolil nesprávny postup s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO.	*Opis predmetu zákazky*
17.	Nedostatočný opis predmetu zákazky	Verejný obstarávateľ neuviedol v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch jednoznačne detailné požiadavky na rozsah, obsah a formu predmetu zákazky. Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnateľnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektívnosť pri vyhodnotení ponúk.	*Opis predmetu zákazky*

6 Povinnosti prijímateľa voči SO

6.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO

6.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO

1. Kontrola VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa vykonáva ako finančná kontrola, a to najmä ako administratívna finančná kontrola v zmysle § 8 zákona o finančnej kontrole a audite alebo ako finančná kontrola na mieste v zmysle § 9 tohto zákona. Základné pravidlá finančnej kontroly, práva a povinnosti prijímateľa v súvislosti s výkonom kontroly VO a práva a povinnosti SO ako osoby oprávnenej vykonať finančnú kontrolu VO sú definované v § 20 a nasl. zákona o finančnej kontrole a audite. Zamestnanci SO a prizvaná osoba, ktorí vykonávajú finančnú kontrolu VO, majú pri plnení úloh podľa zákona o finančnej kontrole a audite postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.
2. Kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:
   a) ex-ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
   b) ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
   c) ex-post kontrola,
   d) kontrola dodatkov.
3. Ex-post kontrola sa vykonáva ako:
   a) kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až g) tohto odseku (ďalej len „štandardná ex-post kontrola“),
   b) kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (ďalej len „následná ex-post kontrola“),
   c) kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO,
   d) kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
   e) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP,
   f) kontrola VO národných projektov a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP,
   g) kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
4. Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO a SO vykoná príslušnú kontrolu VO vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP (napr.: ak je v príručke zadefinovaná povinnosť prijímateľa predložiť VO na prvú ex-ante kontrolu VO, avšak VO je v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP už vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, predloží prijímateľ dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO). V tejto súvislosti upozorňujeme, že ak prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, predkladá dokumentáciu z procesu VO na ex-ante kontrolu, t.j. ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. Pri porušení tejto povinnosti nebude možné udeliť ex-ante finančnú opravu a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
5. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO SO na kontrolu v lehotách stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.
6. Prijímateľ predkladá SO dokumentáciu z VO na jednotlivé druhy kontrol podľa nasledovnej tabuľky:

Druh	Bežná dostupnosť[30]	PHZ[31]	Postup zadávania zákazky	Druh kontroly VO
Tovar, služba	nevzťahuje sa	rovná alebo vyššia ako 134 000 EUR[32 alebo *] resp. rovná alebo vyššia ako 207 000 EUR	Nadlimitný	*Prvá ex-ante kontrola* *Druhá ex-ante kontrola* *Následná ex-post kontrola* *Štandardná ex-post kontrola*
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 134 000 EUR* resp. rovná alebo vyššia ako 207 000 EUR	Nadlimitný cez elektronické trhovisko	*Prvá ex-ante kontrola* *Druhá ex-ante kontrola* *Následná ex-post kontrola* *Štandardná ex-post kontrola*
Tovar, služba	Áno	od 40 000 do 134 000 EUR* resp. do 207 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	*Prvá ex-ante kontrola* *Štandardná ex-post kontrola*
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 1 000 EUR* alebo 5 000 EUR do 40 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	*Štandardná ex-post kontrola*
Tovar, služba	Áno	od 0 EUR do 1 000 EUR* alebo 5 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	*Štandardná ex-post kontrola*
Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR do 134 000 EUR* resp. 207 000 EUR	Podlimitný podľa § 100 až 102 ZVO	*Druhá ex-ante kontrola*[33 alebo +] *Následná ex-post kontrola*[+] *Štandardná ex-post kontrola*
Tovar, služba	Nie	od 0 do 20 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	*Štandardná ex-post kontrola*
Práce	nevzťahuje sa	vyššia alebo rovná 5 186 000 EUR	Nadlimitný	*Prvá ex-ante kontrola* *Druhá ex-ante kontrola* *Následná ex-post kontrola* *Štandardná ex-post kontrola*
Práce	Áno	od 200 000 do 5 186 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	*Prvá ex-ante kontrola* *Štandardná ex-post kontrola*
Práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 1 000 EUR* alebo 5 000 EUR do 200 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	*Štandardná ex-post kontrola*
Práce	Áno	od 0 EUR do 1 000 EUR* alebo 5 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	*Štandardná ex-post kontrola*
Práce	Nie	vyššia alebo rovná 30 000	Podlimitný	*Druhá ex-ante kontrola*[+]

[30] v zmysle § 9b ZVO

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

[32 alebo *] vzťahuje sa na osoby podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO

[33 alebo +] vzťahuje sa na nadlimitné zákazky zadávané postupom zadávania podlimitných zákaziek

		EUR do 5 186 000 EUR	podľa § 100 až 102 ZVO	*Následná ex-post kontrola*[+] *Štandardná ex-post kontrola*
Práce	Nie	od 0 do 30 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	*Štandardná ex-post kontrola*

7. Výdavky nárokované prijímateľom v ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou VO, nemôže SO schváliť skôr, ako riadne ukončí kontrolu VO, ktorej záverom je pripustenie predmetných výdavkov do financovania. Ak napriek uvedenému prijímateľ predloží SO takúto ŽoP, SO je oprávnený ŽoP zamietnuť alebo schvaľovanie ŽoP pozastaviť.
8. Závery z kontroly VO vykonanej SO automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom VO. Všetky ŽoP predkladané prijímateľmi budú posudzované v zmysle platných pravidiel.

6.1.2 Vecná kontrola VO

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

6.1.3 Plán VO

1. Po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr spolu s prvým predložením dokumentácie z VO v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP alebo najneskôr s informáciu o stave, v akom sa proces VO nachádza, je prijímateľ povinný predložiť SO prehľadný plán obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác, ktorý bude obsahovať okrem iného aj informácie o všetkých obstarávaniach tovarov, služieb alebo stavebných prác – už uskutočnených aj plánovaných, ktoré priamo súvisia s realizáciou schváleného projektu.
2. Plán obstarávania obsahuje minimálne tieto údaje:
   - identifikáciu prijímateľa,
   - identifikáciu projektu (číslo projektu z ITMS2014+ a názov projektu),
   - názov predmetu zákazky,
   - stručný opis predmetu zákazky,
   - PHZ (bez DPH),
   - typ zákazky v závislosti od finančného limitu a bežnej dostupnosti (napr. nadlimitná, podlimitná, zákazka podľa § 9 ods. 9 ZVO, zákazka, na ktorú sa nevzťahuje ZVO),
   - postup VO alebo obstarávania,
   - plánované výdavky v rozpočte projektu za celé obdobie trvania projektu,

- plánované výdavky, ktoré plánuje prijímateľ financovať mimo rozpočtu projektu (napr. pre organizáciu),
- predpokladaný termín vyhlásenia VO,
- trvanie zmluvy v mesiacoch.

3. Ak SO zašle k predloženému plánu obstarávania pripomienky, prijímateľ je povinný plán prepracovať a opätovne zaslať na posúdenie SO.
4. V prípade takej zmeny plánu obstarávania, ktorá bude mať za následok zmenu postupu zadávania zákazky oproti tomu, ktorý bol stanovený v pláne obstarávania predloženom SO, je prijímateľ povinný informovať SO o navrhovaných zmenách a predložiť tento plán opätovne SO na posúdenie.

6.1.4 Prvá ex-ante kontrola VO

1. SO vykonáva prvú ex-ante kontrolu VO na základe dokumentácie z VO predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred vyhlásením VO. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie z VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu z VO na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek (vrátane nadlimitných verejných súťaží s využitím elektronického trhoviska podľa § 51 ods. 6) ZVO a na podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a 200 000 EUR pri stavebných prácach.
3. Prvá ex-ante kontrola VO sa povinne nevykonáva pri:
   a) zákazkách podľa § 9 ods. 9 ZVO,
   b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP,
   c) podlimitných zákazkách realizovaných postupom podľa § 100 až § 102 ZVO,
   d) podlimitných zákazkách realizovaných cez elektronické trhovisko podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je rovnaká alebo nižšia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a rovnaká alebo nižšia ako 200 000 EUR pri stavebných prácach,
   e) nadlimitných zákazkách realizovaných prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa §10 ods. 1 písm. a) ZVO.
4. Predbežnému schváleniu SO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú najmä nasledovné dokumenty:
   a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.),
   b) predbežné oznámenie (ak relevantné),
   c) návrh oznámenia o vyhlásení VO, alebo iný obdobný dokument, ktorým sa VO vyhlasuje (napr. návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov, návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu, návrh výzvy na predkladanie ponúk pri podlimitnej zákazke, návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu pri priamom rokovacom konaní),
   d) návrh súťažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súťažných podmienok pri súťaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súťažnom dialógu),
   e) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo súťaže návrhov,
   f) návrh zmluvného formulára obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty, najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže (pri VO realizovanom cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom

vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).

5. Ak SO identifikuje v rámci prvej ex-ante kontroly VO nedostatky, uvedie ich v návrhu správy[34] z prvej ex-ante kontroly, určí opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu na podanie námietok. Prijímateľ je povinný nedostatky v stanovenej lehote (minimálne 5 a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať SO upravenú dokumentáciu. SO je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že nedostatky budú odstránené počas výkonu prvej ex-ante kontroly VO a SO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi, v ktorej konštatuje, že predmetné VO môže prijímateľ vyhlásiť. V prípade, že prijímateľ ani po druhej výzve v stanovenej lehote neodstráni zistené nedostatky a nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, SO ukončí prvú ex-ante kontrolu VO zaslaním správy, v ktorej uvedie tie nedostatky, ktoré neboli v stanovenej lehote odstránené. V závere správy SO konštatuje nezapracovanie pripomienok zo strany prijímateľa. V tomto prípade bude síce prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak ak SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO nebude oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
6. Ak SO v rámci prvej ex-ante kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje len správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že predmetné VO prijímateľ môže vyhlásiť.
7. Vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly VO vykonanej SO (zaslanie správy z kontroly) bude posudzované ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch nebude SO oprávnený pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
8. Rovnako, ak prijímateľ vyhlási VO v rozpore s odporúčaniami SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly VO a SO v rámci ex-post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, súvisiace s týmto rozporom, nebude SO oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z výsledku daného VO budú zo strany SO, v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
9. SO je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a vyhodnotenia predložených ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Prijímateľ je povinný informovať SO o mieste, dátume a čase vyhodnotenia ponúk, ak sa otváranie a vyhodnotenie ponúk realizuje v období po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najmenej 5 pracovných dní vopred. SO môže upozorniť prijímateľa na svoj záujem zúčastniť sa vyhodnotenia ponúk v záveroch prvej ex-ante kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s SO nominácie a súvisiace administratívne úkony. SO sa zúčastní na vyhodnocovaní ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať v prípadoch všetkých VO, v rámci ktorých je PHZ vyššia ako 10 000 000 EUR. SO je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať samotný zamestnanec SO, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

[34] Pod pojmom návrh správy sa pre účely príručky rozumie návrh správy z finančnej kontroly alebo návrh čiastkovej správy z finančnej kontroly, ak sa vypracováva a pod pojmom správa sa rozumie správa z finančnej kontroly alebo čiastková správa z finančnej kontroly, ak sa vypracováva. Výstupy z finančnej kontroly sú vypracované v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

6.1.5 Druhá ex-ante kontrola VO

1. Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na PHZ nadlimitné (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska), pričom na posúdenie povinnosti vykonania tejto kontroly VO je podstatná PHZ (finančný limit), nie realizovaný postup v zmysle ZVO.
2. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revíznych postupov. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly *Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO*.
4. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu VO najneskôr do 10 pracovných dní po dni, v rámci ktorého by už bol v zmysle ZVO oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom.
5. Ak SO v rámci druhej ex-ante kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly, v ktorej konštatuje súhlas s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom.
6. Ak SO zistí pri výkone druhej ex-ante kontroly VO nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ alebo iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), uvedie ich v návrhu správy z druhej ex-ante kontroly. V návrhu správy z druhej ex-ante kontroly SO zároveň určí opatrenia na nápravu zistených nedostatkov (ak je možné postupmi v zmysle ZVO nedostatok odstrániť, napr. opätovným vyhodnotením podmienok účasti alebo ponúk a pod.) a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu na podanie námietok. Po odstránení identifikovaných nedostatkov a ukončení všetkých procesných úkonov v zmysle ZVO, zašle prijímateľ súvisiacu dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk) SO, ktorý pokračuje vo výkone kontroly VO. Ak odstrániteľné nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, boli v súlade so ZVO odstránené počas výkonu druhej ex-ante kontroly VO a SO neidentifikoval žiadne neodstrániteľné nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO, SO druhú ex-ante kontrolu VO ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi, v ktorej v prípade potreby uvedie tie neodstrániteľné nedostatky, ktoré nemali vplyv na výsledok VO. SO po posúdení nedostatkov bez vplyvu na výsledok VO uvedených v správe môže vyjadriť súhlas s podpísaním zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom. Súhlas SO s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom je jedným z predpokladov vydania pozitívneho stanoviska v rámci *následnej ex-post kontroly VO*.
7. Ak SO v rámci výkonu druhej ex-ante kontroly VO zistí nedostatok alebo nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a tieto nedostatky nie je možné v súlade so ZVO odstrániť, alebo prijímateľ v lehote stanovenej SO neodstránil odstrániteľné nedostatky uvedené v návrhu správy z kontroly, záverom druhej ex-ante kontroly VO je nesúhlas SO s podpísaním zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom. SO v tomto prípade vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO, ak to bude v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP (pozn.: zmluva o poskytnutí NFP môže obsahovať ustanovenie týkajúce sa obmedzenia možnosti opakovania VO). Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu týkajúcu sa nepripustenia budúcich výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnom rozsahu, t.j. ak by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu SO podpísaná, SO nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. SO v tomto prípade ukončí druhú ex-ante kontrolu VO zaslaním správy z kontroly prijímateľovi s uvedením identifikovaných nedostatkov.
8. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením druhej ex-ante kontroly VO, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO, SO nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom

rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť SO vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

6.1.6 Štandardná ex-post kontrola VO

1. Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.
2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO v plnom rozsahu.
3. Štandardná ex-post kontrola VO sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v kapitole *Následná ex-post kontrola VO*).
4. Pri predkladaní dokumentácie z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly *Všeobecné požiadavky*. Prijímateľ predkladá SO dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO bezodkladne po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP v prípade, ak prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, alebo najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr.
   Ak prijímateľ nie je podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám povinnou osobou, je povinný predložiť dokumentáciu z VO na ex-post kontrolu VO najneskôr do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO (podľa § 22 ods. 3 ZVO) alebo zaslania informácie o uzatvorení zmluvy (podľa § 102 ZVO).
5. Ak SO pri štandardnej ex-post kontrole VO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), vypracuje správu z kontroly a záverom ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných prijímateľom v rámci ŽoP.
6. Ak SO pri štandardnej ex-post kontrole VO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), v návrhu správy z kontroly uvedie zistené nedostatky, určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. V správe z kontroly SO následne uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia zistených nedostatkov, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.
7. Ak SO v rámci výkonu štandardnej ex-post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO uvedie zistené nedostatky v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný prijať na nápravu zistených nedostatkov, ako aj lehotu na splnenie týchto opatrení a lehotu na podanie námietok. SO následne v správe z kontroly VO uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. V závere kontroly SO konštatuje, že:
   a) výdavky súvisiace s VO nepripustí do financovania v plnom rozsahu, alebo
   b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej aj „MP CKO č. 5“)[35].

[35] Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

8. Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa bodu 7 a) alebo 7 b) závisí od skutočnosti, či je SO v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu. Ak nastala niektorá zo situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť SO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy (napr. vyhnutie sa ex-ante kontrole, neaplikovanie záverov ex-ante kontroly a iné), SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vyplývajúce z realizácie VO budú zo strany SO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
9. Ak SO pri štandardnej ex-post kontrole VO zistí nedostatky predstavujúce také porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, na ktoré sa vzťahuje finančná oprava podľa MP CKO č. 5 a vzhľadom na moment zistenia týchto nedostatkov je nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, SO postupuje podľa MP CKO č. 5 a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.
10. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, SO určí súčasne aj ex-ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace výdavky v ŽoP.

6.1.7 Následná ex-post kontrola VO

1. Následná ex-post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO. Prijímateľ predkladá SO podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom, a to najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr.
2. Pre potreby výkonu následnej ex-post kontroly VO prijímateľ predkladá SO originál zmluvy s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh, resp. jej úradne overenú kópiu. Na základe žiadosti prijímateľa môže SO v odôvodnených prípadoch určiť prijímateľovi výnimku z predkladania niektorých príloh (napr. z dôvodu rozsiahlosti technickej dokumentácie a pod.), avšak prijímateľ je povinný v takomto prípade umožniť SO nahliadnuť kedykoľvek na požiadanie do príslušnej dokumentácie.
3. Pri predkladaní dokumentácie z VO na následnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly *Všeobecné požiadavky*.
4. Predmetom následnej ex-post kontroly VO je najmä:
   a) kontrola súladu zmluvy podpísanej s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly VO,
   b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
   c) kontrola zapracovania prípadných odporúčaní SO uvedených v záveroch druhej ex-ante kontroly VO,
   d) kontrola zverejnenia predmetnej zmluvy v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
   e) kontrola odoslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO,
   f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly VO známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom,
   g) kontrola podpísania zmluvy s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk.
5. Ak SO v rámci následnej ex-post kontroly VO identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Ak je možné zistené nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom

(formou dodatku), SO v odporúčaní vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu. Návrh SO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami uvedenými v § 10a ZVO. Je na konkrétnom posúdení SO, či následnú ex-post kontrolu VO ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom. Následná ex-post kontrola VO sa považuje za ukončenú dňom odoslania správy z kontroly. V správe z kontroly SO uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené.

6. Ak SO v rámci následnej ex-post kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly a záverom následnej ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných prijímateľom v rámci ŽoP.
7. Ak SO v rámci výkonu následnej ex-post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO uvedie zistené nedostatky v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu. Následne SO v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. V závere kontroly SO konštatuje, že:
   a) výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
   b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5.
8. Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa bodu 7 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu. Ak nastala niektorá zo skutočností, ktorá neumožňuje SO určiť ex-ante finančnú opravu (napr. prijímateľ podpísal zmluvu s úspešným uchádzačom bez riadneho ukončenia druhej ex-ante kontroly VO), SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany SO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

6.1.8 Kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole *Zákazky podľa § 9 ods. 9*.
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom súčasne s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje nárokované výdavky súvisiace s predmetným VO. Predloženie dokumentácie z VO pri zákazkách podľa § 9 ods. 9 ZVO súčasne so ŽoP sa nevzťahuje na prípady predfinancovania, kedy prijímateľ pri predkladaní týchto zákaziek postupuje podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly VO.
3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu VO aj pred predložením ŽoP a požiadať SO o vykonanie *štandardnej ex-post kontroly VO*. SO v závislosti od svojich administratívnych možností kontrolu VO vykoná, alebo žiadosť o kontrolu VO pred predložením ŽoP zamietne.
4. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Ak výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR, je požadovaný písomný zmluvný vzťah. Ak je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie sa neaplikuje.
5. Medzi minimálne povinné náležitosti objednávky patrí najmä:

- dátum jej vyhotovenia,
- kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno / názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta),
- kód ITMS2014+ príslušného projektu,
- jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky,
- dohodnutá cena,
- lehota a miesto plnenia,
- ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa.

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

6. Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje SO obdobne ako pri *štandardnej ex-post kontrole VO*.

6.1.9 Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko

1. Pri realizácii zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko postupuje prijímateľ v súlade s kapitolou *Elektronické trhovisko*. S ohľadom na PHZ sa kontrola tohto typu zákaziek vykonáva ako prvá ex-ante kontrola VO a následne štandardná ex-post kontrola VO alebo ako štandardná ex-post kontrola VO (bez predchádzajúcej ex-ante kontroly). Pre účely posúdenia, ktorému typu kontroly podlieha konkrétne VO, dávame do pozornosti tabuľku uvedenú v kapitole *Definovanie kontrol VO a povinnosti predkladania dokumentácie z VO*.
2. V prípade, že VO podlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou *Prvá ex-ante kontrola VO* . Po vykonaní prvej ex-ante kontroly VO a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole *Štandardná ex-post kontrola VO* a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.
3. V prípade, že VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou *Štandardná ex-post kontrola VO* a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
4. V rámci prvej ex-ante kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
   a) dokumentáciu preukazujúcu určenie PHZ vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.),
   b) zdôvodnenie určenia postupu VO (pozri ods. 2 kapitoly *Podlimitné postupy*) ,
   c) vyplnený objednávkový formulár zákazky a údaj o identifikátore opisného formuláru,
   d) vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,
   e) odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie z pohľadu ich primeranosti, zachovania čestnej hospodárskej súťaže a nediskriminácie.
5. V rámci štandardnej ex-post kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
   a) údaj o identifikátore zákazky,
   b) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v písm. a) až e) predchádzajúceho odseku,
   c) protokol o priebehu zadávania zákazky,

d) zmluvný formulár zákazky,
e) výsledné poradie dodávateľov,
f) výslednú zmluvu zverejnenú v Centrálnom registri zmlúv,
g) záznam o systémových udalostiach zákazky,
h) záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné).

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

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

6.1.11 Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu

1. SO vykonáva kontrolu VO[36] v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo v rámci hodnotenia národného projektu v prípade, ak SO uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku vykonanie VO v súlade s postupmi a princípmi VO a následné overenie tohto VO zo strany SO s kladným výsledkom.
2. V prípade, ak bolo VO predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, prijímateľ už takéto VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP nepredkladá SO na kontrolu VO, ak SO nerozhodne inak.
3. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná SO vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde SO overí skutočnosť, či kontrola VO bola vykonaná a či závery kontroly boli správne aplikované.
4. Uvedené nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu SO.
5. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, resp. národného projektu podliehajú kontrole v zmysle postupov uvedených v kapitole *Dodatky k zmluvám* .
6. Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska vyhlásenia alebo realizácie VO sú pre žiadateľov zadefinované špecificky v rámci výzvy na predloženie ŽoNFP, resp. písomného vyzvania na predloženie národného projektu.

6.1.12 Kontrola VO národných projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov, a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP

1. Postupy a pravidlá uvedené v tejto časti príručky nadväzujú na usmernenie SO, tzv. Oznámenie o záväzných podmienkach pre oblasť prípravy a kontroly VO (ďalej len „usmernenie SO k VO“), týkajúce sa národných projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu národných projektov, a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP.

[36] Pod pojmom kontrola VO sa pre účely tejto kapitoly rozumie základná finančná kontrola VO, ktorou sa overuje každá pripravovaná finančná operácia. Pri overení VO v rámci základnej finančnej kontroly, sa postupuje podobne ako pri príslušnej kontrole VO vykonávanej v čase účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a ustanovenia príručky týkajúce sa jednotlivých druhov kontrol VO sa pri výkone základnej finančnej kontroly VO použijú primerane.

2. Moment, ktorý je rozhodujúci pre začatie spolupráce SO a budúceho predkladateľa národného projektu v zmysle ustanovení tejto časti príručky, definuje usmernenie SO k VO. Nedodržanie týchto záväzných pravidiel a postupov môže mať za následok, že SO nepristúpi k vyzvaniu žiadateľa na predloženie národného projektu, resp. vykoná tak až po odstránení identifikovaných nedostatkov. Nepristúpenie k vyzvaniu žiadateľa sa môže vzťahovať aj na situácie, kedy budú VO zrealizované ešte pred začatím spolupráce podľa ustanovení tejto časti príručky, pričom tieto VO nebudú zrealizované v súlade s pokynmi, postupmi a pravidlami príručky, resp. usmernením SO k VO.
3. Budúcim predkladateľom národných projektov odporúčame oboznámiť sa s celým obsahom príručky, vrátane najčastejších nedostatkov, príkladmi dobrej praxe ako aj s jej prílohami a následne tieto informácie a požiadavky aplikovať v samotnom procese VO, pri dodržaní špecifických podmienok stanovených v usmernení SO k VO.
4. SO vykonáva kontrolu VO[37] v rámci národných projektov na základe informácií uvedených v príručke a informácií uvedených v usmernení SO k VO v súlade s § 26 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF a tiež v súlade s kapitolami 3.3.7.2.2 a 3.3.7.2.9 Systému riadenia EŠIF.
5. Spolupráca budúceho predkladateľa národného projektu s SO a následné povinnosti predkladania dokumentácie na prvú ex-ante kontrolu VO sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek a na podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a 200 000 EUR pri stavebných prácach. Kontrolu VO, na ktoré sa nevzťahuje uvedená povinnosť, vykoná SO až po schválení národného projektu. Ak sa VO už v čase nadobudnutia povinností vyplývajúcich z usmernenia SO k VO nachádza v určitej fáze jeho realizácie, žiadateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu VO v závislosti od stupňa realizácie VO.
6. Na predkladanie dokumentácie z VO na kontrolu VO v čase pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa nevzťahujú ustanovenia príručky týkajúce sa povinnosti predkladania určitého rozsahu dokumentácie cez ITMS2014+ (pozri kapitola *Všeobecné požiadavky*). Dokumentáciu v požadovanom rozsahu predkladá budúci žiadateľ na CD/DVD nosiči.
7. Za účelom vykonania prvej ex-ante kontroly VO postupuje budúci predkladateľ národného projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole *Prvá ex-ante kontrola VO.* Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly zo strany SO, vrátane lehôt a výstupov z kontroly. V rámci národných projektov môže SO v usmernení SO k VO upraviť podmienky týkajúce sa oprávnenia SO zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať (aj v čase pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP).
8. Za účelom vykonania druhej ex-ante kontroly VO postupuje budúci predkladateľ národného projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole *Druhá ex-ante kontrola VO*. Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly VO, vrátane lehôt a výstupov z kontroly.
9. Za účelom vykonania štandardnej ex-post kontroly VO postupuje budúci predkladateľ národného projektu pri predkladaní dokumentácie na kontrolu VO podľa ustanovení uvedených v kapitole *Štandardná ex-post kontrola VO*. Tento typ kontroly bude SO uplatňovať pri zákazkách zadávaných cez elektronické trhovisko vo finančných limitoch uvedených v bode 5 tejto časti príručky, ktoré boli predmetom prvej ex-ante kontroly VO, a zákazkách v hodnote limitov uvedených v bode 5

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

tejto časti príručky, ktoré neboli predmetom druhej ex-ante kontroly VO. SO postupuje pri výkone kontroly VO primerane podľa súvisiacich ustanovení príručky.

10. Následná ex-post kontrola VO bude vykonaná pri zákazkách, ktoré boli predmetom druhej ex-ante kontroly VO, pričom druhá ex-ante kontrola VO bola riadne ukončená. Pri predkladaní dokumentácie z VO postupuje žiadateľ národného projektu podľa ustanovení uvedených v kapitole *Následná ex-post kontrola VO*. SO postupuje pri výkone kontroly VO primerane podľa súvisiacich ustanovení príručky.

11. Pri zákazkách zadávaných podľa § 9 ods. 9 ZVO postupuje žiadateľ podľa ustanovení príručky uvedených v časti *Zákazky podľa § 9 ods. 9*. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO a výkon kontroly VO týchto zákaziek bude prebiehať až po schválení národného projektu.

12. V prípade, že SO v rámci kontroly VO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V správe z kontroly takéhoto VO SO určí nápravné opatrenia, ktoré bude budúci predkladateľ povinný vykonať v rámci prípravy národného projektu pred jeho predložením.

13. Závery uvedené v správe z kontroly VO vykonanej pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sú platné aj po schválení národného projektu a SO už následne nemusí vykonávať opätovnú kontrolu daného VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Kontrolu oprávnenosti výdavkov z pohľadu ich súladu s princípmi a postupmi VO vykoná SO vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde SO overí skutočnosť, či bola kontrola VO vykonaná a či boli jej závery správne aplikované. Uvedené nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu SO. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.

6.1.13 Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť SO na kontrolu návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s VO. Prijímateľ zasiela SO návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na tú časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami projektu, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z OP II.
2. Prijímateľ je povinný predložiť dodatok SO ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela a pod.). Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.). V prípade, že predmetom dodatku sú výlučne zmeny identifikačných a kontaktných údajov nie je prijímateľ povinný predložiť dodatok na kontrolu pred jeho podpisom a predkladá ho SO na kontrolu až po podpise oboma zmluvnými stranami.
3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok k zmluve SO bezodkladne po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 58 ZVO, pričom výsledkom postupu VO je nová zmluva, SO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly príručky.
4. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO. SO zároveň posudzuje zmeny vyplývajúce z dodatku vo vzťahu k ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.

5. Ak SO v rámci kontroly návrhu dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a konštatuje súhlas s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak SO zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v zisteniach uvedených v správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia nedostatkov zistených v rámci vecnej kontroly VO, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.
6. Ak SO v rámci kontroly návrhu dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. SO v návrhu správy z kontroly stanoví lehotu na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ neodstráni nedostatky identifikované SO počas výkonu kontroly dodatku, SO v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Záverom kontroly je v takomto prípade nesúhlas SO s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.
7. Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu SO prijímateľ takýto dodatok podpíše, je SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex-ante korekcie vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.
8. Po podpise dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly zo strany SO, zasiela prijímateľ dodatok SO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole *Následná ex-post kontrola VO*. Schválenie dodatku SO v rámci ex-post kontroly dodatku znamená, že výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku sú považované za oprávnené na financovanie.
9. Ak prijímateľ predloží SO na kontrolu dodatok, ktorého návrh nebol pred jeho podpisom predmetom kontroly SO, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP. Ak SO pri kontrole dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a v závere predmetný dodatok schváli. Ak SO pri kontrole takéhoto dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Prijímateľ je oprávnený v stanovenej lehote podať námietky. V prípade, že nedostatky sú neodstrániteľné alebo ich prijímateľ v stanovenej lehote neodstráni, uvedie ich SO v správe z kontroly, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok a v závere predmetný dodatok neschváli. To znamená, že súvisiace výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku alebo ich časť budú považované za neoprávnené. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, je SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.
10. Ak prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania v zmysle § 58 ZVO, je povinný predložiť SO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pozri

kapitola *Prvá ex-ante kontrola VO*). Prijímateľ je oprávnený začať realizovať tento postup VO až po kontrole návrhu oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania zo strany SO. Po uskutočnení rokovaní zasiela prijímateľ SO zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom zmluvy alebo dodatku, ktorý je ďalej predmetom kontroly SO. V prípade, ak by uzatvorením dodatku došlo k podstatnej zmene existujúcej zmluvy (nielen z hľadiska vecného, ale aj finančného a časového) nie je možné v zmysle § 10a[38] ZVO uzavrieť dodatok a situáciu je potrebné riešiť postupom zadania novej zákazky v súlade s ustanoveniami ZVO.

6.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO

6.2.1 Všeobecné požiadavky

1. Dokumentáciu z VO prijímateľ predkladá písomne, pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+, je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 49a ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky, pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov.
2. Vo svojom podaní je prijímateľ povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS2014+. Lehoty uvedené v tejto podkapitole začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
3. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá SO kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicky (CD/DVD a cez ITMS2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný umožniť SO na požiadanie nahliadnuť do originálu dokumentácie z VO.
4. Súčasne s dokumentáciou z VO predkladá prijímateľ SO aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej elektronicky a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná SO kontrolu VO a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany SO vykonať na základe výsledkov kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu z VO, t.j. aj na dokumentáciu predloženú elektronicky prostredníctvom ITMS2014+. Vzor čestného vyhlásenia je uvedený v prílohe č. 6 príručky *Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z verejného obstarávania* a prijímateľ je povinný predložiť SO čestné vyhlásenie pri každom predložení dokumentácie z VO, ako aj v prípadoch jej doplnenia.
5. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti SO nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak takúto situáciu SO identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.
6. Ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa k úplnosti predkladanej dokumentácie z VO SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť SO môže vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.
7. Ak má prijímateľ informáciu, že v rámci daného VO bola vykonaná alebo v čase predkladania dokumentácie prebiehala kontrola VO podľa § 146 ZVO, informuje SO aj o tejto skutočnosti

[38] Bližšie pozri dokument zverejnený na http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/rada-uradu/rozhodnutia-rady-uradu-o-dodatkoch-3e1.html

a v prípade, že kontrola už bola ukončená, súčasne s dokumentáciou z VO predloží aj výsledok tejto kontroly (kópia protokolu z kontroly, zápisnica z prerokovania protokolu, prípadne dodatok k protokolu alebo záznam z kontroly). Prijímateľ je povinný informovať SO aj o všetkých revíznych postupoch týkajúcich sa daného VO. Rovnako je prijímateľ povinný informovať SO o záveroch akýchkoľvek overovaní, kontrol alebo auditov vykonaných kontrolnými a audítorskými orgánmi alebo inými subjektmi, ktorých predmetom bolo VO kontrolované SO.

8. Zoznam dokumentácie k jednotlivým postupom VO je uvedený na stránke *ÚVO*[39].
9. V prílohe č. 9 príručky sú uvedené *Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii predkladanej na kontrolu VO*. Vyplnený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie z VO predkladanej na kontrolu SO, ale súčasne bude môcť poslúžiť ako zoznam predkladanej dokumentácie v rámci prílohy č. 6.

Schéma: Predkladanie dokumentácie z VO

6.2.2 Komunikácia prijímateľa a SO

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

6.3 Lehoty na výkon kontroly VO

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

[39] http://www.uvo.gov.sk/vdoc/1073/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vztahu-k-zakonu-c-252006-z-z-47.html

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

Druh kontroly VO	Lehota na vykonanie kontroly (v prac. dňoch)	Poznámka
Prvá ex-ante kontrola	15	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky
Prvá ex-ante kontrola	10	Vzťahuje sa na podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko
Druhá ex-ante kontrola	20	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)
Štandardná ex-post kontrola	20	Vzťahuje sa na zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO, podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska a podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko po uzavretí zmluvy.
Následná ex-post kontrola	7	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)
Kontrola zákaziek nespadajúcich pod ZVO	15/20	V závislosti od druhu kontroly (prvá ex-ante alebo štandardná ex-post kontrola)
Kontrola dodatkov	15	Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku

6.4 Výstupy kontroly SO

1. Výstupom z každej kontroly VO je návrh správy z kontroly (v prípade zistených nedostatkov) a správa z kontroly.
2. V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje SO správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.
3. V prípade, ak boli v rámci kontroly VO zistené nedostatky, SO vypracuje návrh správy z kontroly[40], v ktorom okrem iného:
   - uvedie zistené nedostatky,
   - určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný prijať na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (v prípade identifikovania neodstrániteľného nedostatku, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO, môže SO v rámci návrhu opatrení uviesť návrh na uplatnenie finančnej opravy),
   - stanoví lehotu na splnenie týchto opatrení a
   - stanoví lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení.
4. Po doručení návrhu správy z kontroly je prijímateľ oprávnený v stanovenej lehote podať námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení. Námietky prijímateľa musia byť písomne zdôvodnené, poprípade aj podložené relevantnou dokumentáciou. V prípade, že prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží SO námietky alebo doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly, bude SO považovať zistené nedostatky, odporúčania a lehotu na splnenie opatrení za akceptované.
5. Následne SO vypracuje správu z kontroly. V správe z kontroly sú uvedené nedostatky, ktoré neboli odstránené počas výkonu kontroly, pričom SO v správe zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti

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

predložených námietok. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.

6. V prípade zákaziek do 1 000 EUR vykonáva SO rizikovú analýzu, pričom SO vykoná kontrolu VO v nadväznosti na výsledok rizikovej analýzy. SO vypracuje alebo nevypracuje správu z kontroly VO (alebo návrh správy z kontroly) v závislosti od skutočnosti, či kontrolu zadávania zákazky na základe výsledku rizikovej analýzy vykonal alebo nevykonal. Výdavky takéhoto VO sú následne predmetom kontroly ŽoP.
7. V nasledujúcej tabuľke sú prehľadne uvedené závery z kontroly VO vykonávanej SO.

Druh kontroly	Záver z kontroly	Popis
Prvá ex-ante kontrola VO	odsúhlasenie dokumentácie zo strany SO	doklady predbežne schválené, prijímateľ môže vyhlásiť VO
Prvá ex-ante kontrola VO	konštatovanie nezapracovania pripomienok	zistené nedostatky - uloženie opatrení na nápravu zistených nedostatkov, ak prijímateľ po druhej výzve SO nezabezpečil uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, ukončenie kontroly zaslaním správy, v ktorej SO konštatuje nezapracovanie pripomienok a vyzýva na odstránenie identifikovaných nedostatkov
Druhá ex-ante kontrola VO	súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom	bez nedostatkov / zistené nedostatky, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO - prijímateľ je oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom
Druhá ex-ante kontrola VO	výzva na opakovanie procesu VO / nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom	zistené nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO - prijímateľ nie je oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom
Štandardná ex-post kontrola VO	pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania	bez nedostatkov / zistené nedostatky, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO - SO kvalifikuje výdavky vyplývajúce z VO ako oprávnené vo výške 100 % z hodnoty zmluvy o NFP
Štandardná ex-post kontrola VO	nepripustenie výdavkov alebo časti výdavkov súvisiacich s VO do financovania	zistené nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO - SO navrhne finančnú opravu a kvalifikuje výdavky vyplývajúce z VO ako oprávnené vo výške menej ako 100 % z hodnoty zmluvy o NFP
Následná ex-post kontrola VO	pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania	bez nedostatkov / zistené nedostatky, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO - SO kvalifikuje výdavky z VO ako oprávnené vo výške 100 % z hodnoty zmluvy o NFP
Následná ex-post kontrola VO	nepripustenie výdavkov alebo časti výdavkov súvisiacich s VO do financovania	zistené nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO - SO navrhne finančnú opravu a kvalifikuje výdavky z VO ako oprávnené vo výške menej ako 100 % z hodnoty zmluvy o NFP
Kontrola dodatkov pred podpisom	súhlas s podpisom dodatku k zmluve s dodávateľom	bez nedostatkov / zistené nedostatky, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na postup vedúci k uzavretiu dodatku - prijímateľ je oprávnený podpísať dodatok k zmluve s dodávateľom

Kontrola dodatkov pred podpisom	nesúhlas s podpisom dodatku k zmluve s dodávateľom	zistené nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na uzavretie dodatku - prijímateľ nie je oprávnený podpísať dodatok k zmluve s dodávateľom
Kontrola dodatkov po podpise	výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku sú oprávnené	bez nedostatkov / zistené nedostatky, ktoré nemali ani nemohli mať vplyv na postup vedúci k uzavretiu dodatku - SO kvalifikuje výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku ako oprávnené vo výške 100 % z hodnoty zmluvy o NFP
Kontrola dodatkov po podpise	výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku alebo ich časť sú neoprávnené	zistené nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na uzavretie dodatku - SO navrhne finančnú opravu a kvalifikuje výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku ako oprávnené vo výške menej ako 100 % z hodnoty zmluvy o NFP

6.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek

6.5.1 Všeobecné postupy SO pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO

1. SO postupuje pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO podľa pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v MP CKO č. 5.
2. V prípade zistenia nedostatkov v rámci zadávania zákaziek, ktoré nepodliehajú postupom v zmysle ZVO, postupuje SO podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.
3. V prípade, že prijímateľ zrealizuje VO v rozpore s pravidlami a princípmi uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v príručke alebo v zmluve o poskytnutí NFP (alebo v záväzných dokumentoch, na ktoré odkazuje) je SO oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov (t.j. určiť finančnú opravu – korekciu), resp. vylúčiť výdavky súvisiace s predmetným VO z financovania v plnom rozsahu.
4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je SO oprávnený v nadväznosti na výsledky vykonanej kontroly VO rozhodnúť o:

   a) nepripustení výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo

   b) určení finančnej opravy v zmysle MP CKO č. 5.
5. Finančné opravy sú s ohľadom na moment identifikovania nedostatku vo VO definované v MP CKO č. 5 a delia sa na:

   a) ex-ante,

   b) ex-post.

6.5.2 Ex-ante finančná oprava

1. Ex-ante finančná oprava (ďalej aj „ex-ante korekcia“) je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante korekcie sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou výdavku vyplývajúceho z dotknutého VO v ŽoP.

2. Ex-ante korekciu môže SO aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. nedošlo zo strany platobnej jednotky k ich úhrade v rámci ŽoP. Momentom úhrady výdavkov súvisiacich s VO v ŽoP sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:

   a) systém zálohových platieb – moment schválenia žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnnej ŽoP,

   b) systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky,

   c) systém refundácie – moment úhrady ŽoP v súhrnnej ŽoP.

3. Pre uľahčenie prehľadu o možnosti aplikácie ex-ante korekcií s ohľadom na druh kontroly VO a okolnosti ich aplikovania uvádzame nasledovnú tabuľku:

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

   Ex-ante finančnú opravu nemožno bez ohľadu na ustanovenia tejto časti príručky uplatniť ani v prípadoch uvedených v časti 2 bode 6 MP CKO č. 5.

4. Postup týkajúci sa uloženia ex-ante korekcie nie je možné aplikovať v týchto prípadoch:

   a) keď SO identifikuje porušenia pravidiel, princípov a postupov VO v rámci kontroly VO vykonávanej vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly VO zo strany SO,

   b) keď prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o poskytnutí NFP a nepredloží SO dokumentáciu z VO na kontrolu VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a SO kontroluje predmetné VO z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,

   c) prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly VO, pričom pri ďalšej kontrole VO SO zistí nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,

   d) prijímateľ vyhlási VO po tom, ako SO v rámci prvej ex-ante kontroly konštatoval nezapracovanie pripomienok zo strany prijímateľa (pozn.: jedná sa o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex-ante kontroly),

   e) prijímateľ vyhlási VO v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly VO, resp. ktoré je v rozpore so znením dokumentácie schválenej v rámci prvej ex-ante kontroly VO, pričom v rámci ďalšej kontroly SO zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie súvisí s týmto rozporom.

5. V prípadoch uvedených v predošlom odseku SO výdavky vzniknuté z takéhoto VO nepripustí do financovania v plnom rozsahu. Pri určovaní ex-ante korekcie postupuje SO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.

6. Dôvody na udelenie ex-ante korekcie spolu s navrhovanou % výškou korekcie uvedie SO v návrhu správy a v správe z kontroly VO.

7. S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v kapitole 4 v bode 2 písm. a) MP CKO č. 5, týkajúcej sa povinnosti uzavretia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, bude SO požadovať uzavretie takéhoto dodatku v súvislosti s každým VO, kde hodnota korekcie bude rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR.

8. SO zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex-ante korekcie aj návrh znenia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (nepodpísaný zo strany SO). Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex-ante korekcie zaslať SO podpísaný dodatok spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených SO na udelenie ex-ante korekcie. SO po overení splnenia všetkých podmienok udelenia ex-ante korekcie zašle podpísaný dodatok prijímateľovi.

6.5.3 Ex-post finančná oprava

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

7 Konflikt záujmov

1. Prijímateľ je pri zadávaní zákaziek a počas celého procesu VO povinný rešpektovať a uplatňovať základné právne zásady EÚ zakotvené v § 9 ods. 3 ZVO, t.j. dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania so záujemcami a/alebo uchádzačmi a princíp nediskriminácie. Z tejto zásady rovnako vyplýva povinnosť uplatňovania princípu transparentnosti, ktorá má zabezpečiť možnosť overiť, či bola zásada rovnosti zaobchádzania rešpektovaná.
2. Predmetom kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov.
3. Problematika konfliktu záujmov je bližšie upravená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO (ďalej len „MP CKO č. 13“)[41].
4. V zmysle MP CKO č. 13 pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.
5. Pojem konflikt záujmov je vymedzený aj v § 46 zákona o príspevku z EŠIF ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobu alebo medzi uchádzačom a zainteresovanou osobou.
6. V prípade, ak SO identifikuje v procese VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto zistenia na výsledok VO oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO z financovania v plnom rozsahu. Uvedená možnosť uplatnenia korekcie sa vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.
7. SO požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného SO bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO. Za prijímateľa vydáva čestné vyhlásenie štatutár (pozn.: ak je štatutárny orgán zložený z viacerých členov, je potrebné predložiť čestné vyhlásenie za všetky tieto osoby). Záväzný vzor tohto prehlásenia je uvedený v prílohe č. 7 *Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO*.
8. V nasledujúcom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Odporúčame v prípade identifikácie takejto situácie v rámci realizovaného VO dôkladne zvážiť a preskúmať

[41] Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

možný vplyv tejto skutočnosť na samotný proces VO a jeho výsledok, ako aj súlad tejto situácie s § 40 ZVO.

Indikovaná forma prepojenia
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia / členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 7 ZVO (napr. občianskeho združenia).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízky priateľ alebo známy člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.
Spolupráca člena štatutárneho orgánu / zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch
Spolupráca člena štatutárneho orgánu / zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy VO.
Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa.

8 Prílohy

Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ

Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu

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

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

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

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

Príloha č. 9 Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu VO

Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky *(vzor)*

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa: .....
2. Predmet / názov zákazky: .....
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce): .....
4. Kód CPV: .....
5. Názov projektu a číslo ITMS2014+: .....
6. Operačný program: Integrovaná infraštruktúra
7. Spôsob určenia PHZ[42]:
   a) Prieskum trhu[43]
   b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)[44]
   c) Na základe predchádzajúcich zákaziek[45]
   d) Na základe údajov z elektronického trhoviska[46]
   e) Iným spôsobom[47]: .....
8. Podklady preukazujúce určenie PHZ[48]: .....
9. Výsledná PHZ[49] určená podľa § 5 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní:

   .....
10. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....
11. Miesto a dátum: .....
12. Prílohy[50]: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu[51]

    Príloha č. X Názov prílohy

---

[42] Vybrať relevantné

[43] Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu:
   a) na základe oslovenia potenciálnych dodávateľov,
   b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru / služby / práce ,
   c) iný spôsob – uviesť aký.

[44] Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou

[45] Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými subjektami

[46] http://www.eks.sk

[47] Špecifikovať tento spôsob

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

[49] Určená ako hodnota bez DPH v EUR

[50] Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä dokumenty uvádzané v bode 8 (pozn.: ak sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzať, len odkazom na prílohu prieskumu trhu.).

[51] Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné

Prieskum trhu pre účely určenia PHZ *(vzor)*

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa: .....
2. Predmet / názov zákazky: .....
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce): .....
4. Kód CPV: .....
5. Názov projektu a číslo ITMS2014+: .....
6. Operačný program: Integrovaná infraštruktúra
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu[52]: .....
8. Identifikovanie podkladov, na základe na základe ktorých bol prieskum vykonaný[53]:

a) zoznam oslovených dodávateľov :

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

b) zoznam predložených ponúk:

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

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení:

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

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

9. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu[54]: .....
10. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....
11. Miesto a dátum vykonania prieskumu: .....
12. Prílohy[55]: .....

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

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

[54] Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 5 ZVO.

[55] Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady / dokumenty uvádzané v bode 9.

Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Zápisnica (č. x[56]) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti *(vzor)*

podľa § 33 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa: .....
2. Sídlo verejného obstarávateľa / prijímateľa: .....
3. Predmet / názov zákazky: .....
4. Druh postupu[57]: .....
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ: .....
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO: .....
7. Dátum a čas vyhodnotenia: .....
8. Miesto vyhodnotenia: .....
9. Prítomní členovia komisie[58]: .....
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 38 ZVO[59] :.....
11. Zoznam uchádzačov / záujemcov[60]: .....
12. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

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

[56] Uvedie sa číslo podľa poradia (v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 33 ods. 5 ZVO vypracovaných viacej zápisníc)
[57] Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 100 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž a pod.
[58] Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá je prílohou zápisnice
[59] Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie (ak relevantné)
[60] Pojem záujemca je relevantný napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením a pod. Uvádza sa obchodné meno / názov uchádzača, záujemcu a sídlo / miesto podnikania.

13. Zoznam záujemcov / uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie / doplnenie podľa § 33 ods. 5 ZVO:
14. Zoznam vylúčených uchádzačov / záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
15. Zoznam vybratých záujemcov, resp. záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky a dôvody ich výberu v užšej súťaži[61] a v rokovacom konaní so zverejnením[62]:
16. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu[63]:

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY .....

YX .....

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

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

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

[61] Uvedie sa v prílohe k zápisnici, hodnotenie splnenia kritérií na obmedzenie počtu záujemcov vo forme hodnotiaceho hárku, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.
[62] Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením
[63] Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x[64]) z vyhodnotenia ponúk *(vzor)*

podľa § 42 ods. 9 (*v nadväznosti na § 43*[65]) zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa: .....
2. Sídlo verejného obstarávateľa / prijímateľa: .....
3. Predmet / názov zákazky: .....
4. Druh postupu[66]: .....
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ: .....
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO: .....
7. Dátum a čas vyhodnotenia: .....
8. Miesto vyhodnotenia: .....
9. Prítomní členovia komisie[67]: .....
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 38 ZVO[68]:.....
11. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky: .....
12. Poradie uchádzačov a identifikáciu úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy:

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

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

[64] Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie podľa § 42 ods. 2 ZVO, alebo so ohľadom na realizáciu elektronickej aukcie, vypracovaných viacej zápisníc.
[65] Relevantné v prípade, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.
[66] Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 100 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž a pod.
[67] Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať,
[68] Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie / doplnenie ak nejaké boli riešené

18. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu, alebo podpísal zápisnicu s výhradou:
19. Záver vyhodnotenia ponúk:

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY .....

YX .....

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Prílohy: 1. Prezenčná listina

2. Hodnotiace hárky členov komisie z vyhodnocovania ponúk (kritérií)

3. Protokol z priebehu elektronickej aukcie a ďalšie súvisiace doklady (ak je to relevantné)

4. Ďalšie (napr. žiadosť o vysvetlenie ponuky, vysvetlenie ponuky uchádzačom)

Príloha č. 4: Záznam z prieskumu trhu

Záznam z prieskum trhu *(vzor)*

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa: .....
2. Predmet / názov zákazky: .....
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce): .....
4. Kód CPV: .....
5. Názov projektu a číslo ITMS2014+: .....
6. Operačný program: Integrovaná infraštruktúra
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu[69]: .....
8. Kritérium na vyhodnocovanie ponúk[70]: .....
9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný[71]:

a) zoznam oslovených dodávateľov[72] :

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

b) zoznam predložených ponúk[73]:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	**Dátum predloženia / dátum vyhodnotenia**	**Návrh na plnenie kritéria**[74]	**Vyhodnotenie splnenia podmienok**[75]	**Poznámka**

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení[76]:

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

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

[70] Napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť, či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH

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

[72] Vyžadujú sa minimálne piati oslovení dodávatelia (pozn.: Uvedené pravidlo platí na zákazky rovné a vyššie ako 5 000 EUR.).

[73] Vrátane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili

[74] napr. suma ponuky v EUR s uvedením, či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH

[75] Prijímateľ uvedie podmienky, ak boli stanovené (napr. podmienky účasti alebo iné predkontraktačné podmienky, požiadavky kladené na predmet zákazky a pod.).

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

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

10. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia: .....
11. Identifikácia úspešného uchádzača: .....
12. Cena víťaznej ponuky[77] : .....
13. Spôsob vzniku záväzku[78]: .....
14. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....
15. Miesto a dátum vykonania prieskumu: .....
16. Prílohy[79]:

[77] Uviesť s DPH aj bez DPH
[78] Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka a pod.
[79] Uviesť a priložiť všetky prílohy / dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky / vykonania prieskumu trhu.

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

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO: *zakazkycko@vlada.gov.sk*	
Názov zákazky[80]:	
Názov prijímateľa[81]:	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+:	
Adresa[82]:	
IČO[83]:	
Lehota na predkladanie ponúk[84]:	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž[85]:	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO[86]:	

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

[81] Uvedie sa celý názov prijímateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ / obstarávateľ alebo osoba podľa § 7 ZVO.

[82] Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

[83] Uvedie sa IČO prijímateľa.

[84] Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na súťaž. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne 5 pracovných dní po dni, v ktorom bola výzva na súťaž zverejnená na stránke verejného obstarávateľa. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

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

[86] Nevypĺňa prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

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

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie z VO predkladanej SO na kontrolu[87]

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

ako štatutárny orgán prijímateľa[88] .....

realizujúceho projekt s názvom: .....

ITMS2014+ kód projektu: ..... týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácie z verejného obstarávania** ..... (názov zákazky a identifikácia zákazky[89])..... , ktorú predkladám na kontrolu VO,[90] **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO**. Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná SO kontrolu VO a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany SO vykonať na základe výsledkov kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu z VO, t.j. aj na dokumentáciu predloženú elektronicky prostredníctvom ITMS2014+.

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie z VO

[87] Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahuje aj na každé doplňanie dokumentácie z VO.
[88] Názov a sídlo prijímateľa
[89] Číslo oznámenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách
[90] Pozri príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS2014 +)

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

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie o vylúčení konfliktu záujmov v rámci VO predkladaného SO na kontrolu

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

ako štatutárny orgán prijímateľa[91] .....

realizujúceho projekt s názvom: .....

ITMS2014+ kód projektu: ..... , v rámci ktorého bolo realizované verejné obstarávania (VO) ..... (názov zákazky a identifikácia zákazky[92]) .....,

ktoré predkladám na kontrolu VO týmto

čestne vyhlasujem, že

1. poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO,

2. podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené VO a subjekty[93], ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO,

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

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

[91] Názov a sídlo prijímateľa
[92] Číslo oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách
[93] Či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávatelia

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

Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže[94]

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

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

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

Zoznam rizikových indikátorov:

P.č.	Názov	Popis
1	Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce	Zloženie uchádzačov predkladajúcich ponuky je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké a ako úspešný je vyhodnotený vždy iný uchádzač, a to v závislosti od regiónu, typu služby, tovaru alebo práce, alebo typu zákazníkov a pod.
2	Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	S uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky subdodávateľskú zmluvu.
3	Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie	Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutármi aj v inom subjekte, ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku).
4	Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý nie je nikdy úspešný.
5	Niektorí uchádzači predkladajú ponuku, avšak nespĺňajú podmienky účasti/požiadavky na predmet zákazky	Ponuku predložili uchádzači, ktorí zjavne nespĺňajú podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (napr. nedosahujú požadovaný obrat, nedisponujú požadovanými referenciami).

[94] Z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

6	Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku ako skupina dodávateľov, avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný, aby mohol predložiť ponuku sám	V súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov.
7	Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky	- Určitý/í uchádzač/uchádzači predložil/i vyššiu cenovú ponuku ako vopred dohodnutý úspešný uchádzač. - Určitý uchádzač predložil cenovú ponuku príliš vysokú na to, aby bola akceptovaná. - Určitý uchádzač predložil ponuku s podmienkami pre prijímateľa neakceptovateľnými, resp. v rozpore so súťažnými podkladmi.
8	Zrušenie cenovej ponuky	- Niektorí uchádzači neočakávane stiahli svoju ponuku. - Pravidelní uchádzači o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, nakoľko v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili.
9	Nízky počet ponúk / žiadostí o účasť	V súťaži bol predložený nízky počet ponúk / žiadostí o účasť (1 až 2).
10	Podozrivé schémy v stanovovaní cien	- Ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok. - Na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie (cenový index). - Hodnoty všetkých predložených ponúk sú nad alebo tesne pod PHZ. - Výsledná suma ponuky úspešného uchádzača je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy podobných predmetov zákazky, ktoré vie/môže SO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo vlastných databáz. - Náhly pokles ponukových cien (v porovnaní s inými súťažami na obdobný predmet zákazky) pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku. - Zľavy neboli ponúknuté, aj keď ide o trh, kde sú pravidelne poskytované. - Ceny sú použité ako signalizácie v e-aukciách alebo pri zákazkách zadávaných s využitím elektronického trhoviska. - Miestni dodávatelia predkladajú vyššie ceny pre miestne dodávky ako pre dodávky do vzdialenejších destinácií.
11	Podozrivé vyhlásenia a správanie	- Vyhlásenia naznačujú, že určitý uchádzač pozná (nezverejnené) ceny alebo detaily ponuky iného uchádzača alebo vopred „pozná“ úspešného uchádzača. - Vyhlásenia, že určití uchádzači nepredávajú tovary alebo neponúkajú služby v určitej oblasti alebo určitým odberateľom. - Použitie rovnakej alebo podobnej terminológie pri vysvetľovaní ponuky / mimoriadne nízkej ponuky. - Niekoľko uchádzačov adresovalo prijímateľovi rovnaké žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov.
12	Podozrivé indície v dokumentácii z VO	- Dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma, rovnakú formu alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky podpísané rovnakým atramentom, na

		rovnakom kancelárskom papieri). - **Rovnaké chyby v dokumentoch (napr. pravopisné, tlačiarenské - rovnaké nedostatky tlače, matematické – identické chyby v počítaní).** - **Zhodné nepravidelnosti (napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybné číslovanie strán).** - **Dokumenty v elektronickej forme vytvorila alebo upravovala jedna osoba.** - **Obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú.** - **Niekoľko ponúk (alebo iných dokumentov, napr. žiadostí o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra.** - **Dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv (gumovanie, škrtanie alebo iné viditeľné zmeny).** - **Ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta.** - **Ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky.**

Príloha č. 9: Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii VO predkladanej SO na kontrolu

Pokyny k využívaniu:

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

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

Pre niektoré postupy VO nie sú vytvorené samostatné kontrolné zoznamy. Jedná sa o postupy, ktoré sú v praxi využívané ojedinele, a preto neboli zaradené do tohto dokumentu (priame rokovacie konanie, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg a súťaž návrhov). Ak sa vyskytne situácia, že prijímateľ realizuje alebo realizoval takýto postup, odporúčame overiť rozsah predkladanej dokumentácie podľa kompletných zoznamov uvádzaných na webovom sídle *ÚVO*[95].

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

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

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

[95] http://www.uvo.gov.sk/vdoc/1073/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vztahu-k-zakonu-c-252006-z-z-47.html

Príloha obsahuje nasledovné kontrolné zoznamy:

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

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

[96] Pre priame nastavenie sa na konkrétny zoznam je potrebné súčasné stlačiť tlačidlo Ctrl a kliknúť na konkrétny zoznam.

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž	
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola	
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:			
Projekt:			
Kód ITMS2014+:			
Názov zákazky:			

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Návrh oznámenia o vyhlásení VO	☐	☐	
3.	Návrh súťažných podkladov, vrátane všetkých príloh	☐	☐	
4.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
5.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
8.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
9.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž	
	Druh kontroly:	Druhá ex-ante kontrola	
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:			
Projekt:			
Kód ITMS2014+:			
Názov zákazky:			
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:			

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐	
2.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh (pozn. Ak je súčasťou súťažných podkladov aj projektová dokumentácia, ktorá už bola predložená v rámci prvej ex-ante kontroly, nie je potrebné ju opäť predkladať.)	☐	☐	
3.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	☐	☐	
4.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov	☐	☐	
5.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
7.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
9.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	☐	
10.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
11.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
12.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov	☐	☐	
13.	Všetky ponuky uchádzačov na CD/DVD nosiči	☐	☐	

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

36.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
37.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
38.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	☐	☐	
39.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	☐	☐	
40.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
41.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
42.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž	
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola	
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:			
Projekt:			
Kód ITMS2014+:			
Názov zákazky:			
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:			

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐	
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
3.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐	
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	☐	☐	
8.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov	☐	☐	
9.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
11.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
12.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
13.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	☐	☐	
14.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
15.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	

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

38.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	☐	☐	
39.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
40.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
41.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
42.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	☐	
43.	Prílohy k zmluve / rámcovej dohode	☐	☐	
44.	Informácia o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce jej doručenie uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
45.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh	☐	☐	
46.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐	
47.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
48.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ	☐	☐	
49.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
50.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
51.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	☐	☐	
52.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
53.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
54.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž		
	Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	☐	
2.	Informácia o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce jej doručenie uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
3.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ	☐	☐	
4.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
5.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
7.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž		
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Návrh oznámenia o vyhlásení VO	☐	☐	
3.	Návrh súťažných podkladov, vrátane všetkých príloh	☐	☐	
4.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
5.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
8.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
9.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž	
	Druh kontroly:	Druhá ex-ante kontrola	
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:			
Projekt:			
Kód ITMS2014+:			
Názov zákazky:			
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:			

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj vo vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐	
2.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
3.	Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	☐	☐	
4.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
5.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, v prípade keď záujemcovia predložili na preukázanie splnenia podmienok účasti čestné vyhlásenie, vrátane týchto dokladov (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	
9.	Hodnotiaci hárok z vyhodnotenia splnenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Oznámenia o vylúčení záujemcov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
11.	Oznámenie o výsledku výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	
12.	Výzva na predloženie ponuky s dokladmi o jej doručení	☐	☐	
13.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o	☐	☐	

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

36.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	☐	
37.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
38.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
39.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	☐	☐	
40.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
41.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
42.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	☐	☐	
43.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
44.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
45.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž	
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola	
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:			
Projekt:			
Kód ITMS2014+:			
Názov zákazky:			
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:			

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku Vo vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐	
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
3.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐	
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	☐	☐	
8.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
9.	Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	☐	☐	
10.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
11.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
12.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, v prípade keď záujemcovia predložili na preukázanie splnenia podmienok účasti čestné vyhlásenie, vrátane týchto dokladov (ak relevantné)	☐	☐	
13.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením (ak relevantné)	☐	☐	
14.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak	☐	☐	

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

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

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž		
	Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	☐	
2.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐	
3.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
4.	Informácia o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce jej doručenie uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
5.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO a v Úradnom vestníku EÚ	☐	☐	
6.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
7.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
9.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – jednoobálkový postup		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo výzvy na predkladanie ponúk:				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na (nie) bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	☐	
3.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku VO vedeného ÚVO	☐	☐	
4.	Doklad o zaslaní výzvy na predkladanie ponúk aspoň trom záujemcom	☐	☐	
5.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
6.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
7.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	☐	☐	
9.	Žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov, vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov	☐	☐	
11.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
12.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
13.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
14.	Všetky predložené ponuky vrátane obálok / obalov	☐	☐	
15.	Všetky ponuky uchádzačov na CD/DVD nosiči	☐	☐	
16.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné	☐	☐	

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

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

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – dvojobálkový postup		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo výzvy na predkladanie ponúk::				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na (nie) bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce– napr. test bežnej dostupnosti	☐	☐	
3.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku VO vedeného ÚVO	☐	☐	
4.	Doklad o zaslaní výzvy na predkladanie ponúk aspoň trom záujemcom	☐	☐	
5.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
6.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
7.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	☐	☐	
9.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov	☐	☐	
10.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
11.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
12.	Žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
13.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	☐	☐	
14.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
15.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	

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

39.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
40.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
41.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená v rámci súťažných podkladov)	☐	☐	
42.	Informácia o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce ich doručenie uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
43.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
44.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
45.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	☐	☐	
46.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie informácie o uzavretí zmluvy zverejnenej vo Vestníku VO vedeného ÚVO	☐	☐	
47.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
48.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐	
49.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
50.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
51.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
52.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 96, § 97) – Prvá ex-ante kontrola
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola

Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:	ÁNO ☐	NIE ☐

Prijímateľ:	
Projekt:	
Kód ITMS2014+:	
Názov zákazky:	
Identifikátor zákazky:	

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	☐	
3.	Vyplnený objednávkový formulár zákazky	☐	☐	
4.	Vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky	☐	☐	
5.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie	☐	☐	
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
7.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	☐	

Spracoval:	Dátum:

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 96, § 97)		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo obstarávania:				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená, ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti), ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
3.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie, ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
4.	Protokol o priebehu zadávania zákazky	☐	☐	
5.	Zmluvný formulár zákazky	☐	☐	
6.	Výsledná zmluva zverejnená v Centrálnom registri zmlúv	☐	☐	
7.	Výsledné poradie dodávateľov	☐	☐	
8.	Záznam o systémových udalostiach zákazky	☐	☐	
9.	Záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Doklady predložené úspešným uchádzačom preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek na plnenie, ak boli vyžadované	☐	☐	
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
12.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka podľa § 9 ods. 9 ZVO do 5 000 EUR		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na nie bežnú dostupnosť tovaru, služby a práce,– (napr. test bežnej dostupnosti) (platí pre verejných obstarávateľov podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO)	☐	☐	
3.	Doklady preukazujúce oslovenie alebo identifikovanie piatich dodávateľov (napr. emaily, printscreeny z prieskumu realizovaného na internete, katalógové listy, cenníky a pod.)	☐	☐	
4.	Predložené ponuky (ak boli dodávatelia priamo oslovení) vrátane súvisiacej dokumentácie	☐	☐	
5.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	☐	☐	
6.	Výsledná zmluva / objednávka, resp. iný doklad, ktorý preukazuje dodanie predmetu zákazky (vrátane všetkých príloh a dodatkov)	☐	☐	
7.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
8.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
9.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
10.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka podľa § 9 ods. 9 ZVO nad 5 000 EUR		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na nie bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce/– (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	☐	
3.	Výzva na súťaž vrátane všetkých príloh	☐	☐	
4.	Doklad preukazujúci zaslanie tabuľky (príloha č. 5 Príručky k procesu VO) na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk (výpis z e-mailovej komunikácie)	☐	☐	
5.	Doklady preukazujúce zaslanie výzvy na súťaž minimálne piatim vybraným záujemcom	☐	☐	
6.	Predložené ponuky doručené písomne alebo elektronicky	☐	☐	
7.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	☐	☐	
8.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie	☐	☐	
9.	Výsledná zmluva vrátane všetkých jej príloh a dodatkov	☐	☐	
10.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
12.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

Dodatok k zmluve - návrh

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – pred podpisom		
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO[97]:				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Návrh dodatku vrátane všetkých príloh	☐	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku	☐	☐	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
4.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

Dodatok k zmluve

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – po podpise		
	Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO[98]:				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Podpísaný dodatok vrátane všetkých príloh	☐	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Doklad preukazujúci zverejnenie dodatku podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
4.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku (pozn. relevantné v prípade, ak nebola vykonaná kontrola dodatku pred jeho podpisom)	☐	☐	
5.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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