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 po 17. 04. 2016

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre operačný program Integrovaná infraštruktúra

Verzia 4 ~~3~~.~~3~~0, 8~~1~~8. ~~november~~apríl 202~~0~~1

Obsah

1 Skratky 5

2 Úvod 6

2.1 Cieľ a určenie príručky 7

2.2 Legislatívny rámec 9

3 Realizácia VO 10

3.1 Všeobecné pravidlá 10

3.1.1 Výber postupu VO 13

3.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky 14

3.1.3 Oznámenia používané vo VO 17

3.1.4 Súťažné podklady 18

3.1.5 Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť 23

3.1.6 Určovanie zábezpeky 23

3.1.7 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk 23

3.1.8 Podmienky účasti 24

3.1.9 Požiadavky na skupinu dodávateľov 30

3.1.10 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti 31

3.1.11 Vyhodnotenie ponúk 33

3.1.12 Komisia na vyhodnotenie ponúk 34

3.1.13 Elektronická aukcia 35

3.1.14 Uzavretie zmluvy 35

3.1.15 Zrušenie VO 37

3.1.16 Odstúpenie od zmluvy 37

3.1.17 Povinnosti zverejňovania zmlúv / dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám 37

3.1.18 Ochrana hospodárskej súťaže 38

3.1.19 Elektronická komunikácia a výmena informácií 38

3.1.20 Oznámenie o výsledku VO 39

3.1.21 Archivácia dokumentácie z VO 39

3.2 Postupy vo VO 39

3.2.1 Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov 39

3.2.2 Postupy VO 50

3.2.3 Dodatky k zmluvám 53

4 Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje 54

4.1 Zákazky z výnimky 55

4.2 In-house zákazky 58

4.3 Zákazky horizontálnej spolupráce 58

4.4 Zákazky vyhlásené osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP 58

4.4.1 Postup zadávania zákazky s ohľadom na vydanie metodického výkladu CKO č. 6 58

4.4.2 Prechodné ustanovenia s ohľadom na vydanie metodického výkladu CKO č. 6 a aktualizáciu MP CKO č. 12 58

4.4.3 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO 50% a menej finančných prostriedkov z NFP s ohľadom na MP CKO č. 12 59

4.4.4 Zákazky nad 100 000 eur ... 63
4.4.5 Zákazky do 100 000 eur ... 66
4.5 Zákazky do 5 000 EUR ... 69
4.6 Zmeny zmluvy zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO ... 69
5 Povinnosti prijímateľa voči SO ... 71
5.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO ... 71
5.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO ... 71
5.1.2 Vecná kontrola VO ... 73
5.1.3 Plán VO ... 73
5.1.4 Prvá ex-ante kontrola VO ... 74
5.1.5 Druhá ex-ante kontrola VO ... 76
5.1.6 Štandardná ex-post kontrola VO ... 82
5.1.7 Následná ex-post kontrola VO ... 83
5.1.8 Kontrola ZsNH – všeobecné ustanovenia ... 85
5.1.9 Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko ... 85
5.1.10 Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 ZVO ... 86
5.1.11 Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu ... 86
5.1.12 Kontrola VO národných projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP ... 86
5.1.13 Kontrola dodatkov ... 86
5.1.14 Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd ... 88
5.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO ... 89
5.2.1 Všeobecné požiadavky ... 89
5.2.2 Komunikácia prijímateľa a SO ... 91
5.3 Lehoty na výkon kontroly VO ... 91
5.4 Výstupy kontroly SO ... 92
5.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek ... 92
5.5.1 Všeobecné postupy SO pri zistení porušenia pravidiel a postupov VO ... 92
5.5.2 Ex-ante finančná oprava ... 93
5.5.3 Ex-post finančná oprava ... 93
6 Konflikt záujmov ... 94
7 Prílohy ... 96
Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ ... 97
Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti ... 99
Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk ... 101
Príloha č. 4: Vzor záznamu z prieskumu trhu ... 103
Príloha č. 5: Informácia o zverejnení zasielaná v rámci postupu zadávania zákaziek nad 50 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou) ... 105
Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu dokumentácie z VO ... 106
Príloha č. 7: Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO, určený pre zainteresované osoby ... 107

Príloha č. 8: Príklady rizikových indikátorov možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže 109

Príloha č. 9: Informácia o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk (zákazky mimo zákona o VO nad 100 000 EUR)..... 112

Príloha č. 10: Kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej na kontrolu SO..... 113

Príloha č. 11: Formulár – test bežnej dostupnosti 144

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
MH SR	Ministerstvo hospodárstva SR
MP CKO	Metodický pokyn Centrálneho koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP II	Operačný program Integrovaná infraštruktúra
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
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
ZsNH	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o 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 VO pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty OP II v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek po 17.04.2016 (ďalej aj „príručka“) vydáva MH SR ako SO pre OP II v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre OP II[2] sprostredkovateľským orgánom, číslo zmluvy: 842/AE30/2019.
2. Príručka sa vzťahuje výhradne na dopytovo-orientované projekty a národné projekty realizované na základe výziev na predkladanie ŽoNFP[3] vyhlásených MH SR ako SO pre OP II. Príručka sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci.
3. Príručka je riadiaci dokument SO pre realizáciu VO[4], ktorý predstavuje právny dokument v zmysle čl. 1 všeobecných zmluvných podmienok - prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP, z ktorého pre prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena.
4. Príručka sa v relevantných ustanoveniach (*najmä kapitola 4.4* a *kapitola 5.2*) vzťahuje aj na postupy zadávania a kontroly zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku, na ktoré sa zákon o VO nevzťahuje. Z uvedeného dôvodu sa v relevantných kapitolách pod pojmom VO vo všeobecnom význame rozumie aj obstarávanie tohto typu zákaziek.
5. **Príručka má záväzný charakter okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.**
6. Odporúčacieho charakteru je najmä kapitola *Realizácia VO* (ak v konkrétnych častiach nie je uvedené inak, napr. *Zákazky podľa § 117 ZVO - zákazky s nízkou hodnotou*). Týmito odporúčaniami, ani činnosťou SO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa[5] ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za realizáciu VO v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, základnými princípmi VO a zmluvou o poskytnutí NFP. Pravidlami 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 sledovať webové sídlo www.opvai.sk, a to najmä z dôvodu získania informácií o aktualizácii príručky a ďalších 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. 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.

TIP:

Usmernenie EK k VO pre odborníkov z praxe, dostupné na webových sídlach *EK* a *www.opvai.sk*, vydané s cieľom pomôcť posilniť administratívne kapacity v oblasti VO, ktorá je jedným z najčastejších zdrojov chýb pri implementácii projektov z EŠIF.

Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní.

[2] Riadiacim orgánom pre OP II je Ministerstvo dopravy a výstavby SR.
[3] Pod pojmom výzva na predkladanie ŽoNFP sa pre účely príručky rozumie aj vyzvanie na predloženie národného projektu.
[4] V príručke sa pojem VO používa vo všeobecnom význame obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania a v tomto prípade zahŕňa aj iné druhy obstarávania, ktoré nespadajú pod ZVO (ak ich právne predpisy SR pre konkrétny prípad pripúšťajú).
[5] Pod pojmom prijímateľ sa pre účely príručky rozumie aj žiadateľ, partner, verejný obstarávateľ, obstarávateľ alebo osoba podľa § 8 ZVO.

2.1 Cieľ a určenie príručky

1. Príručka je primárne určená žiadateľom, prijímateľom a partnerom, ak relevantné (ďalej v texte aj pod spoločným pojmom „prijímateľ“[6]), ako aj budúcim žiadateľom o NFP, a to najmä, ak budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Cieľom príručky je prehľadnou formou viesť a usmerňovať prijímateľa pri príprave VO, jeho realizácii ako aj predkladaní dokumentácie z VO na kontrolu[7] SO, poskytnúť doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO a zadefinovať pravidlá a povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO, zníženiu chybovosti a zlepšeniu komunikácie s SO.
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 vrátane jej dodatkov.
4. S ohľadom na zmeny kontroly VO vyplývajúce z aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 4 sa kontrola VO, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý **do 17.04.2016 vrátane**, vykoná podľa pravidiel uvedených v Príručke k procesu VO pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty OP II v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek **do 17.04.2016**.
5. Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke sa vzťahujú na ZVO účinný od 18.04.2016 (v platnom znení), t.j. na postup zadávania zákazky začatý **po 17.04.2016**. Ak bol postup zadávania zákazky začatý **do 17.04.2016 vrátane**, v súlade s § 187 ZVO sa dokončí podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o VO a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t.j. vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvedené v Príručke k procesu VO pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty OP II v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek **do 17.04.2016 vrátane**[8].
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 vyhlásených osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP a na *zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje*.

Upozornenie: Vo výzvach na predkladanie ŽoNFP môže byť zadefinovaná povinnosť žiadateľa mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP začaté[9] všetky VO (okrem výnimiek stanovených v predmetnej výzve) na hlavnú aktivitu projektu, resp. na výzvou vymedzené hlavné aktivity projektu, ktoré bude prijímateľ realizovať dodávateľsky a ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov projektu.

Povinnosti prijímateľa v súvislosti s predkladaním dokumentácie z VO na kontrolu SO sú definované v zmluve o poskytnutí NFP. Prijímateľ je v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP povinný **bezodkladne**[10] 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. Ak ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP nebolo VO ukončené a~~,~~ **prijímateľ sa dobrovoľne rozhodne** požiadať o výkon druhej ex-ante kontroly, nie je oprávnený ~~**nesmie**~~ **podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom** ~~a je povinný ešte pred jej podpisom predložiť SO dokumentáciu z príslušného VO na ex-ante kontrolu (uvedená povinnosť sa vzťahuje na~~

[6] 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.

[7] Pod pojmom kontrola VO sa rozumie finančná kontrola VO, najmä administratívna finančná kontrola vykonávaná podľa § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a finančná kontrola na mieste vykonávaná podľa § 9 tohto zákona. Kontrola VO vykonávaná SO pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP (napr. v rámci konania o ŽoNFP) je vykonávaná ako základná finančná kontrola podľa § 7 vyššie uvedeného zákona.

[8] Zverejnená na webovom sídle www.opvai.sk v sekcii Dokumenty/Metodické dokumenty v gescii MH SR.

[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.

[10] Pod pojmom bezodkladne sa pre účely príručky rozumie najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty.

~~VO, ktoré povinne podliehajú druhej ex-ante kontrolye, t.j. prijímateľ ich povinne predkladá na druhú ex-ante kontrolu)~~. ~~V tomto prípade p~~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**. V prípade, ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením dobrovoľnej druhej ex-ante kontroly a SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. **Prijímateľ je povinný realizovať VO plynule v časovej následnosti jednotlivých fáz VO bez zbytočného odkladu, t.j. nie je oprávnený bez objektívnych, konkrétnych a preukázateľných príčin predlžovať jednotlivé fázy procesu VO a následne termíny predkladania dokumentácie z VO na kontrolu SO** (napr. na dobrovoľnú druhú ex-ante kontrolu predloží dokumentáciu z VO na kontrolu bezodkladne po vyhodnotení ponúk).

Tie VO, ktoré mali byť ku dňu podania ŽoNFP začaté, je prijímateľ následne po podaní ŽoNFP povinný realizovať postupom uvedeným v ŽoNFP (ak následne z rozhodnutia ÚVO v rámci kontroly VO alebo záverov finančnej kontroly VO zo strany SO nevyplynulo inak). **Ak prijímateľ predloží SO na kontrolu dokumentáciu z iného postupu VO ako uviedol v ŽoNFP, pričom tento iný postup VO mal byť začatý ku dňu predloženia ŽoNFP, uvedené môže byť považované za nesplnenie predmetnej povinnosti** (Podmienky začatia VO na hlavnú aktivitu projektu)**, čím vznikne SO právo na odstúpenie od zmluvy o poskytnutí NFP. Zmena postupu VO v rámci tých postupov, ktoré nemuseli byť ku dňu podania ŽoNFP začaté** (ako napr. z pôvodne plánovanej ZsNH na podlimitnú zákazku cez elektronické trhovisko), **je na základe primeraného zdôvodnenia zo strany prijímateľa považovaná za akceptovateľnú.**

V prípade niektorých výziev na predkladanie ŽoNFP môže byť v zmluve o poskytnutí NFP definovaný sankčný mechanizmus spočívajúci v tom, že dokumentáciu z VO na ten istý predmet obstarávania môže prijímateľ opakovane predložiť SO na kontrolu maximálne jedenkrát (čl. 3, bod 14 všeobecných zmluvných podmienok - prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP). To znamená, že ak (napr. z dôvodu identifikovania nesprávneho postupu VO zo strany prijímateľa alebo späťvzatia dokumentácie z VO) záverom kontroly VO nebude pripustenie výdavkov vyplývajúcich z VO do financovania v plnej výške ani udelenie ex-ante finančnej opravy na tieto výdavky, **prijímateľ môže predložiť dokumentáciu z opakovaného VO na kontrolu SO opakovane už len jedenkrát**. Ak na základe záverov 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.

TIP: Odporúčame v relevantných prípadoch aplikovať princípy[11]:

- **zeleného VO** v súlade s *Metodickou pomôckou k aplikácii princípov zeleného VO v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP II v gescii MH SR*, resp.

- **sociálneho VO** v súlade s *Metodickou pomôckou k aplikácii princípov sociálneho VO v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP II v gescii MH SR .*

TIP: Stlačením klávesy Ctrl a kliknutím na zvýraznený a podčiarknutý hypertextový odkaz dôjde k presmerovaniu na danú webovú stránku, časť alebo prílohu príručky.

TIP: Prehľad o metodickej a rozhodovacej praxi ÚVO, ako aj informácie o najčastejších nedostatkoch v procese VO sú k dispozícii na webových stránkach ÚVO:

- *Metodické usmernenia*
- *Výkladové stanoviská ÚVO*
- *Prehľad rozhodnutí o námietkach*
- *Najčastejšie porušenia*
- *Porušenia VO s vplyvmi alebo bez vplyvov na výsledok VO*

[11] Uvedené metodické pomôcky sú zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk v sekcii Dokumenty/Podporné dokumenty k procesu VO v gescii MH SR.

- *Metodika zadávania zákaziek*
- *Príklady dobrej praxe*

2.2 Legislatívny rámec

1. Základné právne predpisy EÚ pre oblasť EŠIF (vrátane VO) sú uvedené najmä v Systéme riadenia EŠIF, časť 1.1.1[12].
2. Základné právne predpisy a metodické dokumenty SR pre oblasť VO sú najmä:
   - 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“),
   - Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (znenie účinné od 18.04.2016),
   - 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 SR 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“),
   - Zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o znalcoch“),
   - Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 - 2020 vrátane záväzných MP CKO, usmernení a vzorov v platnom znení,
   - Zmluva o poskytnutí NFP,
   - Záväzné usmernenia a pokyny SO.

[12] Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Základné dokumenty.

3 Realizácia VO

3.1 Všeobecné pravidlá

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu ako aj pri zmenách týchto zákaziek v súlade so ZVO a zmluvou o poskytnutí NFP.
2. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní ZsNH 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. Príprava a zadávanie zákaziek, koncesií a súťaže návrhov sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo ZVO alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením hospodárskych subjektov.
4. Prijímateľ je povinný dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie hospodárskych subjektov, transparentnosti, proporcionality a hospodárnosti a efektívnosti.

Princípy verejného obstarávania

Princíp rovnakého zaobchádzania – v rozpore s týmto princípom je napr.:

- posudzovať u niektorých uchádzačov alebo záujemcov doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti rozdielnym spôsobom ako u ostatných uchádzačov alebo záujemcov;
- uplatniť voči jednému uchádzačovi rozdielny výklad rovnakej skutočnosti uvedenej v ponukách uchádzačov a v dôsledku toho jedného uchádzača vylúčiť a pri ostatných uchádzačoch túto skutočnosť akceptovať;
- požiadať jedného uchádzača o vysvetlenie ponuky, či ním ponúkaný tovar spĺňa požiadavky na predmet zákazky a druhého uchádzača, z ktorého ponuky tiež nebolo možné jednoznačne posúdiť splnenie požiadaviek na predmet zákazky, o vysvetlenie ponuky nepožiadať.

Nediskriminácia – v rozpore s týmto princípom je napr.:

- opísanie konkrétneho technologického postupu výroby predmetu zákazky a jeho vlastností spôsobom, ktorý poukazuje na určitý patent alebo unikátnu vlastnosť charakteristickú iba pre určitého výrobcu, pričom na trhu existujú iné porovnateľné riešenia výroby;
- stanovenie podmienok účasti, ktoré podstatným spôsobom nesúvisia s predmetom zákazky;
- požadovanie špecifických národných dokladov, napr. požadovanie predloženia osvedčenia autorizovaného architekta alebo stavebného inžiniera alebo vyžadovanie certifikátu preukazujúceho, že určitý výrobok je možné uviesť do prevádzky v určitom členskom štáte;
- diskriminovanie na úrovni určitého územia, regiónu alebo prostredníctvom unikátnych kapacít;
- vyžadovanie referencie naviazanej výlučne na druh subjektu, ktorému bol predmet zákazky dodávaný v minulosti, napr. vyžadovanie referencie výlučne od štátnych orgánov alebo orgánov verejnej moci;
- určenie kratšej lehoty na vyžiadanie súťažných podkladov ako lehoty na predkladanie ponúk, a tým neumožnenie prístupu záujemcov k súťažným podkladom počas celej lehoty, v priebehu ktorej sú oprávnení predkladať ponuky;
- požiadavka na formu vlastníctva určitých kapacít, napr. požadovanie využitia výlučne vlastných zamestnancov alebo vlastných strojových kapacít.

Princíp transparentnosti

- má zabezpečiť predvídateľnosť konania prijímateľa (zo strany záujemcov alebo uchádzačov) a zároveň preskúmateľnosť, t. j. kontrolu nestrannosti každého úkonu prijímateľa vykonaného v súvislosti so zadávaním zákazky (zo strany kontrolných orgánov);

- naplnenie tohto princípu vyžaduje, aby všetky podmienky a pravidlá zadávania konkrétnej zákazky boli vyjadrené jasne, presne a jednoznačne v oznámení o vyhlásení VO, v oznámení použitom ako výzva na súťaž alebo vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch.

Princíp proporcionality

- vyžaduje, aby prijímatelia neprekračovali hranice toho, čo je vhodné a potrebné na dosiahnutie sledovaných cieľov, t.j. ak existuje voľba medzi viacerými primeranými opatreniami, je potrebné prikloniť sa k tomu najmenej obmedzujúcemu, spôsobené ťažkosti nesmú byť neúmerné vo vzťahu k sledovaným cieľom;
- medzi dvomi možnými riešeniami preferuje to menej obmedzujúce, napr. využitie žiadosti o vysvetlenie ponuky uchádzača – v prípade nejasnosti v ponuke uchádzača, ktorá sa pravdepodobne môže jednoducho vysvetliť a odstrániť, je prijímateľ povinný požiadať uchádzača o vysvetlenie jeho ponuky a nie ho z VO vylúčiť.

Princíp hospodárnosti a efektívnosti

Účelom princípu hospodárnosti a efektívnosti je zabezpečiť dosiahnutie výberu takého uchádzača, ktorý za vynaložené prostriedky poskytne najlepšie plnenie, pričom hospodárne a efektívne je také verejné obstarávanie, ktoré zabezpečí čo najvyšší počet predložených ponúk, a tým čo najširšiu hospodársku súťaž pri čo najmenšej finančnej a administratívnej náročnosti procesu verejného obstarávania za zachovania všetkých pravidiel zákona o verejnom obstarávaní.

Prijímateľ zabezpečí dodržanie princípu hospodárnosti a efektívnosti v procese VO najmä:

- použitím správneho a zákonného postupu verejného obstarávania;
- v prípravnej fáze VO úplným, jednoznačným a nestranným opisom predmetu zákazky (vrátane technických požiadaviek);
- reálnym stanovením PHZ, zrealizovaním analýz, posúdením možných variantných riešení;
- realizáciu prípravných trhových konzultácií (samozrejme, pri nenarušení hospodárskej súťaže a dodržaní princípu nediskriminácie a princípu transparentnosti);
- pri prieskume trhu v prípade zistenia nedostatočného počtu potenciálnych dodávateľov zabezpečením čo najširšej hospodárskej súťaže;
- nastavením kvalitných obchodných podmienok;
- správnym rozdelením zákazky na časti, (nespájať v rámci jedného postupu VO navzájom nesúvisiace predmety zákazky) ale súčasne aj zamedzením nedovoleného rozdelenia zákazky;
- správnym použitím kritérií (MEAT kritérií), pri vyhodnocovaní ponúk na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality nastavením jednotlivých kritérií tak, aby viedli k výberu objektívne najvýhodnejšej ponuky z hľadiska ceny a hodnotenej kvality;
- stanovením podmienok účasti vo VO tak, aby bezdôvodne neobmedzili okruh potenciálnych dodávateľov a zabezpečili tak vytvorenie čo najširšej hospodárskej súťaže;
- zabezpečením, aby v procese vyhodnocovania splnenia podmienok účasti, resp. ponúk, ak je opodstatnené využitie inštitútu vysvetlenia, nedochádzalo k vylúčeniu ponúk z dôvodov, ktoré je možné jednoducho vysvetlením/doplnením odstrániť (neuprednostňovať formálnu stránku pred vecnou); v súlade s uvedeným nemôže byť vylúčená ekonomicky výhodnejšia ponuka len z dôvodu formálnej chyby niektorého zo záujemcov alebo uchádzačov;
- dôsledným kontrolovaním – monitorovaním plnenia zmluvy / rámcovej dohody, sledovaním platnosti uzatvorených zmlúv / rámcových dohôd;
- vyhodnocovaním výsledkov – vyhodnotením hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti zrealizovanej zákazky / projektu;
- zdieľaním skúseností (dobrej, ale aj zlej praxe).

S ohľadom na dodržiavanie princípov hospodárností a efektívnosti v procese VO dávame do pozornosti Metodiku kontroly hospodárnosti a efektívnosti vo verejnom obstarávaní, vypracovanú NKÚ a ÚVO v januári 2020, ktorá je na webovom sídle www.uvo.gov.sk zverejnená v časti Legislatíva/Metodika/Dohľad/Metodika zadávania zákaziek.

V súvislosti s týmto dokumentom napr. dávame do pozornosti niektoré identifikované porušenia princípov hospodárnosti a efektívnosti v rámci dohľadu ÚVO:

- nejednoznačný a neúplný opis predmetu zákazky má vplyv na spôsob tvorby cenových ponúk a zabezpečenie výberu ponuky odrážajúcej jeden zo základných princípov VO, a to princíp hospodárnosti, pričom takýto opis predmetu zákazky môže od účasti vo VO odradiť potenciálnych uchádzačov schopných dodať predmet zákazky, keďže na základe nejednoznačne a neúplne definovaného opisu predmetu zákazky záujemcovia nie sú schopní vypracovať objektívne a porovnateľné cenové ponuky na požadovaný predmet zákazky;
- v rozpore s princípom hospodárnosti je aj predmet zákazky, ktorý nie je opísaný nestranne, keďže takto opísaný predmet zákazky zvýhodňuje konkrétny výrobok od konkrétneho výrobcu oproti iným výrobkom na relevantnom trhu, ktoré tiež spĺňajú ním požadovaný účel použitia, čím sa zároveň deformuje hospodárska súťaž;
- porušenie princípu hospodárnosti je identifikované aj pri nesprávne aplikovanej výnimke zo zákona o VO, nepreukázanému použitiu postupu priameho rokovacieho konania, nesprávnom použití elektronického trhoviska pri stavebných prácach, tovaroch a službách, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu, ako aj pri vyhnutí sa použitia postupov podľa zákona o verejnom obstarávaní, keďže takýmto postupom sa zákazka zadáva vopred vybranému dodávateľovi, čím nedôjde k zabezpečeniu riadnej hospodárskej súťaže;
- stanovenie neprimeraných a v rozpore s princípmi stanovených podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky, ktoré podstatným spôsobom ovplyvňujú počet predložených ponúk vo VO môže mať vplyv na okruh uchádzačov / záujemcov vo VO, a teda aj na počet predložených ponúk a v neposlednom rade aj na prijatie ponuky, ktorá nemusí byť aj vzhľadom na neprimerane a v rozpore s princípmi stanovené podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky ekonomicky najvýhodnejšia, a teda aj najhospodárnejšia;
- nedodržanie minimálnej, zákonom o VO stanovenej lehoty na predkladanie ponúk;
- nesprístupnenie súťažných podkladov, ako aj vysvetlení v profile kontrolovaného v plnom rozsahu počas celého procesu VO;
- neoprávnené vylúčenie uchádzača, ktorý predložil najnižšiu cenovú ponuku z dôvodov, ktoré možno vysvetlením / doplnením odstrániť v procese VO;
- neoprávnené vylúčenie uchádzača, ktorý sa v dôsledku takéhoto postupu kontrolovaného nemohol zúčastniť elektronickej aukcie a potenciálne sa stať úspešným uchádzačom vo VO;
- nerozdelenie predmetu zákazky na samostatné časti (napr. kontrolovaný spojil do jedného verejného obstarávania tovary a rôzne druhy služieb s rozdielnym priamo nesúvisiacim zameraním, obstarávanie služieb z rôznych oblastí, ktoré nie sú na sebe funkčne závislé a sú navzájom oddeliteľné);
- nastavenie pravidiel elektronickej aukcie spočívajúcej v požiadavke na max. zníženie ceny za predmet zákazky takým spôsobom, ktorý znemožňuje uchádzačovi znížiť svoju ponuku tak, aby sa stal úspešným uchádzačom;
- určenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré nezohľadňujú celkovú cenu za dodanie predmetu zákazky, keďže kontrolovaný pri vyhodnocovaní ponúk na základe stanovených kritérií nebral do úvahy celý predpokladaný rozsah zákazky, teda množstvá všetkých jednotlivých položiek, ktoré zamýšľa uvedeným postupom obstarať.

Plánovanie:

Ak sa prípravná a plánovacia fáza VO vykoná správne, je pravdepodobnejšie, že ostatné fázy prebehnú bez ťažkostí. V praxi VO spolufinancovaných z EŠIF sa však často fáza plánovania procesu VO buď podcení, alebo sa nevykoná vôbec.

Pri plánovaní je ako prvé vhodné posúdiť potrebu zákazky, t.j. aký je jej účel. Táto potreba pritom nie je samotným výrobkom alebo službou, ktorá bude predmetom obstarávania, ale je to funkcia, ktorá chýba na dosiahnutie cieľa alebo na vykonanie činnosti.

Pri posudzovaní potreby zadávania zákazky môžu byť užitočné tieto otázky:

- Čo je moja potreba? Ktorú chýbajúcu funkciu potrebujem na dosiahnutie svojich cieľov?

- Máme k dispozícii interné ľudské a/alebo technické zdroje?
- Môžeme uspokojiť túto potrebu bez začatia postupu VO?
- Analyzovali sme rôzne spôsoby na uspokojenie určených potrieb? Mohli by sme získať to, čo chceme obstarať, nákupom, prenájmom na lízing, prenájmom daného predmetu alebo služby?
- Aké konečné výsledky chceme dosiahnuť?
- Potrebujeme nakúpiť práce, tovary alebo služby alebo ich kombináciu?
- Ktoré vlastnosti sú nevyhnutné a ktoré sú voliteľné?
- Je počet/rozsah potrebný alebo by stačil aj menší počet/rozsah?
- Čo je rozhodujúce na uspokojenie potreby?
- Bolo by vhodné zakúpiť hotové riešenia alebo by našim potrebám vyhovovalo len riešenie na mieru?
- Malo by význam začať dialóg s podnikateľskou komunitou?
- Aký vplyv na životné prostredie by mohol mať tento nákup?
- Aký sociálny vplyv by mohol mať tento nákup?
- Vyžaduje si tento nákup inovačný prístup s cieľom dospieť k riešeniu na mieru, ktoré na trhu ešte neexistuje?

3.1.1 Výber postupu VO

1. Prijímateľ vyberá postup VO podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom je rozhodujúce najmä:
   - PHZ,
   - či je predmetom zákazky tovar alebo služba ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu (relevantné pre podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko),
   - špecifiká predmetu zákazky,
   - okolnosti zadávania zákazky.

   Za výber správneho postupu VO je zodpovedný prijímateľ. Nesprávny výber postupu VO, t.j. realizácia VO postupom v rozpore s ZVO, môže viesť k zníženiu výšky oprávnených výdavkov.
2. Záväzné limity uvádzané v § 5 ZVO, resp. vo vyhláške ÚVO, ktorou sa stanovuje limit pre nadlimitné zákazky a v príslušnom metodickom usmernení ÚVO, rozdeľujú zákazky na nadlimitné, podlimitné a ZsNH v závislosti od ich predpokladanej hodnoty. Ďalšou skupinou sú zákazky pod 5 000 EUR na ktoré sa ZVO nevzťahuje.
3. Prijímateľ je povinný pri výbere postupu VO, okrem splnenia všetkých zákonom stanovených povinností, zohľadniť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude neopodstatnene obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov pri predkladaní ponuky.
4. Výber postupu VO pri „dotovaných“ obstarávateľoch a pri osobách, ktoré nie sú verejnými obstarávateľmi ani obstarávateľmi (napr. s.r.o., a.s.), závisí od predmetu zákazky, PHZ a pomeru spolufinancovania v rámci VO (zdroje EÚ + štátneho rozpočtu k vlastným zdrojom prijímateľa):

Prijímateľ/ žiadateľ	**Predmet zákazky**	**Príspevok viac ako 50 %**[13]	**Príspevok ≤ ako 50 %**[14]
Nadlimitná zákazka	Tovary/ Služby/ Potraviny	≥ 139 000 EUR	-
	Práce	≥ 5 350 000 EUR	-

[13] Osoba podľa § 8 ods. 1 ZVO.

[14] Prijímateľ/žiadateľ s pomerom spolufinancovania ≤ 50 % pri obstarávaní tovarov, stavebných prác alebo služieb nepostupuje podľa ZVO, ale postupuje podľa kapitoly 4.4. tejto príručky .

	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 750 000 EUR	-
Podlimitná zákazka – s využitím e-trhoviska alebo bez využitia e-trhoviska[15]	Tovary/Služby	≥ 100 000 EUR	-
	Práce[16]	≥ 250 000 EUR	-
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 550 000 EUR	-
ZsNH	Tovary/Služby/Práce/Potraviny	≥ 5 000 EUR	-

3.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky

3.1.2.1 Určenie PHZ

1. Prijímateľ určuje PHZ podľa § 6 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 je realizovaný:
   - na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky,
   - na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením,
   - prostredníctvom prípravnej trhovej konzultácie,
   - na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom.
3. Informácie a podklady, na základe ktorých bola určená PHZ nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňu vyhlásenia VO, ak bola PHZ určená prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravnou trhovou konzultáciou. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia PHZ použiť aj podklady staršie ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke VO.
4. Ak prijímateľ určuje PHZ na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), uvedené údaje a informácie (zmluvy) musia byť platné ku dňu vyhlásenia VO. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia PHZ použiť aj údaje o zmluvách, ktorých platnosť je ku dňu vyhlásenia VO ukončená. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke VO.
5. V prípade, ak cena tovaru, stavebných prác alebo služieb zaznamenala na trhu podstatnú zmenu, je SO oprávnený požadovať od prijímateľa aktualizáciu podkladov k určeniu PHZ aj v prípade, ak podklady neboli staršie ako 6 mesiacov ku dňu vyhlásenia VO.
6. Ak je PHZ určovaná prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravnou trhovou konzultáciou, prijímateľ je povinný osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov, pričom PHZ je možné následne určiť aj na základe dvoch cenových ponúk. Ak prijímateľ určuje PHZ na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), určuje PHZ na základe minimálne dvoch nezávislých údajov o cenách. Odporúčaným postupom pri určení PHZ je vykonať aritmetický priemer z cien uvedených v predložených cenových ponukách. V prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác je možné určiť PHZ aj projektantom, ktorý zostavil rozpočet stavebných prác alebo štátnou cenovou expertízou.

[15] Osoba podľa § 8 ods. 1 ZVO postupuje podľa § 108 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZVO, t. j. postupmi pre zadávanie podlimitných zákaziek (v prípade bežne dostupného tovaru, služby alebo práce prostredníctvom elektronického trhoviska alebo bez využitia elektronického trhoviska, v prípade nie bežne dostupného tovaru, služby alebo práce).

[16] Upozornenie: Stavebné práce nie je možné obstarávať cez elektronické trhovisko.

7. Pri zákazkách vyhlásených osobou, ktorej poskytovateľ NFP poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP nie je potrebné určovať PHZ osobitným postupom, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená s úspešným dodávateľom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia postupu podľa kapitoly 4.4 tejto príručky.

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

Upozornenie: Odporúčame v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž uvádzať PHZ. Údajom o množstve alebo rozsahu obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb možno nahradiť údaj o PHZ len v odôvodnených prípadoch. Uvedené nemá vplyv na povinnosť určenia PHZ pred vyhlásením VO. V prípade podmienok účasti v spojení s PHZ alebo vyžadovania zábezpeky je nutné vždy v oznámení uvádzať PHZ.

TIP: Pri určení PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách dostupné na *Elektronickom trhovisku*[17].

3.1.2.2 Zdokumentovanie určenia PHZ

1. Prijímateľ v dokumentácii 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 PHZ*). Odporúčame využívať tento vzorový formulár, ak nemá prijímateľ interným predpisom stanovený vlastný vzor záznamu, ktorý spĺňa minimálne náležitosti uvedené vo vzorovom formulári.

3.1.2.3 Spájanie zákaziek

1. Pri určovaní PHZ a definovaní predmetu zákazky nesmie spojením viacerých vzájomne nesúvisiacich predmetov zákazky dôjsť k narušeniu hospodárskej súťaže.

Upozornenie: Ak napr. pri zákazke na stavebné práce budú do predmetu zákazky zahrnuté aj tovary alebo služby, ktoré nesúvisia so stavebnými prácami, môže byť takýto postup hodnotený ako postup v rozpore s princípmi VO, keďže môže obmedzovať niektorých potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov v predložení ponuky. Nedovolené spájanie sa 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 a nie sú samostatne schopní dodať celý predmet zákazky.

TIP: Ak sa z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti uvažuje o spojení viacerých predmetov zákazky v rámci jedného postupu VO, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO je rozdeliť predmet zákazky na časti (každá bude predmetom samostatnej zmluvy) a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj len na jednotlivé časti, čo prijímateľ jasne upraví v oznámení o vyhlásení VO alebo inom obdobnom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje, a v súťažných podkladoch.

3.1.2.4 Rozdeľovanie zákaziek na časti

1. Podľa § 28 ods. 1 ZVO môže prijímateľ zákazku rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo inom obdobnom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje, určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti.

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

2. Ak zákazku nemožno rozdeliť na časti, odôvodnenie prijímateľ povinne uvedie v oznámení o vyhlásení VO alebo v súťažných podkladoch (s cieľom odstrániť pochybnosti týkajúce sa nerozdelenia zákazky, zvýšiť transparentnosť procesu VO, predísť uplatneniu revíznych postupov zo strany uchádzačov apod.).
3. SO vykonáva v rámci **nadlimitných zákaziek** kontrolu rozdelenia zákazky na časti tak, aby bola umožnená čo najširšia hospodárska súťaž. Ak predmet alebo povaha zákazky, alebo iné okolnosti plnenia zákazky neumožňujú rozdelenie zákazky, je potrebné riadne zdôvodniť, prečo nie je toto rozdelenie možné (napr. ak by objektívne predstavovalo riziko, že realizácia zákazky sa stane technicky nadmerne obťažnou či drahou, alebo ak by potreba koordinácie dodávateľov jednotlivých častí predstavovala vážne riziko ohrozenia riadneho plnenia zákazky).
4. Zároveň podľa § 6 ods. 16 ZVO nemožno zákazku rozdeliť (na samostatné VO) ani zvoliť spôsob určenia PHZ s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Toto rozdelenie by mohlo mať za následok nedovolené vylúčenie postupu zadávania zákazky spod pôsobnosti ZVO alebo uplatnenie menej prísneho postupu zadávania zákazky.
5. K **nedovolenému rozdeleniu** zákazky dochádza rozdelením rovnakého alebo obdobného predmetu zákazky do viacerých zákaziek, vyhlásených ako samostatné VO, ktorých predmety spolu súvisia z vecného (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.
6. Nedovolené rozdelenie zákazky sa odvodzuje od konkrétnych okolností daného prípadu. Pri posúdení predmetov jednotlivých zákaziek je potrebné zohľadniť najmä časovú, miestnu a vecnú (funkčnú) súvislosť jednotlivých zákaziek. Časová súvislosť znamená najmä rovnaké, prípadne časovo blízke obdobie vyhlásení VO a uzavretia zmlúv, či rovnakú alebo podobnú lehotu plnenia zákazky. Miestna súvislosť znamená najmä miesto plnenia zákazky. Vecná (funkčná) súvislosť znamená, či predmetom zákaziek je plnenie rovnakého alebo podobného charakteru, charakteristické pre zadávanie jednej zákazky ako celku, v ktorej sa prijímateľ (podľa konkrétnych možností trhu a so zachovaním princípov VO) môže rozhodnúť obstarávať podobné tovary v jednej zákazke rozdelenej na časti s možnosťou predkladať ponuky na jednu alebo viacero častí.
7. Rozdelenie zákazky na časti podľa prvého odseku tejto časti nie je nedovoleným rozdelením zákazky, nakoľko tieto zákazky sú zadávané v rámci jedného VO a nie samostatnými postupmi.

Upozornenie: Predloženie ponúk rovnakých dodávateľov v rámci zákaziek, ktoré boli nedovoleným spôsobom rozdelené, môžu kontrolné a auditujúce orgány považovať za dôkaz, že predmety zákaziek spolu súvisia a mali byť obstarávané v rámci jedného VO (resp. medzi nimi nebol taký rozdiel, aby ich bolo potrebné obstarávať v rámci samostatných VO).

Upozornenie: Pri realizácii **nadlimitnej zákazky** je prijímateľ už vo fáze prípravy povinný zvážiť možnosť jej rozdelenia na časti s cieľom umožniť čo najširšiu hospodársku súťaž, pričom je potrebné posúdiť predmet zákazky z hľadiska kvantitatívneho (či veľkosť zákazky vyhovuje kapacite malých a stredných podnikov), kvalitatívneho (či obsah predmetu zákazky zodpovedá oblasti špecializácie malých a stredných podnikov), technického a hospodárskeho.

T.j. už pred vyhlásením VO musí byť prijímateľ schopný zdôvodniť nerozdelenie predmetu zákazky na časti, pričom zdôvodnenie musí obsahovať relevantné a konkrétne objektívne dôvody vo vzťahu k danému VO. Ak dôvody nerozdelenia zákazky sú technického charakteru, ktoré neumožňujú alebo sťažujú rozdelenie zákazky na časti, je prijímateľ povinný rozhodnutie nerozdelenia podporiť stanoviskom odborníkov v danej oblasti (napr. projektantom, stavebným dozorom)[18].

[18] V súvislosti s odôvodňovaním nerozdelenia nadlimitných zákaziek na časti odporúčame oboznámiť sa s výkladovým stanoviskom ÚVO č. 2/2018.

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 alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje, a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa ZVO. Ak sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly pred vyhlásením VO[19], prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu SO ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie[20].
2. Informácie uvedené v oznámení o vyhlásení VO alebo inom obdobnom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje, musia byť v súlade s ostatnou dokumentáciou z VO (napr. súťažnými podkladmi). Odporúčame zverejňované a zasielané dokumenty vždy porovnať z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad môže vzniknúť, ak sa mení, dopĺňa alebo upravuje text v jednom dokumente (napr. pri zverejnení korigenda k oznámeniu o vyhlásení VO), pričom tieto zmeny následne prijímateľ neprenesie do príslušného súvisiaceho dokumentu.
3. Zverejnenie oznámenia na národnej úrovni (vo vestníku) môže nastať až po jeho zverejnení v európskom vestníku. ÚVO na účely zverejňovania oznámení pri nadlimitných zákazkách v európskom vestníku zabezpečuje v rámci Informačného systému zberu údajov službu priameho elektronického odosielania týchto oznámení (eSender), čím je zabezpečené aj následné zverejnenie oznámení na národnej úrovni (vo vestníku).

Upozornenie: Elektronické formuláre oznámení používaných vo VO majú limitovaný počet znakov v textových poliach (napr. pri podmienkach účasti), preto odporúčame do týchto polí uvádzať len základné informácie (požiadavky) s odkazom na súťažné podklady, ktoré obsahujú ďalšie informácie.

Upozornenie: Ak verejný obstarávateľ využije možnosť zverejnenia predbežného oznámenia len vo svojom profile, je povinný prostredníctvom štandardného formulára odoslať publikačnému úradu (Úrad pre úradné publikácie EÚ) a ÚVO oznámenie o zverejnení predmetného oznámenia v profile.

V prípade zrušenia VO, predtým vyhláseného prostredníctvom oznámenia o vyhlásení VO alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž, prijímateľ je povinný bezodkladne po rozhodnutí o zrušení VO poslať ÚVO zverejnenie zrušenia VO (na formulári „oznámenie o výsledku VO“).

3.1.3.2 Prípravné trhové konzultácie a predbežné zapojenie záujemcov alebo uchádzačov

1. Prijímateľ sa môže pre účely prípravy VO pred jeho vyhlásením obrátiť na hospodárske subjekty so žiadosťou o radu pri plánovaní alebo realizácii VO, čím ale nesmie dôjsť k narušeniu hospodárskej súťaže, ani k porušeniu princípov nediskriminácie a transparentnosti. Takto získané informácie je povinný oznámiť ostatným záujemcom a uchádzačom a zverejniť ich na dostupnom mieste (napr. v svojom profile).

3.1.3.3 Vysvetľovanie a zmeny zverejneného oznámenia o vyhlásení VO

1. Pri vysvetľovaní informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii postupuje prijímateľ podľa ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO.
2. Odporúčame neupravovať nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadostí o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii.
3. Prijímateľ primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk, predloženie žiadostí o účasť alebo predkladanie návrhov, ak:

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

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

a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo

b) v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonal podstatnú zmenu.

4. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, prijímateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, predloženie žiadostí o účasť alebo predkladanie návrhov.

3.1.4 Súťažné podklady

3.1.4.1 Opis predmetu zákazky

1. Predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne, na základe technických požiadaviek určených 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 opis predmetu zákazky uvedený v súťažných podkladoch, ktoré sú základom na vypracovanie kvalitnej ponuky a následné uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Opis predmetu zákazky nesmie byť diskriminačný vo vzťahu k potenciálnym dodávateľom spôsobilým ho dodať a musí vytvoriť predpoklady na účasť v súťaži dostatočnému počtu záujemcov alebo uchádzačov. Každá požiadavka na predmet zákazky musí byť odôvodnená, primeraná a preukázateľná.
4. SO môže od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky.
5. Predmet zákazky musí vychádzať z projektu a ŽoNFP, byť v súlade s jeho výdavkami a požiadavkami, musí byť v projekte plánovaný a potrebný na jeho realizáciu. Ak schválený projekt obsahuje špecifikácie predmetu zákazky, tieto je prijímateľ povinný zohľadniť pri definovaní opisu predmetu zákazky.

Upozornenie: V zmysle § 42 ods. 3 ZVO sa technické požiadavky nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým došlo k znevýhodneniu alebo vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, **ak si to nevyžaduje predmet zákazky.** Takýto odkaz možno použiť len ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, pričom musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“ a zároveň v súťažných podkladoch musí byť uvedené, čo je považované za ekvivalent (napr. aký výrobok) alebo pri ktorých parametroch je možné predložiť inú hodnotu a ktoré sú povinné a nemôžu byť zmenené (napr. kvôli rozmerom priestoru).

Upozornenie k využívaniu „ekvivalentnosti“ v opise predmetu zákazky:

Uchádzači sú v takomto prípade oprávnení predložiť ponuky, ktoré bez výnimky spĺňajú všetky požiadavky na predmet zákazky uvedené v opise stanovenom verejným obstarávateľom, ale aj také **ponuky, ktoré niektorú, resp. niektoré z požadovaných vlastností nespĺňajú, avšak možno ich považovať za rovnocenné**. Preto je dôležité, aby verejný obstarávateľ v prípade umožnenia predloženia ekvivalentného plnenia venoval dostatočnú pozornosť **špecifikovaniu toho, čo považuje za takúto ekvivalentnú ponuku** a čo bude ako ekvivalent k pôvodnému zneniu opisu zákazky akceptovať.[21]

[21] Metodické usmernenie ÚVO č. 2188-5000/2017 zo dňa 07. 02. 2017

V zmysle uvedeného možno zhrnúť, že v prípade, ak sa verejný obstarávateľ v technických požiadavkách odvolá na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, musí byť schopný:

- preukázať, že opis predmetu zákazky nebolo z objektívnych príčin možné opísať jednoznačne, úplne a nestranne,
- umožniť uchádzačom predložiť ponuky na porovnateľný predmet zákazky, a to prostredníctvom dodatku „alebo ekvivalentný“,
- pri vyhodnocovaní ponúk predložených uchádzačmi je povinný sa zaoberať ekvivalentnosťou predložených technických riešení,
- vyhodnotenie ekvivalentnosti predložených technických riešení je povinný zaznamenať v zápisnici z vyhodnotenia ponúk,
- ak na základe informácií uvedených v ponuke uchádzača, ktorý tvrdí, že ponúkol ekvivalentné riešenie, nemožno urobiť jednoznačný záver o tom, či uchádzačom ponúknuté riešenie je možné považovať za ekvivalentné, je povinný požiadať uchádzača o vysvetlenie ponuky,
- súčasne je povinný, v prípade vyhodnotenia technického riešenia predloženého uchádzačom ako neekvivalentného, oznámiť tomuto uchádzačovi dôvody, na základe ktorých dospel k záveru v oznámení o vylúčení ponuky [22].

TIP: Pri obstarávaní tovarov odporúčame už pri určovaní PHZ (napr. formou prieskumu trhu) osloviť alebo identifikovať dodávateľov, ktorí na trhu predávajú rôzne značky, typy obstarávaných tovarov, od rôznych výrobcov apod., čo môže napomôcť pri preukazovaní nediskriminačného opisu predmetu zákazky.

TIP: Odporúčame v relevantných prípadoch určovať technické parametre rozmedzím, resp. určením minimálnej a/alebo maximálnej hodnoty parametra, nie jednou konkrétnou hodnotou technického parametra (napr.: šírka stroja 1100 mm - 1500 mm).

Obsah súťažných podkladov (povinný)

Ustanovenie § 42 ZVO stanovuje obligatórne aj fakultatívne obsahové náležitosti súťažných podkladov. V zásade však platí, že súťažné podklady musia obsahovať nasledovné:

- identifikácia verejného obstarávateľa, najmä v zmysle či ide o obstarávanie vo vlastnom mene, centralizovanú činnosť vo verejnom obstarávaní (§ 15 ZVO), príležitostné spoločné obstarávanie (§ 16 ZVO) alebo cezhraničné obstarávanie (§ 17 ZVO),
- opis predmetu zákazky, pri ktorom je nevyhnutné zabezpečiť prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov v podobe čestnej hospodárskej súťaže,
- ak ide o obstaranie energeticky významného výrobku, určenie požiadaviek len na taký výrobok, ktorý spĺňa kritériá najvyššej výkonnosti a patrí do najvyššej triedy energetickej účinnosti,
- dokumentáciu, plány, modely, fotografie v prípade ak sú potrebné na vypracovanie ponuky,
- kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia (§ 44 ZVO),
- pokyny na vypracovanie a predkladanie ponúk,
- informáciu, či sa zákazka delí na samostatné časti a v prípade, ak nie, tak je nutné uviesť riadne odôvodnenie zvolenia takéhoto postupu (§ 28 ZVO),
- návrh zmluvy alebo rámcovej dohody a obchodné podmienky,
- požiadavku na prevod práv duševného vlastníctva, ak ich prevod verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ vyžaduje.

Verejný obstarávateľ môže na báze dobrovoľnosti a v zákonom stanovenom rozsahu zahrnúť do obsahu súťažných podkladov aj:

[22] Metodické usmernenie č. 7895-5000/2018 zo dňa 06. 06. 2018

- požiadavku na uvedenie podielu, ktorý majú v úmysle uchádzači zadať subdodávateľom, ako aj navrhovaných subdodávateľov, predmety subdodávok, požiadavku, aby navrhovaný subdodávateľ spĺňal podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a neexistovali u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO a preukázal to náležitými dokladmi,
- v prípade rámcovej dohody alebo zmluvy, ktorej záväzkom je opakované plnenie spočívajúce v dodaní tovaru, je možnosť dojednať taktiež aj možnosť výpovede pre verejného obstarávateľa, ak dodávateľ nedokáže dodať plnenie za stanovenú cenu,
- zábezpeku v zmysle ustanovenia § 46 ZVO,
- osobitné podmienky plnenia zmluvy zohľadňujúce predovšetkým ekonomické, sociálne a environmentálne hľadiská, pričom ide o prístup, ktorý sa zameriava na štádium po zadaní zákazky. V takomto prípade sa vyžaduje, aby po zadaní zákazky úspešný uchádzať, ktorému bola zákazka zadaná, dodržiaval pri jej plnení konkrétne špecifické požiadavky obsiahnuté v zmluvných podmienkach, ktoré mu boli vopred známe. Medzi takéto podmienky možno zaradiť najmä záväzok vytvoriť alebo udržať určitý počet pracovných miest, zamestnať príslušníkov sociálne znevýhodnených skupín alebo naopak vysokokvalifikovaných odborníkov a pod.

Príklady z praxe:

Príklad 1: Verejný obstarávateľ vyhlásil VO na nadlimitnú zákazku, ktorej predmetom bolo obstaranie technologickej linky pozostávajúcej z troch strojov. Verejný obstarávateľ v rámci opisu predmetu zákazky vymedzil svoje požiadavky na predmet zákazky pomerne rozsiahlo, pričom niektoré technické špecifikácie definoval minimálnymi hodnotami, iné naopak maximálnymi hodnotami a pri niektorých požadoval presne stanovený rozsah. Navyše verejný obstarávateľ zároveň v opise predmetu zákazky uviedol aj niektoré požiadavky, ktoré musia obstarávané zariadenia obsahovať, resp. spĺňať [23].

Zo stanovených požiadaviek vyplynulo, že ich spĺňajú tri, resp. štyri konkrétne stoje od toho istého výrobcu. Je preto nevyhnutné konštatovať, že síce je **stanovenie opisu** predmetu zákazky plne v kompetencii a **na uvážení verejného obstarávateľa**, resp. obstarávateľa, avšak musí byť plne **v súlade so základnými princípmi** verejného obstarávania a nemôže obmedzovať hospodársku súťaž. Predmetný **opis mal** teda **diskriminačnú povahu** keďže nebol určený tak, aby bol zabezpečený rovnaký prístup pre všetkých záujemcov, resp. uchádzačov.

Opis musí spĺňať funkčné a technické požiadavky, no **nemôže byť vyhotovený takým spôsobom**, **že** tento **odkazuje na jeden výrobok**, ale musí byť vyhotovený tak, **aby sa do súťaže mohlo zapojiť čo najviac hospodárskych subjektov** pôsobiacich na relevantnom trhu, čím sa docieli zmysel hospodárskej súťaže.

Príklad 2: Z opisu predmetu zákazky vyplývalo, že predmetom sú stroje. Avšak z ďalších častí súťažných podkladov, vyšlo najavo, že celková cena zahŕňa taktiež aj všetky náklady spojené s obstaraním predmetu danej zákazky v súvislosti s dodaním predmetu v požadovanej kvalite a v požadovanom množstve, vrátane všetkých služieb požadovaných v rámci dodania predmetnej zákazky, a navyše v návrhu kúpnej zmluvy je stanovená požiadavka, že predávajúci sa zaväzuje zabezpečiť pozáručný servis, vrátane dodávok náhradných dielov, a to po dobu aspoň desiatich rokov [24].

Verejný obstarávateľ sa v danom prípade dopustil porušenia ustanovenia § 42 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, keďže **opis predmetu zákazky bol nejednoznačný a neúplný**. Z dokumentov týkajúcich sa určenia predpokladanej hodnoty zákazky totiž nevyplýva, že by verejný obstarávateľ zohľadnil v predpokladanej hodnote zákazky aj desať ročný pozáručný servis, preto je nutné túto službu zahrnúť do predpokladanej hodnoty zákazky a obstarať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Navyše, verejný obstarávateľ nešpecifikoval ani v oznámení, ani v súťažných podkladoch alebo iných dokladoch rozsah, resp. čo malo byť predmetom požadovaného pozáručného servisu.

[23] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 16485-6000/2017-ODI zo dňa 27. 04. 2018
[24] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 5999-6000/2018-OD/4 zo dňa 26. 06. 2018

Príklad 3: Verejný obstarávateľ vyhlásil podlimitnú zákazku na dodanie tovaru, ktorým mali byť sterilizačné, dezinfekčné a hygienické prístroje. Verejný obstarávateľ v rámci opisu predmetu zákazky uvádzal pri daných prístrojoch presné požadované rozmery bez uvedenia slovného spojenia „alebo ekvivalent“ [25].

Verejný obstarávateľ mal v konkrétnom prípade zvoliť cestu dôkladnejšieho opisu daných predmetov s určením rozsahu ich minimálnych a maximálnych rozmerov, keďže na trhu nevie definované požiadavky splniť viac výrobcov či dodávateľov s väčším počtom typov zariadení. Je nutné dodať, že zariadenia s rovnakými technickými parametrami sú na trhu, avšak ich rozmery sú v istej miere odlišné. Požiadavky a technické parametre na obstarávaných zariadeniach sú opísané tak, že ich nevie splniť viac výrobcov alebo dodávateľov zariadení na relevantnom trhu, a teda, že verejným obstarávateľom **stanovený opis predmetu zákazky neumožňuje predloženie ekvivalentného tovaru** od iného výrobcu.

3.1.4.2 Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov

1. Prijímateľ zverejňuje kompletné súťažné podklady v súlade s § 43 a § 114 ods. 6 ZVO na svojom profile, čím k nim poskytne bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov je v rozpore s § 10 ods. 2 ZVO. Obmedzenie je možné len v nevyhnutných prípadoch (napr. z technických dôvodov alebo z dôvodu zabezpečenia ochrany dôverných informácií).
2. Súťažné podklady (informatívny dokument, súťažné podmienky, koncesnú dokumentáciu) prijímateľ zverejňuje vo svojom profile v deň zverejnenia oznámenia o vyhlásení VO (alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje) v európskom vestníku.
3. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO. Je potrebné primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, žiadostí o účasť alebo predkladanie návrhov, ak
   a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo
   b) v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonal podstatnú zmenu.

3.1.4.3 Obchodné podmienky, osobitné podmienky plnenia zmluvy

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 42 ods. 11 ZVO je aj návrh zmluvy, ktorá bude uzavretá s úspešným uchádzačom. 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, výkonová alebo realizačná zábezpeka).
2. Ak prijímateľ určí v súťažných podkladoch osobitné podmienky plnenia zmluvy v zmysle § 42 ods. 12 ZVO (napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk), je potrebné, aby boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku hospodárskej súťaže a aby boli aj následne plnené. SO môže vykonať kontrolu, či ich plnenie je v súlade s podmienkami určenými v súťažných podkladoch.
3. Zmluvy s dodávateľmi uzatvorené v rámci zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko sú štandardné a prijímateľ nie je oprávnený tieto zmluvné podmienky meniť a ani dopĺňať. Odporúčame, aby sa so štandardným návrhom zmluvy prijímateľ vopred dôkladne oboznámil.

[25] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 17324-7000/2017-ODII/12 zo dňa 20. 11. 2018

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 – prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP (Vlastníctvo a použitie výstupov).

5. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu ~~okrem zmlúv, ktoré sú výsledkom zadávania ZsNH do 15 000 EUR~~.

Upozornenie: Vzhľadom na to, že na poskytnutie NFP nie je právny nárok, odporúčame v návrhu zmluvných/obchodných podmienok, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov, uviesť, že si objednávateľ, t.j. prijímateľ NFP v rámci záväzkového vzťahu s dodávateľom vyhradzuje právo odstúpiť od zmluvy s dodávateľom, ak ešte nedošlo k plneniu na základe tejto zmluvy, a výsledky kontroly VO zo strany SO neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z tohto obstarávania alebo iných postupov.

Ak má prijímateľ záujem o **dodanie/poskytnutie plnenia od dodávateľa po schválení zákazky v rámci kontroly VO zo strany SO,** 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 s týmto záverom prijímateľovi), resp. v zmluvách s úspešnými uchádzačmi výslovne zakotviť právo odstúpiť od zmluvy, ak ešte nedošlo k plneniu na základe tejto zmluvy, bez udania iného dôvodu v nadväznosti na doručenie správy z kontroly VO, ktorou SO neschváli predmetné VO.

Upozorňujeme, že plniť podľa zmluvy je možné až **po nadobudnutí účinnosti zmluvy**. Plnenie poskytnuté podľa zmluvy, ktorá ešte nenadobudla účinnosť, je plnením bez právneho dôvodu a je bezdôvodným obohatením, pričom výdavky vynaložené na plnenie bez právneho dôvodu nie sú oprávnenými výdavkami.

Ak má prijímateľ záujem o **dodanie/poskytnutie plnenia od dodávateľa pred schválením zákazky v rámci kontroly VO zo strany SO**, odporúčame v zmluvách s úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotviť **rozväzovaciu podmienku**, ktorou je neschválenie zákazky v rámci kontroly VO zo strany SO (t.j. doručenie správy z kontroly VO s týmto záverom prijímateľovi). Rozväzovaciu podmienku odporúčame zakotviť tak, že v prípade, ak nastane, zmluva stráca účinnosť. Zároveň odporúčame prijímateľovi zmluvne dohodnúť s dodávateľom podmienky vysporiadania už poskytnutých plnení pre prípad, ak nastane rozväzovacia podmienka.

Upozornenie: Povinnou náležitosťou zmluvy je premietnutie víťazného návrhu na plnenie požadovaných kritérií (napr. cena, lehota výstavby, dĺžka pozáručného servisu, percentuálny podiel použitia recyklovaných materiálov).

Zároveň je prijímateľ povinný zabezpečiť, aby úspešný uchádzač – dodávateľ uviedol v zmluve s prijímateľom údaje o všetkých známych subdodávateľoch a o osobách oprávnených za nich konať a aby bola v tejto zmluve aj uvedená povinnosť dodávateľa oznamovať prijímateľovi zmeny údajov o subdodávateľoch a určené pravidlá na zmenu subdodávateľov.

Do zmlúv je vhodné premietnuť aj niektoré požiadavky, ktoré vyplývajú z podmienok účasti (napr. plnenie prostredníctvom expertov s určitou úrovňou vzdelania alebo odbornou praxou, dodržanie noriem environmentálneho manažérstva, dodržanie podielu subdodávok) tak, aby bolo zabezpečené, že plnenie zákazky bude reálne zodpovedať súťažným podmienkam.

Upozornenie: Prijímateľ je povinný vo všetkých návrhoch zmlúv s dodávateľmi uviesť zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu. Presné znenie tejto zmluvnej podmienky je uvedené vo všeobecných zmluvných podmienkach – prílohe č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP.

TIP: Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou *obchodných podmienok elektronického trhoviska*[26] obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky týkajúce sa zákaziek spolufinancovaných z fondov EÚ.[27]

3.1.5 Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť

1. Pri určovaní lehôt postupuje prijímateľ podľa ZVO v závislosti od zvoleného postupu VO. Ak prijímateľ po vyhlásení VO doplní alebo zmení podmienky uvedené v oznámení o vyhlásení VO alebo súťažných podkladoch, je povinný zvážiť predĺženie lehoty na predkladanie ponúk alebo lehoty na predloženie žiadosti o účasť.
2. Ak plynie lehota na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť aj cez dni pracovného pokoja alebo štátne sviatky (najmä vianočné a veľkonočné sviatky), odporúčame pri určovaní lehôt zohľadniť túto skutočnosť a lehoty primerane predĺžiť.
3. Lehoty na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť musia byť primerané predmetu zákazky a/alebo stanoveným podmienkam účasti.
4. Ak sa vyžaduje obhliadka miesta dodania predmetu zákazky alebo preskúmanie rozsiahlej dokumentácie na určenom mieste, je potrebné primerane predĺžiť minimálnu lehotu na predkladanie ponúk tak, aby sa záujemcovia mohli oboznámiť so všetkými informáciami potrebnými na vypracovanie ponúk.

3.1.6 Určovanie zábezpeky

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 46 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť:
   a) 5% z PHZ a nesmie byť vyššia ako 500 000 EUR, ak ide o nadlimitnú zákazku. Ak je zákazka rozdelená na časti, výška zábezpeky sa vo vzťahu ku každej časti určí tak, že nesmie presiahnuť 5 % z predpokladanej hodnoty časti zákazky a súčasne výška zábezpeky za všetky časti nesmie byť vyššia ako 500 000 eur,
   b) 3% z PHZ a nesmie byť vyššia ako 100 000 EUR, ak ide o podlimitnú zákazku. Ak je zákazka rozdelená na časti, výška zábezpeky sa vo vzťahu ku každej časti určí tak, že nesmie presiahnuť 3 % z predpokladanej hodnoty časti zákazky a súčasne výška zábezpeky za všetky časti nesmie byť vyššia ako 100 000 eur.
2. Prijímateľ v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž, v súťažných podkladoch určí podmienky zloženia zábezpeky tak, aby si spôsob zloženia zábezpeky mohol vybrať uchádzač.
3. Lehotu viazanosti ponúk nesmie byť dlhšia ako 12 mesiacov od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Po uplynutí lehoty podľa prvej vety lehotu viazanosti ponúk nemožno predĺžiť.

3.1.7 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Pri určovaní kritérií na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 44 ZVO. Všetky kritériá, ktoré 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 na zabezpečenie kvalitatívneho rozlíšenia ich splnenia, tieto pravidlá musia byť nediskriminačné a musia podporovať hospodársku súťaž.
2. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky.
3. 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

[26] https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail
[27] Upozorňujeme na skutočnosť, že zadávanie nadlimitných zákaziek prostredníctvom systému EKS bolo prevádzkovateľom EKS s účinnosťou od 1.7.2019 zrušené vydaním OPET ver. 3.6.

vyhodnocovania ponúk. Odporúčame v súťažných podkladoch jasne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné.

TIP: Pri zákazke, ktorej plnenie je závislé na odbornosti alebo skúsenosti experta/odborníka, je možné aplikovať tzv. kritérium skúseností, v rámci ktorého bude ponuka hodnotená na základe vopred objektívne určených pravidiel s ohľadom na úroveň a skúsenosti daného experta (napr. počet rokov praxe, rozsah skúseností).

Pri zákazkách na poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác sa technická alebo odborná spôsobilosť môže preukazovať údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo riadiacich zamestnancov (§ 34 ods. 1 písm. g) ZVO sa), ak nie sú kritériom na vyhodnotenie ponúk. Zároveň ako kvalitatívne kritérium môže byť stanovená kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy, preto je potrebné v prípade stanovenia uvedenej podmienky účasti a predmetného kvalitatívneho kritéria podľa odporúčania ÚVO postupovať nasledovne:

1. Ak prijímateľ v podmienke účasti podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO vyžaduje predložiť údaje o vzdelaní osôb určených na plnenie zmluvy (napr. o vzdelaní lektorov) alebo o odbornej praxi osôb určených na plnenie zmluvy (napr. profesijný životopis lektora), môže ako nenákladové kritérium na vyhodnotenie ponúk v rámci kritéria *najlepšieho pomeru ceny a kvality* použiť údaje o odbornej praxi alebo odbornej kvalifikácii týchto osôb (napr. počet rokov odbornej praxe), pretože ide o iný parameter, než aký bol požadovaný v podmienkach účasti.

2. Ak prijímateľ v podmienke účasti podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO vyžaduje predložením profesijného životopisu preukázať, že lektor má minimálne 2 roky odbornej praxe s lektorovaním, môže ako kritérium na vyhodnotenie ponúk v rámci kritéria *najlepšieho pomeru ceny a kvality* stanoviť, že uchádzačom, ktorých lektor má 2 roky odbornej praxe s lektorovaním, bude za každý rok nad rámec minimálne požadovanej 2-ročnej praxe uchádzačom pridelený 1 bod (za viac ako 3 roky praxe apod.), pričom by mal zároveň stanoviť limit v počte rokov praxe, od ktorého bude možné získať maximálny počet bodov (napr. viac ako 5 rokov praxe – max. 3 body).

Ak je to vhodné a opodstatnené a v súlade s princípmi VO, prijímateľ môže v rámci kritéria *kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy* stanoviť, že do úvahy bude brať skúsenosti zamestnancov len za určité obdobie predchádzajúce vyhláseniu VO alebo lehote na predkladanie ponúk (napr. za predchádzajúcich päť rokov). V týchto prípadoch musí prijímateľ vždy posúdiť primeranosť daného kritéria a zvoleného časového obdobia vo vzťahu k predmetu zákazky.

Ak prijímateľ v rámci kritéria *najlepšieho pomeru ceny a kvality* použije kritérium *kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy*, pri hodnotení tohto kritéria by mal akceptovať kvalifikáciu a skúsenosti zamestnancov uchádzača, a zároveň zamestnancov iných osôb, prostredníctvom ktorých uchádzač alebo záujemca preukazoval splnenie podmienok účasti, príp. zamestnancov subdodávateľov uchádzača alebo záujemcu, ako aj SZČO, prostredníctvom ktorých bude uchádzač alebo záujemca plniť zmluvu (napr. lektori, ktorí nie sú zamestnancami uchádzača alebo záujemcu, ale spolupracujú s ním na zmluvnom základe).

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, keďže boli predmetom hodnotenia v zmysle kritérií na vyhodnotenie ponúk. Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom, ktorým by došlo k zmene týchto častí zmluvy, môže byť posudzované ako postup v rozpore s 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 § 32 až § 36 a § 38 ZVO.

2. Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané (vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky) a zároveň nesmú predstavovať pre záujemcov alebo uchádzačov neodôvodnené prekážky v predložení ponuky.
3. Ak SO nebude považovať zdôvodnenie podmienok účasti (podľa § 33 až § 36 ZVO) za dostačujúce, vyžiada si ho od prijímateľa.

Upozornenie: V prípade rozdelenia predmetu zákazky na časti (v rámci jedného postupu VO) s možnosťou predkladať ponuky na jednotlivé časti zákazky a nie len na zákazku ako celok, je potrebné primerane s ohľadom na jednotlivé časti zákazky prispôsobiť aj podmienky účasti (napr. pri požadovaných obratoch alebo hodnote predložených referencií).

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

Nasledujúca tabuľka zjednodušene zobrazuje rozdelenie povinnosti resp. možnosti určovania podmienok účasti s ohľadom na typ postupu a druhu podmienky účasti:

	Osobné postavenie	**Finančné a ekonomické postavenie**	**Technická a odborná spôsobilosť**
Nadlimitná zákazka	Povinné	Nepovinné	Nepovinné
Podlimitná zákazka cez EKS	Registračná povinnosť	Nie je možné vyžadovať	Nie je možné vyžadovať
Podlimitná zákazka cez vestník	Povinné len - oprávnenie dodávať tovar, poskytovať služby a uskutočňovať práce a že nemá uložený zákaz činnosti účasti vo verejnom obstarávaní. Ostatné fakultatívne	Nepovinné	Nepovinné
ZsNH	Povinné len niektoré - vid[28]	Nepovinné	Nepovinné

TIP: Pre definovanie podmienok účasti platia nasledovné všeobecné zásady:

- podmienky účasti musia byť určené v súlade s princípmi verejného obstarávania,
- podmienky účasti, ktoré verejný obstarávateľ určí na preukázanie splnenia finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musia byť primerané a musia súvisieť s predmetom zákazky,
- stanovené podmienky účasti musia byť zrejmé už z oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, resp. z oznámenia použitého ako výzva na súťaž,
- stanovené podmienky účasti môžu byť uvedené aj v súťažných podkladoch, musia však byť v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania, resp. s oznámením použitým ako výzva na súťaž,
- ak je zákazka alebo koncesia rozdelená na časti, kde každá časť bude predmetom samostatnej zmluvy alebo koncesnej zmluvy, je vhodné určiť podmienky účasti vo vzťahu ku každej časti zákazky,

[28] Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO tým nie je dotknuté. Prijímateľ je povinný v zázname z prieskumu trhu uviesť, že preveril u oslovených záujemcov a uchádzačov, ktorí predložili ponuku, či sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky.

- v súvislosti so stanovenými podmienkami účasti je verejný obstarávateľ oprávnení určiť aj minimálnu úroveň, od ktorej budú považovať konkrétnu požiadavku za splnenú. Zároveň je nevyhnutné, aby zo stanovených požiadaviek jednoznačne vyplýval aj spôsob ich preukazovania [29].

Upozornenie: Z dôvodu znižovania administratívnej záťaže v procese VO sa vypustila povinnosť odôvodňovať primeranosť každej podmienky účasti, ktorú verejný obstarávateľ ustanovil. No aj napriek tomu stále platí, že všetky podmienky účasti, ktoré verejný obstarávateľ určí na preukázanie splnenia finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti, ako aj ich minimálna požadovaná úroveň, musia súvisieť s predmetom zákazky a musia byť primerané. Pri pochybnostiach o primeranosti ustanovených podmienok účasti musí byť preto verejný obstarávateľ schopný ich primeranosť zdôvodniť a preukázať pre účely kontroly VO ako aj v revíznych postupoch[30].

3.1.8.2 Osobné postavenie podľa § 32 ZVO

1. Prijímateľ vyžaduje od záujemcu alebo uchádzača preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia uvedených v § 32 ods. 1 ZVO dokladmi a spôsobom uvedeným v § 32 ods. 2 ZVO.
2. Ak záujemca alebo uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu hospodárskych subjektov (§ 152 ZVO), prijímateľ nesmie vyžadovať doklad o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce.
3. Ak potvrdenie o zapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov neobsahuje všetky potrebné informácie v zmysle § 32 ods. 1 ZVO, prijímateľ vyžiada vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov.

Upozornenie: Upozorňujeme na Všeobecné metodické usmernenie ÚVO zo dňa 22.11.2019 k preukazovaniu novelizovanej podmienky účasti týkajúcej so osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. b) a c) ZVO. **Týka sa nových pravidiel požadovania, preukazovania a overovania podmienok účasti osobného postavenia v rámci nedoplatkov v Sociálnej poisťovni, Zdravotnej poisťovni ako aj daňových nedoplatkov voči daňovému a colnému úradu**.

Upozornenie: Podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a doklady preukazujúce ich splnenie sú v ZVO určené taxatívne, t.j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, meniť alebo prispôsobovať špecifickým požiadavkám prijímateľa.

TIP: Prijímateľ nie je pri zákazkách zadávaných cez elektronické trhovisko povinný kontrolovať splnenie podmienok uvedených v § 32 ZVO, nakoľko podmienkou registrácie dodávateľov do tohto systému je zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ZVO.

Pre uistenie, či dodávateľ je oprávnený dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce odporúčame využiť verejne dostupné informácie z *obchodného registra*[31] alebo *živnostenského registra*[32], *resp. portál oversi.gov.sk alebo Zoznam hospodárskych subjektov*.

3.1.8.3 Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33 ZVO

1. ZVO (§ 33 ods. 1) umožňuje prijímateľovi určiť podmienky účasti podľa zákazky a tým preveriť spôsobilosť záujemcu alebo uchádzača dodať predmet zákazky.

[29] Metodické usmernenie ÚVO č. 8210-5000/2019 zo dňa 27. 05. 2019
[30] Metodické usmernenie ÚVO č. 4662-5000/2019 zo dňa 28. 02. 2019
[31] http://www.orsr.sk
[32] http://www.zrsr.sk

2. Podmienky účasti týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia a doklady preukazujúce ich splnenie musia byť v súlade s princípmi VO a § 38 ods. 5 ZVO, musia byť primerané a umožňovať čo najširšiu hospodársku súťaž.
3. Pri určovaní požiadavky na výšku obratu je potrebné postupovať v súlade s § 33 ZVO a § 38 ods. 6 až 8 ZVO.

Najčastejšie nedostatky pri určovaní podmienok účasti podľa § 33 ZVO:

- požadovanie prehľadu o dosiahnutom obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky, pričom na preukázanie splnenia mal byť predložený prehľad o súhrnnom obrate, nie za oblasť týkajúcu sa predmetu zákazky (nesprávne stanovený doklad na preukázanie splnenia podmienky účasti),
- požadovanie predloženia prehľadu o dosiahnutom obrate, pričom na preukázanie splnenia mala byť predložená súvaha alebo výkaz o majetku a záväzkoch (nerelevantný doklad na preukázanie splnenia podmienky účasti),
- požadovanie predloženia výkazu ziskov a strát, bez možnosti predložiť výkaz o príjmoch a výdavkoch (diskriminovanie záujemcov účtujúcich v sústave jednoduchého účtovníctva),
- určenie minimálnu výšky obratu, ktorú mal záujemca alebo uchádzač preukázať za každý z určených rokov zvlášť, nie súhrnný obrat za posledné tri roky (diskriminovanie záujemcov, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nedosiahli stanovenú výšku obratu, avšak súhrnný obrat za 3 roky áno),
- určenie požiadavky na preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu (takéto poistenie nevyžadoval osobitný zákon),
- stanovenie podmienok účasti a súvisiacich minimálnych hodnôt nejasne a zmätočne, čo mohlo odradiť potenciálnych záujemcov od účasti v súťaži (napr. nestanovenie požadovanej výšky úveru pri požiadavke na preukázanie úverového prísľubu banky).

TIP: Odporúčame v oznámení o vyhlásení VO uvádzať ako možný spôsob preukázania splnenia podmienky účasti podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO aj preukazovanie prostredníctvom *registra účtovných závierok*[33].

Na **preukázanie finančného a ekonomického** postavenia môže uchádzač alebo záujemca využiť zdroje inej osoby/iných osôb za predpokladu, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude aj reálne používať zdroje tejto osoby, čo preukáže písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, z ktorej musí vyplývať záväzok, že táto osoba poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Zároveň poskytovateľ zdrojov musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia s výnimkou tej, ktorá sa týka oprávnenia dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu a nesmú u neho existovať vymedzené dôvody na vylúčenie.

Príklad: V rámci splnenia podmienok účasti od uchádzačov, v zmysle ustanovenia § 33 ods. 1 písm. a) ZVO, verejný obstarávateľ požadoval **vyjadrenie, resp. potvrdenie zo strany banky**, zahraničnej banky alebo pobočky zahraničnej banky, že **daný záujemca nie je a ani nebol v debete**, v prípade splácania úveru dodržuje splátkový kalendár a že jeho bežný účet nie je a ani nebol predmetom exekúcie[34].

Chyba, ktorej sa verejný obstarávateľ v predmetnom prípade dopustil spočívala v tom, že v prípade danej podmienky účasti **nevymedzil obdobie**, za ktoré mali uchádzači predmetnú skutočnosť preukázať potvrdením banky, resp. bánk. Zo znenia podmienky účasti totiž vyplývalo, že uchádzači mali deklarovať, že ich bežný účet nebol predmetnom exekúcie, a to počas celej doby existencie toho ktorého účtu.

V prípade, ak verejný obstarávateľ na účely preukázania splnenia podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia **požaduje predložiť určitý doklad**, ktorým sa má preukázať konkrétna skutočnosť smerujúca do minulosti záujemcu je potrebné, aby **súčasne stanovil aj**

[33] http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch
[34] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 10246-6000/2018-OD/4 zo dňa 10. 10. 2018

konkrétne obdobie, za ktoré má predmetný doklad preukazovať splnenie takejto podmienky. Samozrejme, dĺžka takéhoto obdobia musí byť stanovená v súlade s princípom proporcionality podľa § 10 ods. 2 ZVO.

3.1.8.4 Technická alebo odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO

1. ZVO (§ 34 ods. 1) vymedzuje rozsah dokladov, ktorými záujemca alebo uchádzač preukazuje technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Prijímateľ si na preukázanie spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača dodať predmet zákazky môže vybrať z dokladov uvedených v § 34 ods. 1 písm. a) až m) ZVO, pričom treba uviesť, že nie je povinnosť vyžadovať predloženie všetkých vymenovaných dokladov, referencii či zoznamov. Verejný obstarávateľ má vzhľadom na **povahu zákazky vyžadovať preukázanie len tých dokladov, ktoré sú v konkrétnom prípade relevantné**. Preto je nevyhnutné, aby boli vyžadované podmienky účasti úzko späté a primerané danému konkrétnemu predmetu, ktorý sa má prostredníctvom zákazky obstarať a v prípade, ak je predmetná zákazka rozdelená na časti, aby sa splnenie podmienok vzťahovalo ku každej takejto časti samostatne.
2. Pri určovaní podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti je potrebné zvažovať ich primeranosť a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže, a to najmä pri požiadavkách na hodnotu referencií (§ 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO), alebo požiadavkách na počet a odbornú kvalifikáciu expertov, napr. vo vzťahu k úrovni ich vzdelania a odbornej praxi (§ 34 ods. 1 písm. g) ZVO). Základným cieľom tohto inštitútu je umožniť súperenie o zákazku len takým hospodárskym subjektom, ktoré majú k dispozícii požadované ľudské a technické zdroje na riadne plnenie zákazky.
3. V prípade podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska v zmysle ustanovení § 109 až § 111 ZVO nie je možné vyžadovať preukázanie splnenia týchto podmienok, a to predovšetkým vzhľadom na snahu o zjednodušenie a skrátenie celého procesu verejného obstarávania, za súčasného splnenia ostatných zákonných podmienok.

TIP: V zmysle § 34 ods. 4 ZVO je možné požadovať, aby uchádzač alebo záujemca a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.

Na **preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti** môže uchádzač alebo záujemca využiť kapacity inej osoby za predpokladu, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude aj skutočne používať kapacity tejto osoby, čo preukáže písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, z ktorej musí vyplývať záväzok, že táto osoba poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Zároveň musí poskytovateľ kapacít spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a súčasne nesmú u neho existovať vymedzené dôvody na vylúčenie.

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

V prípade požiadaviek na vzdelanie, odbornú kvalifikáciu alebo relevantné odborné skúsenosti (najmä osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO) uchádzač alebo záujemca môže využiť kapacity inej osoby len v prípade, ak táto bude reálne aj vykonávať príslušné stavebné práce alebo služby (§ 34 ods. 3 ZVO), t.j. podmienky účasti nebudú mať len formálny charakter bez vplyvu na plnenie. Požiadavka na zabezpečenie plnenia týmito osobami musí byť následne premietnutá aj do zmluvy a zabezpečená zmluvnou sankciou.

Najčastejšie nedostatky pri určovaní podmienok účasti podľa § 34 ZVO:

- stanovenie podmienok účasti diskriminačne tým, že nebolo umožnené uchádzačom z iných členských štátov predložiť ekvivalentný doklad,
- určenie požiadaviek na zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky, resp. zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov bez ohľadu na predmet zákazky, t.j. sú neprimerané a obmedzujú potenciálnych záujemcov v 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 nesúvisiacich s predmetom zákazky, vyžadovanie referencií od konkrétneho odberateľa alebo v konkrétnom odvetví alebo sektore),

- požiadavka na referencie potvrdené odberateľom pre osobu zodpovednú za riadenie prác (pozn.: referencie potvrdené odberateľom možno požadovať len na preukázanie spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača, a to v zmysle § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO a nie podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO),
- požiadavka na referencie za dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác za každý požadovaný rok zvlášť, t.j. nie kumulatívne za stanovené obdobie (diskriminovanie potenciálnych dodávateľov, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nerealizovali zákazky v požadovanom počte a hodnote, avšak kumulatívne za všetky roky stanoveného obdobia áno,
- obmedzenie možnosti preukazovania referencií za uskutočnené dodávky tovaru, služieb alebo prác podmienkou ich začatia a/alebo ukončenia v stanovenom období, všeobecné vylúčenie referencií, ktoré nie sú ešte ukončené [35],
- požiadavka, ktorá má charakter podmienky účasti, je nesprávne uvedená ako požiadavka na predmet zákazky alebo ako náležitosť ponuky napriek tomu, že sa ňou preukazuje určitá spôsobilosť uchádzača a jej plnenie môže preukázať v súlade so ZVO aj inou osobou,
- požadovanie preukázania určitého počtu vlastných zamestnancov,
- požadovanie preukázania vlastníctva určitého strojného vybavenia, pričom za účelom zabezpečenia čo najširšej hospodárskej súťaže v prípade tejto podmienky účasti by nemal verejný obstarávateľ špecifikovať presný druh strojného, prevádzkového, resp. technického vybavenia, ale mal by popísať len technologický postup, pričom je na uchádzačovi, resp. záujemcovi, aby prostredníctvom uvedenia už konkrétneho typu strojného vybavenia preukázal odbornú znalosť týkajúcu sa nielen uvedenej podmienky účasti, ale aj realizácie zákazky,
- limitovanie podielu subdodávok, ktoré má uchádzač v úmysle zadať svojim subdodávateľom, a to určitou percentuálnou hodnotou,
- obmedzenie preukazovania splnenia podmienok účasti na referencie z určitého geografického územia a/alebo obmedzenie prístupu k vyhlásenej zákazke len pre subjekty, ktoré majú sídlo, resp. ktoré pôsobia výlučne na ním stanovenom území, napr. v rámci Slovenskej republiky[36].

Príklady z praxe:

Príklad 1: Verejný obstarávateľ požadoval v zmysle § 34 ods. 1 písm. a) ZVO predloženie zoznamu poskytnutých služieb za posledné tri roky predchádzajúce dňu, ktorý je posledným dňom lehoty na predkladanie ponúk [37] .

§ 34 ods. 1 písm. a) ZVO je kogentného charakteru, teda nie je možné sa od neho odchýliť, a je v ňom uvedené, že technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť možno preukázať zoznamom dodávok tovaru uskutočnených za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania a verejný obstarávateľ ho žiadnym spôsobom nemôže upravovať, teda rozširovať alebo zužovať nad rámec toho, ako je stanovená v predmetnom ustanovení ZVO.

Príklad 2: V súvislosti s ustanovením § 34 ods. 1 písm. b) riešil úrad, keď verejný obstarávateľ požadoval predložiť zoznam uskutočnených stavebných prác a referencie alebo dôkazy o plnení, potvrdzujúce uskutočnenie stavebných prác uvedených v predloženom zozname s tým, že uviedol, že v prípade, ak potvrdzuje referenciu verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, v zmysle § 12 zákona o verejnom obstarávaní, je jediný spôsob preukázania referencii tými, ktoré sú zverejnené v Evidencii referencií na stránke ÚVO [38].

[35] Metodické usmernenie ÚVO č. 9991/5000-2017 zo dňa 01. 06. 2017
[36] Metodické usmernenie č. 17089-5000/2017 zo dňa 30. 11. 2017
[37] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 4613-6000/2018-OD/4 zo dňa 22. 05. 2018
[38] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 12594-6000/2018-OD/4 zo dňa 11. 02. 2019

Zákon o verejnom obstarávaní jasne definuje doklady, prostredníctvom ktorých je možné preukazovať uskutočnenie stavebných prác za požadované obdobie a ktorými sú referencie, resp. potvrdenie o uskutočnení stavebných prác, pričom verejný obstarávateľ nie je oprávnený požadovať na preukazovanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti iné doklady, resp. zúžiť okruh dokumentov na preukazovanie podmienok účasti oproti zákonnému zneniu a obmedzovať tým hospodársku súťaž, čo urobil, keď v predmetom prípade požadoval referencie zverejnené v Evidencii referencií, bez umožnenia predloženia týchto referencií aj v listinnej podobe.

Príklad 3: Verejný obstarávateľ na základe ustanovenia § 34 ods. 1 písm. d) ZVO vyžadoval od uchádzačov predloženie certifikátu podľa normy ISO 10006:2003, resp. podľa normy STN ISO 10006:2004, ktorá predstavuje štandard pre systém manažérstva projektov [39]. Od verejného obstarávateľa sa predpokladá, že pozná zmysel a význam dokumentov, ktoré od uchádzačov vyžaduje na preukázanie ich technickej alebo odbornej spôsobilosti a že v tomto duchu dokáže transparentne a nediskriminačne určiť všetky podmienky účasti. Norma ISO 10006:2003 neobsahuje žiadne certifikačné požiadavky na systém manažérstva, a teda **podľa tejto normy nie je možné vystavovať certifikáty**. Preto táto požiadavka **mohla odradiť od účasti** v predmetnom verejnom obstarávaní potenciálnych uchádzačov, ktorí by boli inak spôsobilí splniť predmet zákazky, ale nedisponovali a ani objektívne nemohli disponovať požadovaným certifikátom, ktorým kontrolovaný podmienil účasť v predmetnej zákazke.

Príklad 4: Verejný obstarávateľ určil podmienku účasti preukazujúcu technickú alebo odbornú spôsobilosť spočívajúcu v predložení zoznamu stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia verejného obstarávania doplnenom potvrdeniami o uspokojivom vykonaní stavebných prác v celkovom objeme 1 500 000,00 € bez DPH, z čoho aspoň jedna zmluva musela byť v minimálnej hodnote 300 000,00 € bez DPH, v rámci ktorej boli stavebné práce uskutočnené v období najviac piatich mesiacov [40].

Daná podmienka je **neprimeraná** a v rozpore s § 38 ods. 5 ZVO, a to vzhľadom na obmedzenie doby realizácie pri aspoň jednej zmluve na obdobie najviac piatich mesiacov. Verejný obstarávateľ takto stanovenou podmienkou účasti **obmedzil záujemcov**, resp. potenciálnych uchádzačov, **ktorí by vedeli splniť predmet zákazky**, avšak vzhľadom na to, že neuskutočnili za rozhodné obdobie ani jednu zmluvu na rovnaké alebo obdobné stavebné práce za obdobie najviac piatich mesiacov, nemohli sa predmetného VO zúčastniť, pretože by nesplnili stanovenú podmienku účasti. Taktiež je potrebné uviesť, že dostatočnú skúsenosť s uskutočňovaním stavebných prác rovnakých alebo obdobných ako je predmet zákazky je možné preukázať aj jedným plnením, ktoré je rovnakého alebo podobného charakteru ako predmet zákazky a zároveň bolo realizované v obdobnom finančnom objeme ako predmet zákazky. Pre posúdenie dostatočnej spôsobilosti uchádzačov nie je rozhodujúce, aký je čas plnenia zmluvy, pretože dobu realizácie mohli ovplyvniť rôzne faktory, ktoré nemuseli byť na strane dodávateľa.

3.1.9 Požiadavky na skupinu dodávateľov

1. Prijímateľ nesmie od skupiny dodávateľov vyžadovať, aby vytvorila určitú právnu formu už ku dňu predloženia ponuky, resp. na účely účasti vo VO (§ 37 ods. 2 ZVO). Vytvorenie určitej právnej formy je možné vyžadovať v prípade, ak ponuka skupiny bola prijatá a ak je to potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy. 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 § 32 ZVO osobitne. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 33 a § 34 ZVO preukazujú členovia skupiny dodávateľov spoločne.

[39] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 7438-6000/2018-OD/4 zo dňa 13. 08. 2018
[40] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 5812-6000/2018-OD/4 zo dňa 18. 04. 2018

3.1.10 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Pri vyhodnocovaní podmienok účasti postupuje prijímateľ v súlade s § 40 ZVO.
2. Predpokladom správneho vyhodnotenia splnenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie (vrátane minimálnych štandardov a dokladov na preukázanie ich splnenia) už v čase vyhlásenia VO.
3. Uchádzač alebo záujemca môže predbežne nahradiť doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti jednotným európskym dokumentom. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa vykoná s ohľadom na informácie v ňom uvedené.
4. Pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti uchádzačov alebo záujemcov, ktoré sa týkajú technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) je povinnosť zohľadniť referencie uchádzačov alebo záujemcov uvedené v evidencii referencií podľa § 12, ak takéto referencie existujú.
5. Z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti prijímateľ povinne vypracuje v súlade so ZVO zápisnicu, z ktorej musí byť zrejmé vyhodnotenie každej stanovenej podmienky účasti, aké doklady boli pri vyhodnocovaní vzaté do úvahy a priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pri vypracovaní zápisnice odporúčame používať *vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti*, ktorý je prílohou č. 2 príručky[41].
6. Ak z predložených dokladov nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti, prijímateľ je povinný v súlade s § 40 ods. 4 ZVO písomne požiadať záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov[42]. Uvedený postup odporúčame využívať v čo najväčšej miere [43].
7. Uvedené odporúčanie sa vzťahuje aj na postup prijímateľa pri posudzovaní kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ak boli uplatnené napr. v užšej súťaži. Prijímateľ je povinný zdokumentovať proces posudzovania kritérií na obmedzenie počtu záujemcov formou zápisnice, ktorá musí obsahovať podrobné hodnotenie každého kritéria a výsledok hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.
8. Ak má prijímateľ k určitým dokladom požadovaným od uchádzača alebo záujemcu priamy a bezodplatný prístup cez elektronickú databázu, tieto doklady nevyžaduje a požadované informácie získa (na základe prístupu) z elektronickej databázy.

Najčastejšie nedostatky pri vyhodnocovaní podmienok účasti:

- vylúčenie uchádzača z dôvodu nesplnenia podmienky účasti uvedenej len v súťažných podkladoch, v oznámení o vyhlásení VO nie (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 predložené dokumenty, i keď niektoré z nich nespĺňali minimálne požiadavky,
- neposudzovanie referencie všetkých záujemcov alebo uchádzačov rovnako, u jedného boli uznané referencie len za vyžadované obdobie, u iného aj referencie nespadajúce do stanoveného obdobia
- uznanie hodnoty referencie záujemcu alebo uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny dodávateľov, kým iný záujemca alebo uchádzač vo svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii zákazky (vyskytuje sa aj pri posudzovaní dokumentov predložených záujemcami za účelom posúdenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, ktorí budú požiadaní o predloženie ponuky),

[41] Uvedené sa nevzťahuje na zákazky realizované v rámci plnej elektronickej komunikácie, kde rozsah zápisnice určuje samotný elektronický systém, v ktorom VO prebieha.

[42] Pozn.: ak však k určitej podmienke účasti uchádzač alebo záujemca nepredložil žiadny doklad, nejde o situáciu umožňujúcu využiť inštitút vysvetlenia alebo doplnenia predložených dokladov. Týmto inštitútom je možné doplniť, resp. vysvetliť len doklady, ktoré uchádzač alebo záujemca už ku konkrétnej podmienke účasti za účelom preukázania jej splnenia predložil.

[43] Metodické usmernenie ÚVO č. 8267-5000/2017 zo dňa 27. 04. 2017, Metodické usmernenie ÚVO č. 11597-5000/2018 zo dňa 04. 10. 2018

- vyžadovanie preukázania obratu v oblasti predmetu zákazky čestným vyhlásením, avšak v rámci vyhodnocovania splnenia podmienok účasti bolo uznané aj čestné vyhlásenie o celkovom obrate a nie len o obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky,
- vylúčenie záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti bez predchádzajúcej žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov,
- vylúčenie 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 bez vplyvu na platnosť predloženého dokladu,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle § 33 ods. 2 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tretej osoby.

Upozornenie: Pri vyhodnocovaní podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO prijímateľ povinne zohľadňuje referencie uvedené v evidencii referencií zverejnenej na stránke ÚVO[44].

TIP: Odporúčame vždy zriadiť komisiu na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti.

TIP: Pri verejnej súťaži je možné vyhodnotiť najprv ponuky (kritériá) a až potom podmienky účasti (§ 66 ods. 7 ZVO). Uvedený postup je možné aplikovať aj v rámci podlimitných zákaziek.

TIP: Prijímatelia si môžu zvoliť, či vyhodnotia splnenie podmienok účasti uchádzačmi, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí, alebo vyhodnotia splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.

Príklady z praxe

Príklad 1: Verejný obstarávateľ požadoval v zmysle § 33 ods. 1 písm. a) ZVO preukázanie, že bankový účet uchádzača nebol v posledných troch rokoch v nepovolenom debete, že uchádzač v prípade splácania úveru dodržuje splátkový kalendár a že jeho bežný účet nie je a nebol predmetom blokácie alebo exekúcie. Uchádzač predložil potvrdenie z banky o vedení bežného účtu, ktorým chcel danú podmienku splniť, no absentovali v ňom vyššie spomenuté údaje. Napriek tomu bol dokument akceptovaný a uchádzač bol následne, v procese verejného obstarávania, vyhlásený ako úspešný[45].

Verejný obstarávateľ postupoval v rozpore s § 40 ods. 4 ZVO, pretože **nepožiadal uchádzača o vysvetlenie**, resp. doplnenie predloženého dokladu. **Verejný obstarávateľ** následne tvrdil, že **overil** ostatné **požadované podmienky** potrebné na preukázanie splnenia podmienky účasti podľa § 33 ods. 1 písm. a) ZVO (t. j. informácie neuvedené v potvrdení banky) **prostredníctvom verejne dostupných registrov**. Aj keď verejný obstarávateľ mohol uskutočniť aj takýto podporný spôsob overovania si informácií o uchádzačovi, **takýto postup nie je možné považovať** vo väzbe na proces posudzovania splnenia podmienok účasti **za dostatočný a súladný s princípom transparentnosti** uvedeným v § 10 ods. 2 ZVO. Navyše kontrola zistila, že verejný obstarávateľ sa ani v zápisnici nezmienil o skutočnosti, že si informácie o uchádzačovi overoval prostredníctvom verejne dostupných registrov, tak ako mu to ukladá ZVO.

Príklad 2: Verejný obstarávateľ, požadoval od uchádzača v rámci podmienok účasti preukázanie splnenia § 34 ods. 1 písm. a), a to predložením zoznamu vykonaných stavebných prác, doplnený dôkazom o ich plnení. Dôkaz o plnení musí byť potvrdený odberateľom, pričom ak také potvrdenie uchádzač alebo záujemca nemá k dispozícii, pripojí k predmetnej dokumentácii vyhlásenie o uskutočnení predmetných stavebných prác doplnené dokladom, preukazujúcim uskutočnenie týchto stavebných prác alebo preukazujúcim zmluvný vzťah, na základe ktorého boli takéto práce uskutočnené. V uvádzanom prípade uchádzač, ktorý bol nakoniec vyhodnotený ako úspešný, predložil iba zoznam stavebných prác, a to bez ďalších požadovaných dokladov[46].

[44] https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referencii-46d.html
[45] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 2221-6000/2018-OD/4 zo dňa 14. 06. 2018
[46] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 13421-6000/2018-OD/5 zo dňa 13. 03. 2019.

Tým, že verejný obstarávateľ akceptoval takéto preukázanie splnenia podmienky, dopustil sa porušenia ustanovenia § 40 ods. 4 ZVO, keďže predložené dokumenty akceptoval v predloženej podobe a bez výzvy na ich doplnenie v súlade so stanovenými požiadavkami. **Verejný obstarávateľ má povinnosť využiť všetky možnosti na preskúmanie skutočnosti, či uchádzač alebo záujemca posudzovanú podmienku účasti splnil a po preverení všetkých skutočností a zistení, že podmienka účasti nebola splnená, vylúčiť ho zo súťaže.**

Príklad 3: Verejný obstarávateľ požadoval, aby osoba, ktorá bude navrhnutá ako stavbyvedúci preukázala päť-ročnú prax v danej funkcii, osvedčenie odbornej spôsobilosti o výkone činnosti stavbyvedúceho a profesijný životopis. Uchádzač prostredníctvom Jednotného európskeho dokumentu (JED) nahradil doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti s tvrdením, že z tohto dokumentu, okrem iného vyplýva, že uchádzač nevyužíva kapacity iných subjektov za účelom preukázania splnenia podmienok. V ďalšom procese VO bol tento uchádzač vyzvaný na predloženie dokladov, ktoré nahradil JED, z ktorých vyplynulo, že táto osoba nie je v trvalom pracovnom pomere voči uchádzačovi a že v prípade úspešnosti tohto uchádzača vo VO bude daná osoba plne k dispozícii ako stavbyvedúci[47].

Z dokladov predložených uchádzačom nevyplýva, že osoba navrhnutá ako zodpovedná za plnenie zákazky (podľa 34 ods. 1 písm. g) ZVO) bola v pracovnoprávnom, príp. v inom právnom vzťahu s uchádzačom a uchádzač v tejto súvislosti ani nepredložil písomnú zmluvu preukazujúcu takýto vzťah, no predložil iba čestné vyhlásenie, ktoré je z hľadiska predmetného ustanovenia nepostačujúce. V predložených dokladoch sa nenachádzali ani doklady, ktorými by navrhnutá osoba preukázala splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia, okrem dokladov preukazujúcich oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce, alebo poskytovať požadovanú službu. Je preto zjavné, že v konkrétnom prípade neboli predložené dokumenty úplné a verejný obstarávateľ **mal aplikovať inštitút vysvetlenia a doplnenia predložených dokladov** v zmysle § 40 ods. 4 ZVO, ktorý **predstavuje významný nástroj hodnotiaceho procesu, umožňujúci odstrániť prípadné pochybnosti o splnení vyhodnocovaných podmienok a požiadaviek v prípadoch, keď tieto nie je možné jednoznačne posúdiť.**

3.1.11 Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnocovaní ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 53 ZVO.
2. Vyhodnotenie ponúk je potrebné zdokumentovať. Pri vypracovaní zápisnice z vyhodnotenia ponúk odporúčame používať *vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk*, ktorý je prílohou č. 3 príručky[48].

Upozornenie: Ak prijímateľ vypracoval opis predmetu zákazky podľa § 42 ods. 2 písm. a) ZVO, t. j. na základe výkonnostných a funkčných požiadaviek, prijímateľ nesmie vylúčiť ponuku uchádzača, ktorý ponúka tovary, služby alebo stavebné práce súladné s technickými normami, ktoré obsahujú prijímateľom stanovené výkonnostné a funkčné požiadavky.

TIP: Proces vyhodnotenia ponúk má zákonne upravené **dva stupne**. **Prvý sa vzťahuje na** vyhodnocovanie ponúk na základe splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa **na predmet zákazky**. V tomto bode môže komisia rozhodnúť o súlade ponuky s požiadavkami, môže uchádzača písomne požiadať o vysvetlenie alebo o predloženie dôkazov alebo môže uchádzačovu ponuku vylúčiť. **Druhý stupeň** vyhodnocovania ponúk sa vzťahuje len na tie, ktoré prešli prvým vylučovacím mechanizmom a komisia **vyhodnocuje tieto ponuky** už len **podľa vopred určených kritérií** a v súlade s ustanovením § 44 ZVO a zásadami nediskriminácie a podpory hospodárskej súťaže. Výnimku z uvedeného tvorí však tzv. *reverzný postup* a *super reverzný postup* v zmysle ustanovenia § 66 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní, ako je uvedené v porovnaní nižšie.

[47] Rozhodnutie Úradu pre verejné obstarávanie č. 2882-6000/2018 zo dňa 20. 04. 2018.

[48] Uvedené sa nevzťahuje na zákazky realizované v rámci plnej elektronickej komunikácie, kde rozsah zápisnice určuje samotný elektronický systém, v ktorom VO prebieha.

Kroky	Klasická verejná súťaž	Reverzná verejná súťaž	Super reverzná verejná súťaž
1	Otvorenie ponúk	Otvorenie ponúk	Otvorenie ponúk
2	Vyhodnotenie podmienok účasti (§40)	Vyhodnotenie ponúk (§53)	Vyhodnotenie ponúk na základe kritérií (§44)
3	Vyhodnotenie ponúk (§53)	Vyhodnotenie ponúk na základe kritérií (§44)	Vyhodnotenie ponúk (§53)
4	Vyhodnotenie ponúk na základe kritérií (§44)	Vyhodnotenie podmienok účasti (§40)	Vyhodnotenie podmienok účasti (§40)

Upozornenie: Zo znenia ustanovenia § 53 ods. 2 ZVO explicitne vyplýva, že ak sa ponuka vyjadrená návrhmi na plnenie kritérií javí ako **mimoriadne nízka** vo vzťahu k obstarávanému predmetu zákazky, je **povinnosťou komisie na vyhodnotenie ponúk požiadať uchádzača o dostatočné vysvetlenie** [49]

3.1.12 Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO. Členmi komisie na vyhodnotenie ponúk musia byť osoby kvalifikované na túto činnosť.
2. SO overuje v rámci kontroly VO aj možný konflikt záujmov. Prijímateľ je povinný preskúmať skutočnosti uvedené v § 51 ods. 5 ZVO.
3. SO sa môže zúčastniť na procese VO vo fáze otvárania a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, na čo môže upozorniť prijímateľa aj v záveroch príslušnej kontroly VO (*pozri bod 9 v kapitole 5.1.4. Prvá ex-ante kontrola VO*). Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s SO účasť jeho zástupcov.

Upozornenie: V rámci dokumentácie z VO predloženej SO na kontrolu je potrebné predkladať aj životopisy a iné dôkazy o vzdelaní členov komisie ako aj čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 51 ods. 6 ZVO.

Príklad u praxe

Príklad 1: Verejný obstarávateľ vyhlásil nadlimitnú zákazku, rozdelenú na päť častí. Jedna z nich sa týkala dodania stroja s presne stanovenými parametrami, z ktorých jeden sa týkal maximálnej hodnoty príkonu elektromotora pohonu stanovenú na úroveň 0,55 kW. Uchádzač ponúkol hodnotu 0,6 kW a komisiou na vyhodnocovanie ponúk bol vyhlásený za úspešného [50].

Uchádzačom takto predložená ponuka však **nespĺňa stanovené požiadavky** verejného obstarávateľa, pretože prekračuje požadovanú maximálnu prípustnú hodnotu na príkon daného zariadenia. V súvislosti s konaním verejného obstarávateľa spočívajúcom v **nevyhodnocovaní ponuky podľa požiadaviek** na predmet zákazky pri nezrovnalosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol podľa § 53 ods. 1 ZVO sa odporúča, aby si v prípade pochybností (rozdiel v hodnote parametra) vždy **overil správnosť informácií a dôkazov**, ktoré poskytol uchádzač a písomne požiadal o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné, aj o predloženie dôkazov, aby **komisia objektívne vyhodnotila ponuky z hľadiska splnenia všetkých požiadaviek**. Aby bol uchádzač úspešný, musí vo svojej ponuke transparentne deklarovať všetky požadované parametre a v prípade, **ak ponuka** uchádzača **nespĺňa požiadavky** na predmet zákazky podľa § 53 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní, **je nevyhnuté takúto ponuku vylúčiť**.

Príklad 2: Uchádzač v danom verejnom obstarávaní predložil **dva dokumenty**. **V prvom** dokumente, ktorý obsahoval návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, uviedol **lehotu dodania** strojového zariadenia **75 kalendárnych dní**, **v druhom** predloženom dokumente - návrhu kúpnej zmluvy -

[49] Metodické usmernenie ÚVO č. 14388-5000/2018 zo dňa 19. 12. 2018 / Metodické usmernenie ÚVO č. 4259-5000/2019 zo dňa 12. 02. 2019 , Rozhodnutie ÚVO č. 2222-6000/2018-OD zo dňa 10. 05. 2018.
[50] Rozhodnutie ÚVO č. 13583-6000/2018-OD/4 zo dňa 11. 02. 2019.

stanovil, že predmet zákazky dodá najneskôr do **85 kalendárnych dní** od doručenia objednávky. Z dokumentácie k predmetnému verejnému obstarávaniu vyplýva, že komisia na vyhodnocovanie ponúk brala do úvahy **prvú stanovenú lehotu, teda 75 kalendárnych dní a daného uchádzača vyhlásila za úspešného** [51].

Z dôvodu výskytu nezrovnalosti v ponuke uchádzača **bola komisia povinná písomne požiadať uchádzača o vysvetlenie** v zmysle ustanovenia § 53 ods. 1 ZVO. Je nepopierateľné, že uvedenie rôznej lehoty v návrhu kúpnej zmluvy a v návrhu na plnenie kritérií sa považuje za porušenie princípu transparentnosti v zmysle § 10 ods. 2 ZVO, pretože rozdielnosť ponuky vznáša do procesu verejného obstarávania neprehľadnosť, ktorej výsledkom je právna neistota**.**

3.1.13 Elektronická aukcia

1. Pri definovaní pravidiel elektronickej aukcie a jej vykonávaní postupuje prijímateľ podľa § 54 ZVO.

Najčastejšie nedostatky pri realizovaní elektronickej aukcie:

- v súťažných podkladoch neboli uvedené všetky informácie v rozsahu podľa § 54 ods. 5 ZVO,
- spôsoby ukončenia elektronickej aukcie nemali oporu v ZVO (napr. obstarávateľ nemal záujem v elektronickej aukcii pokračovať, dôvody na vylúčenie uchádzača z elektronickej aukcie neboli podložené ZVO),
- vylúčenie uchádzača za to, že sa nezúčastnil elektronickej aukcie,
- z protokolu o priebehu a výsledku elektronickej aukcie 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),
- pravidlá elektronickej aukcie neumožnili uchádzačom súťažiť aj o druhé a nasledujúce miesta, pričom ak z akýchkoľvek dôvodov nedôjde k podpisu zmluvy s uchádzačom, ktorý sa v elektronickej aukcii umiestnil na prvom mieste, obstarávateľ je povinný prijať ponuku vo vyššej hodnote, ako by tomu bolo v prípade nastavenia elektronickej aukcie spôsobom, ktorý umožňuje súťažiť aj o druhé a ďalšie miesta. Preto je potrebné nastaviť pravidlá elektronickej aukcie tak, aby umožňovali uchádzačom súťažiť aj o druhé a nasledujúce miesta, čo môže viesť k dosiahnutiu ekonomicky výhodnejšej ponuky a k úspore finančných prostriedkov.

3.1.14 Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 56 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
2. V prípade využitia systému preddavkových platieb musí byť v zmluve uzavretej medzi prijímateľom a dodávateľom uvedená možnosť poskytovania preddavkových platieb v súlade s návrhom zmluvy, ktorý bol zverejnený v rámci súťažných podkladov vo vyhlásenom VO[52].
3. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu. Pre zákazky s hodnotou 15 000 Eur a viacej (hodnota bez DPH)[53] sa vyžaduje písomné uzatvorenie zmluvy ako jedného dokumentu podpísaného súčasne všetkými zmluvnými stranami s jasným vymedzením všetkých povinných náležitostí v zmysle platnej legislatívy, rozhodných skutočností súvisiacich s obstarávaním a skutočností stanovených v riadiacej dokumentácii poskytovateľa (napr. strpenie výkonu kontrolu).

[51] Rozhodnutie ÚVO č. 8256-6000/2018-OD/7 zo dňa 27. 09. 2018

[52] Ak plnenie nie je založené na písomnou zmluvnom vzťahu, ale na vystavení objednávky, ktorá nahrádza písomný zmluvný vzťah (napr. pri ZsNH alebo pri zákazkách mimo VO do 100 000 eur), prijímateľ uvedie možnosť využitia systému preddavkových platieb v podmienkach účasti.

[53] Resp. pre zákazky nad 100 000 EUR zadávané osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP.

3.4. Ak VO podlieha ex-ante kontrole VO, prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu z VO na kontrolu ešte pred uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery kontroly VO.

4.5. Podľa § 11 ods. 1 ZVO prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v tomto registri, alebo ktorých subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie sú zapísaní v tomto registri. Ak úspešný uchádzač, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, nie je zapísaný v tomto registri, prijímateľ je povinný ho (pred vyzvaním na uzavretie zmluvy podľa § 56 ods. 8 ZVO) upovedomiť, že ak sa v primeranom čase (vzhľadom na lehotu zápisu do registra) nezapíše do registra, bude to považovať za odmietnutie uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 9 ZVO. V prípade márneho uplynutia určeného času môže prijímateľ uplatniť postup podľa § 56 ods. 9 ZVO.

Najčastejšie nedostatky pri uzavretí zmluvy:

- zmena obchodných podmienok pred uzavretím zmluvy (napr. lehota dodania tovaru alebo služby alebo termín realizácie diela),
- uzavretie zmluvy o dielo len s jedným z členov skupiny dodávateľov, pričom úspešným uchádzačom bola celá skupina,
- podpísanie zmluvy neoprávnenou osobou,
- uzavretie zmluvy skôr, ako to umožňuje § 56 ZVO.

Upozornenie: Od 01.02.2017 zanikol register konečných užívateľov výhod vedený na ÚVO a vznikol nový **register partnerov verejného sektora** vedený Ministerstvom spravodlivosti SR[54]. V súlade so zákonom o registri partnerov verejného sektora fyzická alebo právnická osoba, ktorá získa zákazku, ktorej hodnota je vyššia ako zákonný limit[55] (100 000 EUR jednorazovo, alebo 250 000 EUR v úhrne) v kalendárnom roku - je partnerom verejného sektora a je povinná sa v tomto registri registrovať.[56]

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 overenie identifikácie konečného užívateľa výhod podľa zákona o registri partnerov verejného sektora a podanie návrhu na zápis do tohto registra parterov.

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

V prípade zmluvy uzavretej pred 01.02.2017 (pred účinnosťou zákona o registri partnerov verejného sektora), ktorá spĺňala podmienky zápisu do registra, bol úspešný uchádzač povinný do 31.07.2017 zabezpečiť svoj zápis do tohto registra. Ak si uchádzač povinnosť dodatočného zápisu do registra nesplnil, je obstarávateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť.

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

Upozornenie: ZVO nestanovuje povinnosť uzavretia zmluvy v lehote viazanosti ponúk, no jej význam spočíva v jasnom stanovení obdobia, počas ktorého sú uchádzači svojou ponukou viazaní, v súlade s princípom transparentnosti sú vopred o nej informovaní, aby si mohli plánovať využitie svojich kapacít a zdrojov. Po uplynutí lehoty viazanosti ponúk je stále možné uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom v prípade jeho súhlasu napriek tomu, že už nie je svojou ponukou viazaný.

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

[55] Uvedená povinnosť sa vzťahuje na prijímateľa, ak hodnota NFP je vyššia ako stanovený zákonný limit.

[56] 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

3.1.15 Zrušenie VO

1. Zrušiť VO je možné len v prípadoch uvedených v § 57 ZVO.
2. Pre oblasť vykonávania kontroly VO je v prípade zistení, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, relevantný spôsob zrušenia VO uvedený v § 57 ods. 2 prvá veta ZVO (ak zrušenie VO nenariadi ÚVO).
3. Ak v rámci VO neboli predložené viac ako dve ponuky, odporúčame na základe analýzy možných príčin malého počtu ponúk a nízkej úrovne hospodárskej súťaže, zvážiť v súlade § 57 ods. 2 ZVO zrušenie tohto VO. Ak prijímateľ takéto VO nezruší, je povinný predložiť SO spolu s dokumentáciou na kontrolu VO aj zdôvodnenie jeho nezrušenia. Táto povinnosť sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnote nadlimitných zákaziek a na podlimitné zákazky realizované bez využitia elektronického trhoviska. Pri realizovaní podlimitných zákaziek cez elektronické trhovisko je prijímateľ povinný pri vypĺňaní objednávkového formulára označiť možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
4. SO pri kontrole VO posúdi uplatnenie § 57 ods. 2 ZVO, ktoré sa týka aj možnosti zrušenia VO, ak neboli predložené viac ako dve ponuky alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota.
5. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO[57] podlimitným postupom bez využitia elektronického trhoviska so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku, pričom ešte nebolo úspešnému uchádzačovi odoslané oznámenie, že jeho ponuka sa prijíma, je prijímateľ povinný zrušiť postup zadávania zákazky.

3.1.16 Odstúpenie od zmluvy

1. Podľa § 19 ZVO je možné v rámci určitých okolností odstúpiť od zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.
2. S ohľadom na § 19 ods. 2 ZVO je možné odstúpiť od časti zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, ktorou došlo k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej zmluvy alebo koncesnej zmluvy, a ktorá si vyžadovala nové VO (nemohla byť riešená dodatkom k zmluve). Okolnosti odstúpenia od časti zmluvy v takomto prípade môžu byť predmetom kontroly zo strany SO.

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

1. Každá zmluva (ako aj každý dodatok k zmluve) uzavretá povinnou osobou, ktorá podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlúv, alebo na webovom sídle prijímateľa (podľa kategórie povinnej osoby).
2. V prípade nezverejnenia uzavretej zmluvy, resp. dodatku k zmluve v lehote do 3 mesiacov od podpisu platí, že k uzavretiu zmluvy, resp. dodatku vôbec nedošlo[58].
3. Plnenie na základe zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti, resp. pred nadobudnutím jej účinnosti nie je povolené.
4. Ak sa vyskytnú okolnosti, ktoré vyžadujú úpravu zmluvných alebo obchodných podmienok pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, takouto úpravou nemôže dôjsť k zmene alebo úprave, ktorá by mohla mať vplyv na výber úspešného uchádzača, nesmú sa ňou podstatným spôsobom

[57] V súlade s prechodnými ustanoveniami MP CKO č. 12, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk.

[58] V súlade so zákonom č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.

meniť pôvodné podmienky zadávania zákazky, ani ponuka úspešného uchádzača (napr. rozšírenie alebo zúženie predmetu zákazky, uzavretie zmluvy len na určité časti predmetu zákazky, úprava podmienok zadávania zákazky uvedených v oznámení o vyhlásení VO alebo v súťažných podkladoch).

TIP: Pri zákazkách zrealizovaných cez elektronické trhovisko sú výsledné zmluvy s úspešnými uchádzačmi automaticky zverejňované v *Centrálnom registri zmlúv*[59].

3.1.18 Ochrana hospodárskej súťaže

1. SO v rámci kontroly VO posudzuje VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže (§ 4, dohody obmedzujúce súťaž).
2. Ak SO zistí pri kontrole VO skutočnosti, ktoré indikujú podozrenie z možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, je oprávnený zaslať podnet *Protimonopolnému úradu SR*[60]. V prípade potvrdenia porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže nebudú výdavky vyplývajúce z predmetného VO pripustené do financovania.
3. V prílohe č. 8 tejto príručky sú uvedené príklady rizikových indikátorov, ktorých výskyt zvyšuje pravdepodobnosť, že v danom VO mohlo dôjsť k porušeniu zákona o ochrane hospodárskej súťaže. Prijímateľovi odporúčame oboznámiť sa s týmito indikátormi. V procese realizácie VO je prijímateľ povinný preveriť, či v rámci VO nedošlo k porušeniu pravidiel čestnej hospodárskej súťaže, pričom v prípade opomenutia uvedenej povinnosti je plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností zo strany poskytovateľa.

TIP: V oznámení o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalente je možné si vyhradiť právo vylúčiť uchádzača alebo záujemcu z VO, ak existuje dôvodné podozrenie, že uchádzač alebo záujemca uzavrel v danom VO s iným hospodárskym subjektom dohodu narúšajúcu hospodársku súťaž.

3.1.19 Elektronická komunikácia a výmena informácií

1. Podľa § 187 ods. 8 ZVO vzniká od 19. 10. 2018 povinnosť plne elektronickej komunikácie v nadlimitných a podlimitných postupoch zadávania zákazky.
2. Povinnosť elektronickej komunikácie je od 19. 10. 2018 nutné zabezpečiť v akomkoľvek postupe VO (nadlimitnom alebo podlimitnom) zadávanom v zmysle ZVO bez ohľadu na dátum jeho vyhlásenia.
3. Elektronická komunikácia vrátane doručovania sa uskutočňuje spôsobom určeným funkcionalitou informačného systému, prostredníctvom ktorého sa VO realizuje (§ 20 ods. 3 ZVO). Preto je potrebné zverejniť (v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predkladanie ponúk) podrobnosti o elektronickej komunikácii vrátane doručovania a identifikovať informačný systém, prostredníctvom ktorého sa VO realizuje.
4. Informačný systém, prostredníctvom ktorého sa realizuje VO, musí spĺňať od 19. 10. 2018 požiadavky stanovené v § 20 ZVO.

TIP: S ohľadom na prechodné obdobie, ktoré vzniklo dňom vzniku plne elektronickej komunikácie v postupoch zadávania zákazky v rámci už vyhlásených VO dávame do pozornosti Výkladové stanovisko ÚVO č. 4/2018, ktoré obsahuje odporúčania postupov pri takýchto vyhlásených VO.

Podľa § 147 písm. k) ZVO ÚVO vedie a sprístupňuje na svojom webovom sídle vzory elektronických dokumentov, špeciálne programové vybavenie spĺňajúce podmienky podľa § 20 ods. 11 a iné náležitosti potrebné na zabezpečenie elektronickej komunikácie (IS EVO).

[59] https://www.crz.gov.sk/
[60] http://www.antimon.gov.sk/

Upozornenie: Doručovanie dokumentov prostredníctvom e-mailovej komunikácie nie je možné považovať za elektronické doručovanie podľa zákona o e-Governmente ani podľa § 20 ods. 1 a nasl. ZVO.

3.1.20 Oznámenie o výsledku VO

1. Prijímateľ je povinný v rámci nadlimitných zákaziek zaslať oznámenie o výsledku VO po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody v zmysle § 26 ods. 3 ZVO.
2. Prijímateľ je povinný v rámci podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zaslať informáciu o výsledku VO po uzavretí zmluvy v zmysle § 113 ods. 3 ZVO.

3.1.21 Archivácia dokumentácie z VO

1. Prijímateľ je povinný v zmysle § 24 ods. 1 ZVO a v súlade so zákonom o EŠIF evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať v origináli kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa VO do 31. 12. 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31.12.2028 nedôjde k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom. Povinnosť archivácie dokumentácie z VO je premietnutá do zmluvy o poskytnutí NFP, konkrétne do čl. 7 ods. 7.2.
2. V prípadoch dokumentácie zverejňovanej na internete, kde je doba zverejnenia a archivácie kratšia ako doba stanovená v zmluve o poskytnutí NFP (napr. v rámci elektronického trhoviska), je prijímateľ povinný zabezpečiť zálohovanie a archiváciu dokumentácie do uplynutia lehôt uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.
3. Prijímateľ je povinný uchovávať písomné odôvodnenie zadania zákazky, na ktorú sa nevzťahuje ZVO, po dobu desiatich rokov od uzavretia zmluvy.

Upozornenie: Prijímateľ je v prípade akejkoľvek **komunikácie s ÚVO povinný** posielať ju v kópii aj na SO (napr. žiadosť o usmernenie, žiadosť o osobné stretnutie, o vykonanie kontroly).

3.2 Postupy vo VO

3.2.1 Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov

3.2.1.1 Nadlimitné postupy

1. Nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo a priame rokovacie konanie (§ 29 ZVO).
2. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo ZsNH, v závislosti od jej predpokladanej hodnoty, t.j. nie od postupu VO (§ 5 ods. 1 ZVO).
3. Limity pre podlimitné zákazky a ZsNH definuje § 5 ZVO, limity pre nadlimitné zákazky oznamuje ÚVO všeobecne záväzným právnym predpisom. Je potrebné si vždy pred vyhlásením VO overiť aktuálne platné limity.
4. Pri obstarávaní tovarov a služieb bežne dostupných na trhu môže prijímateľ v súlade s § 66 ods. 8 ZVO realizovať verejnú súťaž s využitím elektronického trhoviska (tzv. nadlimitné trhovisko).[61]
5. Z dôvodu zabezpečenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame pri zadávaní nadlimitných zákaziek v čo najširšej miere aplikovať verejnú súťaž.

3.2.1.2 Podlimitné postupy

1. Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ postupuje:

[61] Upozorňujeme na skutočnosť, že zadávanie nadlimitných zákaziek prostredníctvom systému EKS bolo prevádzkovateľom EKS s účinnosťou od 1.7.2019 zrušené vydaním OPET ver. 3.6.

a) podľa § 109 až 111 alebo podľa § 112 až 116, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie,
b) podľa § 112 až 116, ak ide o stavebné práce a o iné tovary alebo služby, ako podľa písmena a).

2. Prijímateľ povinne predkladá SO v dokumentácii z VO na kontrolu aj dokument, v ktorom uvedie všetky relevantné skutočnosti, ktoré zohľadňoval a posudzoval pri určovaní vhodného postupu VO (napr. posúdenie bežnej dostupnosti).

Upozornenie: Od 01.11.2017 je použitie elektronického trhoviska pri obstarávaní bežne dostupných tovarov alebo služieb **dobrovoľné**. Je na zvážení prijímateľa, či pri takejto zákazke využije postup podľa § 109 - § 111 ZVO (cez elektronické trhovisko) alebo postup podľa § 112 - § 116 ZVO (bez využitia elektronického trhoviska).

Zároveň upozorňujeme, že stavebné práce nie je možné obstarávať prostredníctvom elektronického trhoviska.

Odporúčame prijímateľom pri výbere najvhodnejšieho postupu VO zvážiť všetky okolnosti zadávania zákazky (napr. potrebu aplikovania podmienok účasti podľa § 33 alebo 34 ZVO, zložitosť predmetu zákazky, časový aspekt, zámer aplikovať aj iné kritérium na vyhodnotenie ponúk).

TIP: Pri overovaní bežnej dostupnosti odporúčame si v rámci elektronického trhoviska vyhľadať, či podobný alebo rovnaký predmet zákazky bol na elektronickom trhovisku obchodovaný, čo môže pomôcť pri konečnom rozhodovaní. Zároveň ale **upozorňujeme**, že existencia, alebo neexistencia obchodov zadávaných cez elektronické trhovisko **nie je automaticky dôkazom**, že obstarávaný tovar, alebo služba je alebo nie je bežne dostupný/á.

Upozornenie: V súvislosti so zadávaním **podlimitných zákaziek na poskytnutie služieb intelektuálnej povahy** upozorňujeme na výkladové stanovisko ÚVO č. 1/2017 , podľa ktorého verejný obstarávateľ pri type zákaziek uvedených v týchto výkladových stanoviskách **postupuje podľa § 112 až 116 ZVO** (podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska).

3.2.1.2.1 Elektronické trhovisko

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 109 až § 111 ZVO. Ide o informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov alebo služieb bežne dostupných na trhu, okrem služieb, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností.
2. Pravidlá a postupy kontroly VO vykonávanej SO sú uvedené v príručke v časti *Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko*.
3. Opis predmetu zákazky, ako aj ďalšie špecifikácie a stanovené požiadavky (napr. osobitné požiadavky na plnenie) musia byť v súlade s § 42 ZVO a s princípmi VO. 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. Zákazku nemožno rozdeliť s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO (§ 6 ods. 16 ZVO). Ak rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko prijímateľ obíde postup zadávania nadlimitnej zákazky, uvedené bude posúdené ako porušenie ZVO.
5. Odporúčame oboznámiť sa s *Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska*[62], ktoré v čl. XV Všeobecných zmluvných podmienok[63] obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ. Je potrebné, aby prijímateľ pri definovaní zmluvných špecifikácií označil, že zákazka bude spolufinancovaná z fondov EÚ.

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

6. Zmluvy uzavreté cez elektronické trhovisko spolufinancované z fondov EÚ sú automaticky zasielané na zverejnenie do Centrálneho registra zmlúv a účinnosť nadobúdajú v kalendárny deň nasledujúci po dni ich zverejnenia v tomto registri. Prijímateľ môže v časti *Osobitné požiadavky na plnenie* stanoviť odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy naviazanú na schválenie predmetného VO poskytovateľom. V takomto prípade je potrebné venovať dostatočnú pozornosť nastaveniu „Času / lehoty plnenia zmluvy", aby stanovená lehota plnenia zmluvy zohľadňovala čas vyhlásenia VO a čas potrebný na ex-post kontrolu VO vykonávanú SO.
7. Prijímateľ je povinný pri vypĺňaní objednávkového formuláru označiť možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom".
8. SO môže v rámci kontroly VO požadovať od prijímateľa preukázanie súladu špecifikácie tovaru, ktorý bude dodaný, s technickou špecifikáciou uvádzanou v objednávkovom formulári, ako aj preukázanie vecného súladu predmetu zákazky so schválenou ŽoNFP.
9. Prijímateľ môže zadať zákazku s využitím elektronického trhoviska aj v prípade zákazky s nízkou hodnotou, ktorej predmetom sú bežne dostupné tovary a služby, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie.
10. Odporúčame určiť v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy nasledovné podmienky:
    - povinnosť dodávateľa v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet (napr. v prípade zákaziek s viacerými položkami) spolu so špecifikáciou predmetu zákazky (konkrétna značka, výrobca, typové označenie, katalógový list, technický opis apod.), čím sa overí splnenie požadovaných parametrov predmetu zákazky,
    - že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS2014+, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy; **s ohľadom na zachovanie anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko neodporúčame číslo ITMS2014+ uvádzať v špecifikácii vopred**.
11. 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, špecifický opis predmetu zákazky, ktorému vyhovuje len jeden výrobok),
- všeobecný alebo nedostatočný opis predmetu zákazky,
- diskriminačné alebo neprimerané osobitné požiadavky na plnenie,
- stanovená lehota plnenia zmluvy nezohľadňuje čas vyhlásenia VO a čas potrebný na ex-post kontrolu VO vykonávanú SO

TIP: V súvislosti s elektronickým trhoviskom odporúčame sledovať zoznamy, štatistiky a registre trhoviska, ako napr. *prehľad obchodov*, *knižnica opisných formulárov* alebo *štatistiky obchodovania*.

TIP: Ak na trhovisku obstaráva subjekt, ktorý ešte nie je prijímateľom NFP (t.j. nemá uzavretú účinnú zmluvu o poskytnutí NFP), avšak má vedomosť o tom, že výdavky z daného VO môžu byť spolufinancované z fondov EŠIF, **neoznačí** v objednávkovom formulári spolufinancovanie z fondov EÚ, no na túto skutočnosť upozorní v osobitných požiadavkách na plnenie.

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

TIP: Odporúčame pri zadávaní zákazky cez elektronické trhovisko nastaviť čas dodania plnenia až po vykonaní kontroly VO zo strany SO, a to s ohľadom na znenie bodu 15.1.2 Všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú súčasťou *obchodných podmienok elektronického trhoviska*, kde je uvedené: *„Ak*

výsledok predmetnej kontroly nebude kladný, alebo oprávnené orgány odhalia akúkoľvek nezrovnalosť, je ktorákoľvek zo zmluvných strán oprávnená od Zmluvy odstúpiť[64]".

3.2.1.2.2 Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 112 až § 116 ZVO.
2. Pri predkladaní dokumentácie z VO na kontrolu SO postupuje prijímateľ podľa časti *Štandardná ex-post kontrola VO*.

Upozornenie: Od 01.11.2017 bola pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska **zrušená povinnosť predkladania ponuky v dvoch samostatne oddelených a uzavretých častiach** (časť „Kritériá" a časť „Ostatné").

TIP: Od 01.11.2017 môže prijímateľ aj pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska vyhodnocovať ponuky tzv. reverzným postupom, t.j. môže vyhodnotiť splnenie podmienok účasti až po vyhodnotení ponúk (ako pri nadlimitných zákazkách).

3.2.1.3 Zákazky podľa § 117 ZVO – zákazky s nízkou hodnotou

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní ZsNH v súlade s princípmi VO, so Systémom riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.5.), MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek s nízkou hodnotou v hodnote nad 50 000 EUR[65] (ďalej aj „MP CKO č. 14")a s touto príručkou (napr. časť *Kontrola ZsNH*).
2. Stanovené pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky ZsNH spolufinancované z OP II bez ohľadu na to, kedy ich prijímateľ zrealizoval (či pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, pred alebo po schválení ŽoNFP). Ak prijímateľ predloží SO na kontrolu dokumentáciu zo ZsNH, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa kapitoly 3.3.7.2.5 Systému riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v MP CKO č. 14 (v prípade zákaziek nad 50 000 EUR), SO je povinný postupovať podľa 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").
3. ZsNH sa v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:
   - zákazky, ktorých PHZ bez DPH je rovná alebo vyššia ako 50 000 EUR (ďalej aj „zákazky nad 50 000 EUR"),
   - zákazky, ktorých PHZ bez DPH je rovná, alebo presahuje 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy a zároveň nepresahuje 50 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 50 000 EUR").
4. Pri zadávaní zákaziek do 5 000 EUR postupuje prijímateľ podľa kapitoly Zákazky do 5 000 EUR.
5. Pri zadávaní ZsNH môže prijímateľ postupovať podľa § 109 až 111 (t.j. prostredníctvom elektronického trhoviska), ak ide o dodanie tovaru, alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie.
6. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO tým nie je dotknuté. Prijímateľ je povinný v zázname z prieskumu trhu uviesť, že preveril u oslovených záujemcov a uchádzačov, ktorí predložili ponuku, či sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne dostupné v obchodnom registri

[64] Postup podľa uvedeného bodu 15.1.2 sa neuplatňuje pri zákazke, ktorej výdavky sú vykazované systémom zjednodušeného vykazovania výdavkov (ak relevantné, t.j. ak SO v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP zadefinoval uvedený spôsob vykazovania výdavkov).

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

alebo v živnostenskom registri, formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu oversi.gov.sk).

7. SO v rámci výkonu kontroly VO overí skutočnosť, že oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku, sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu predmetu zákazky.
8. Prijímateľ zároveň na webovom sídle ÚVO overí, či oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku nemajú uložený zákaz účasti vo VO potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu záujemcu/uchádzača a pre tento účel **uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti**.
9. Ak bola predložená viac ako jedna ponuka, prijímateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk len u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Uvedené pravidlá nevylučujú, aby prijímateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku.
10. Ak uchádzač využije na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti finančné zdroje, resp. technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah, musí uchádzač prijímateľovi v ponuke preukázať, že pri plnení zákazky bude skutočne používať zdroje, resp. kapacity osoby, ktorú využije na preukázanie splnenia predmetných podmienok účasti. Skutočnosť podľa predchádzajúcej vety preukazuje uchádzač **písomným čestným vyhlásením (prísľubom) takejto inej osoby**, že v prípade potreby bude uchádzačovi k dispozícii na plnenie predmetu zákazky počas celého trvania zmluvného vzťahu alebo písomnou zmluvou uzavretou medzi uchádzačom a osobou, ktorej zdrojmi alebo kapacitami mieni uchádzač preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú alebo odbornú spôsobilosť.
11. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie splnenia podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Zároveň osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia alebo technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u tejto osoby existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami).
12. Prijímateľ môže vo výzve na predkladanie ponúk vyžadovať, aby uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok. Navrhovaný subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú bude realizovať v subdodávke. Zároveň subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u tejto osoby existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami). Prijímateľ zároveň môže vo výzve na predkladanie ponúk vyžadovať, aby úspešný uchádzač v zmluve/rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch.

3.2.1.3.1 Zákazky nad 50 000 EUR

1. Prijímateľ určí PHZ v súlade s § 6 ZVO a s ohľadom na jej určenie zvolí správny postup. Pravidlá podľa tejto časti príručky sa týkajú ZsNH nad 50 000 EUR bez DPH, bez ohľadu na skutočnosť, či sa jedná o bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce. Zároveň musí byť splnená

podmienka, že takáto zákazka nie je zadávaná cez elektronické trhovisko alebo s využitím elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu (napr. EVO).

2. **Nasledovné pravidlá sa nevzťahujú na zákazky, ktorých PHZ bez DPH sa rovná, alebo presahuje 50 000 EUR a ktoré sú zadávané cez elektronické trhovisko alebo s využitím elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu.** V prípade využitia elektronického prostriedku na zadávanie ZsNH nad 50 000 EUR bez DPH je prijímateľ povinný dodržať minimálnu lehotu na predkladanie ponúk podľa ods. 5 tejto kapitoly (netýka sa zákaziek s využitím elektronického trhoviska).
3. Nasledovné pravidlá sa vzťahujú aj na zákazky nad 50 000 EUR podľa prílohy č. 1 k ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby).
4. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk.
5. V prípade zákaziek nad 50 000 EUR bez DPH môže prijímateľ určiť úspešného uchádzača a predpokladanú hodnotu zákazky aj jedným úkonom. Prijímateľ je však v každom prípade povinný dodržať procesné pravidlá upravené v nasledujúcich odsekoch tejto kapitoly. V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne dvomi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. Ak prijímateľovi neboli predložené dve ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie. Ak bola predložená iba jedna ponuka, prijímateľ dohľadá minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe, alebo ju identifikuje pomocou CRZ a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určí z cenových údajov predpokladanú hodnotu zákazky. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka najnižšia, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk.
6. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom) výzvu na predkladanie ponúk (ďalej len „výzva“). Vo výzve stanoví lehotu na predkladanie ponúk, primerane zložitosti a charakteru predmetu zákazky a času potrebnému na vypracovanie a doručenie ponuky, ktorá musí byť minimálne celých 5 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a minimálne celých 7 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia, príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v utorok o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bola streda v ľubovoľnú hodinu). Prijímateľ je povinný zdokumentovať a archivovať zverejnenie výzvy hodnoverným spôsobom (~~napr.~~spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva zverejnená ~~so zverejnením výzvy, z ktorého je zrejmý dátum jej zverejnenia~~; z printscreenu bude jednoznačne zrejmý dátum zverejnenia výzvy, ktorý musí byť zhodný s dátumom oslovenia záujemcov (ak relevantné) a zaslaním informácie o zverejnení výzvy na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk). Výzva musí byť zverejnená na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.
7. Vo výzve prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú, podrobnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 10 ods. 2 a § 42 ods. 3 ZVO (vrátane kódu CPV), podmienky účasti (ak ich stanovuje), PHZ (ak bola určená v samostatnom postupe), platobné podmienky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu plnenia zmluvy a miesto dodania), kritériá na hodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia, presnú lehotu a adresu (napr. e-mail) na predkladanie ponúk. Vo výzve prijímateľ uvedie všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky.

8. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek nad 50 000 EUR v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení tejto výzvy na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk[66].

9. Forma, rozsah a štruktúra informácií, ktoré je prijímateľ povinný dodržať a zaslať podľa predchádzajúceho bodu sú uvedené v prílohe č. 5 príručky *Informácia o zverejnení zasielaná v rámci postupu zadávania zákaziek nad 50 000 EUR*.

10. Zverejňovateľ (Úrad vlády SR) informáciu od prijímateľa po jej doručení bezodkladne zverejní na webovom sídle *www.partnerskadohoda.gov.sk*. Zverejňovateľ nenesie zodpovednosť za správnosť a presnosť predložených údajov a ani nevykonáva ich overenie. Ak prijímateľ zašle nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je to považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 8 tejto kapitoly.

11. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené zverejnenie alebo nezverejnenie zaslanej informácie (napr. z dôvodu technických problémov na strane zverejňovateľa), ak si splnil povinnosť riadne zverejniť výzvu na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle a informáciu o jej zverejnení zaslal v súlade s určenými podmienkami. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácie o zverejnení výzvy).

12. V prípade, že si prijímateľ nesplnil povinnosť zaslať informáciu o zverejnení výzvy v deň zverejnenia tejto výzvy a informáciu zaslal neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na daný e-mailový kontakt (informácia zaslaná zverejňovateľovi už bude obsahovať túto predĺženú lehotu). Predĺženie musí prijímateľ rovnako zaznamenať a zverejniť v ostatných dokumentoch vypracovaných za účelom zadávania zákazky, najmä vo výzve ž zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle alebo printových médiách. Prijímateľ musí toto predĺženie zároveň preukázateľne oznámiť všetkým osloveným záujemcom (ak relevantné). Tento postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 8 tejto kapitoly. Predloženie informácie o zverejnení výzvy zverejňovateľovi až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk je považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 8 tejto časti príručky.

13. Prijímateľ môže súčasne (v ten istý deň) so zverejnením výzvy a zaslaním informácie o jej zverejnení zaslať e-mailom výzvu **vybraným záujemcom**, ktorí musia byť oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie v obchodnom alebo v živnostenskom registri, formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu oversi.gov.sk)[~~67~~]. Oslovenie vybraných záujemcov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od všetkých záujemcov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.

~~13.~~14. Ak prijímateľ vo výzve stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá záujemcov s ohľadom na tieto podmienky. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty, ktoré preukazujú zaslanie výzvy záujemcom (napr. formou e-mailovej notifikácie – potvrdenie o odoslaní, o prijatí, o prečítaní e-mailu). Je potrebné zabezpečiť anonymitu oslovovaných subjektov, napr. pri zasielaní výzvy e-mailové adresy uvádzať spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov.

~~14.~~15. Ak prijímateľ nezašle výzvu vybraným záujemcom v ten istý deň ako o nej informuje zverejňovateľa, predĺži lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne, ako je uvedené v bode 12 tejto kapitoly.

[66] Telefonický kontakt +421 2 209 256 795 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.

[~~67~~] ~~Povinnosť oslovenia uvedených minimálne troch vybraných záujemcov neznamená zároveň povinnosť získať ponuky v lehote na predkladanie ponúk od všetkých troch priamo oslovených záujemcov (ZsNH nad 50 000 EUR môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk).~~

16. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, prijímateľ osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky. Jedinečnosť predmetu zákazky musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 dodávateľ znáša prijímateľ. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť odborný posudok vypracovaný znalcom, resp. odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti (v prípade národných projektov musí byť súčasťou odôvodnenia vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky). Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Aj v týchto prípadoch je prijímateľ povinný zabezpečiť zverejnenie výzvy podľa bodov vyššie (na webovom sídle a zároveň zaslať informáciu o tomto zverejnení na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk).

17. Odborný posudok, ktorý prijímateľ predkladá v prípade, ak ide o jedinečný predmet zákazky podľa vyššie uvedeného bodu, musí byť vypracovaný osobou, ktorá je znalcom zapísaným v zozname znalcov pre príslušný znalecký odbor alebo odvetvie, znaleckou organizáciou alebo znaleckým ústavom v zmysle zákona o znalcoch, resp. odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti. Výsledkom práce znalca/odborne spôsobilej osoby je odborné stanovisko vyhotovené vo forme odborného posudku.

    Odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti sa rozumie:

    - fyzická osoba zapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti (ak predmetný zoznam existuje v zmysle platnej legislatívy), alebo
    - fyzická osoba nezapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti (ak predmetný zoznam neexistuje v zmysle platnej legislatívy), ktorá vykonáva odborné činnosti v príslušnej oblasti a spĺňa nasledujúce minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady – buď úplné stredoškolské vzdelanie a minimálne 10 rokov praxe v príslušnej oblasti, alebo vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a minimálne 5 rokov praxe v príslušnej oblasti.

    Minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady odborne spôsobilej osoby, ktorá nie je zapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti, nakoľko predmetný zozname neexistuje v zmysle platnej legislatívy, je potrebné preukázať životopisom odborne spôsobilej osoby a spolu s dokumentáciou k obstarávaniu predložiť na kontrolu poskytovateľovi.

    Odborný posudok musí byť vypracovaný tak, aby bol preskúmateľný. To znamená, že musí byť vypracovaný v rozsahu, ktorý umožní preskúmať závery z neho vyplývajúce, vrátane preskúmania spôsobu, akým osoba vykonávajúca overenie hospodárnosti výdavkov dospela k stanoveniu výslednej ceny. Odborný posudok musí obsahovať:

    a) identifikáciu predmetu zákazky, ktorý je predmetom overenia hospodárnosti spolu s identifikáciou kódu a názvu projektu, ku ktorému sa vzťahuje,
    b) zoznam podkladov, ktoré boli osobe vykonávajúcej overenie hospodárnosti výdavkov poskytnuté zo strany prijímateľa,
    c) identifikáciu zdrojov, ktoré boli použité pre stanovenie ceny, ktorá je primeraná – podstatné zdroje môžu byť k odbornému posudku priložené ako príloha, na ktoré bude odborný posudok len odkazovať, pričom v prípade, ak bol odborný posudok vypracovaný znalcom s využitím odborného odhadu, sa identifikácia zdrojov podľa tohto bodu osobitne neuvádza,
    d) stručný popis postupu zisťovania ceny, ktorá je primeraná[68] v danom mieste a čase,
    e) cenu predmetu zákazky (vyjadrenú absolútnym číslom alebo intervalom, pričom cena sa zaokrúhľuje matematicky na desiatky EUR), ktorá je primeraná,
    f) identifikáciu osoby, ktorá vypracovala odborný posudok vrátane podpisu a dátumu vyhotovenia odborného posudku.

[68] Neprimeraná cena vyplýva z § 12 ods. 1 až 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

Odborný posudok prijímateľ predkladá aj v prípade, ak nie je možné vykonať prieskum trhu, t.j. ak aj napriek snahe prijímateľa o vykonanie prieskumu trhu bola predložená/identifikovaná iba jedna cenová ponuka. Uvedené sa nevzťahuje na národné projekty.

~~15.~~18. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej uchádzačmi o ponuku, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami, požiadavkami a kritériami, ktoré pre tento účel určil.

~~16.~~19. Ak prijímateľovi po dodržaní vyššie uvedeného postupu nebola predložená žiadna ponuka ani jeden uchádzač, ktorý predložil ponuku, nesplnil podmienky účasti alebo požiadavky určené prijímateľom na predmet zákazky a prijímateľ splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zmena predmetu zákazky, jeho zúženie alebo rozšírenie, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na hodnotenie ponúk uvedených vo výzve na predkladanie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, súčasťou ktorého bude zdôvodnenie výberu záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

~~17.~~20. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky nad 50 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu, ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné: identifikácia prijímateľa, názov zákazky, kód CPV, predmet zákazky, určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk, spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované, zoznam oslovených záujemcov a dátum ich oslovenia, informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku, oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo VO (pričom prijímateľ predloží printscreen z registra osôb so zákazom), dátum predloženia ponúk, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa, konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena), spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...), podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie); skutočnosti týkajúce sa identifikácie prepojenia medzi zainteresovanou osobou verejného obstarávateľa a uchádzača a prijaté opatrenia v súlade s § 23 ZVO; meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum. Vzor takéhoto záznamu sa nachádza v prílohe č. 4 príručky *Vzor Záznamu z prieskumu trhu*. V prípade, ak ide o jedinečný predmet zákazky, je prijímateľ povinný vypracovať záznam z prieskumu trhu iba v prípade, ak bola na základe zverejnenia zákazky predložená viac ako 1 ponuka.

~~18.~~21. Prijímateľ je povinný písomne (elektronicky) oznámiť všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk.

3.2.1.3.2 Zákazky do 50 000 EUR

1. V prípade zákaziek do 50 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu (napr. priamym oslovením potenciálnych záujemcov, ktorí predložia ponuku písomne, e-mailom alebo faxom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov, okrem telefonického prieskumu. Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača.
2. Pri zadávaní zákaziek do 50 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne troch** potenciálnych záujemcov, ktorí sú oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie v obchodnom registri alebo živnostenskom registri, formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu oversi.gov.sk).
3. Vo výnimočných prípadoch, kedy ~~môže ísť~~ ide o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom túto výnimku musí riadne

zdôvodniť a vypracovať ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť odborný posudok vypracovaný znalcom, resp. odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti za predpokladu, že hodnota zákazky je vyššia ako 10 000 EUR. V prípade zákaziek, ktorých hodnota je 10 000 EUR a menej a v prípade zákaziek zadávaných v rámci národných projektov a projektov technickej pomoci musí byť súčasťou odôvodnenia k jedinečnému predmetu zákazky vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky). Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.

4. Odborný posudok, ktorý prijímateľ predkladá v prípade, ak ide o jedinečný predmet zákazky podľa vyššie uvedeného bodu, musí byť vypracovaný osobou, ktorá je znalcom zapísaným v zozname znalcov pre príslušný znalecký odbor alebo odvetvie, znaleckou organizáciou alebo znaleckým ústavom v zmysle zákona o znalcoch, resp. odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti. Výsledkom práce znalca/odborne spôsobilej osoby je odborné stanovisko vyhotovené vo forme odborného posudku.

   Odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti sa rozumie:

   - fyzická osoba zapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti (ak predmetný zoznam existuje v zmysle platnej legislatívy), alebo
   - fyzická osoba nezapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti (ak predmetný zoznam neexistuje v zmysle platnej legislatívy), ktorá vykonáva odborné činnosti v príslušnej oblasti a spĺňa nasledujúce minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady – buď úplné stredoškolské vzdelanie a minimálne 10 rokov praxe v príslušnej oblasti, alebo vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a minimálne 5 rokov praxe v príslušnej oblasti.

   Minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady odborne spôsobilej osoby, ktorá nie je zapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti, nakoľko predmetný zozname neexistuje v zmysle platnej legislatívy, je potrebné preukázať životopisom odborne spôsobilej osoby a spolu s dokumentáciou k obstarávaniu predložiť na kontrolu poskytovateľovi.

   Odborný posudok musí byť vypracovaný tak, aby bol preskúmateľný. To znamená, že musí byť vypracovaný v rozsahu, ktorý umožní preskúmať závery z neho vyplývajúce, vrátane preskúmania spôsobu, akým osoba vykonávajúca overenie hospodárnosti výdavkov dospela k stanoveniu výslednej ceny. Odborný posudok musí obsahovať:

   g) identifikáciu predmetu zákazky, ktorý je predmetom overenia hospodárnosti spolu s identifikáciou kódu a názvu projektu, ku ktorému sa vzťahuje,
   h) zoznam podkladov, ktoré boli osobe vykonávajúcej overenie hospodárnosti výdavkov poskytnuté zo strany prijímateľa,
   i) identifikáciu zdrojov, ktoré boli použité pre stanovenie ceny, ktorá je primeraná – podstatné zdroje môžu byť k odbornému posudku priložené ako príloha, na ktoré bude odborný posudok len odkazovať, pričom v prípade, ak bol odborný posudok vypracovaný znalcom s využitím odborného odhadu, sa identifikácia zdrojov podľa tohto bodu osobitne neuvádza,
   j) stručný popis postupu zisťovania ceny, ktorá je primeraná[69] v danom mieste a čase,
   k) cenu predmetu zákazky (vyjadrenú absolútnym číslom alebo intervalom, pričom cena sa zaokrúhľuje matematicky na desiatky EUR), ktorá je primeraná,
   l) identifikáciu osoby, ktorá vypracovala odborný posudok vrátane podpisu a dátumu vyhotovenia odborného posudku.

   Odborný posudok prijímateľ predkladá aj v prípade, ak nie je možné vykonať prieskum trhu, t.j. ak aj napriek snahe prijímateľa o vykonanie prieskumu trhu boli predložené/identifikované menej

[69] Neprimeraná cena vyplýva z § 12 ods. 1 až 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

ako tri cenové ponuky a zároveň hodnota zákazky je vyššia ako 10 000 eur. Uvedené sa nevzťahuje na národné projekty a na projekty technickej pomoci.

~~4.~~5. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch záujemcov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, alebo ani jeden uchádzač, ktorý predložil ponuku, nesplnil podmienky účasti alebo požiadavky určené prijímateľom na predmet zákazky, môže vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zmluvy ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vypracovať zápis, preukázať hospodárnosť finančnej operácie a zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov vyzvaných na rokovanie.

~~5.~~6. Výber dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi (napr. na webových sídlach záujemcov, v katalógoch a cenníkoch), pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.

~~6.~~7. Pri zákazke do 50 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať jej zadávanie na svojom webovom sídle, ani zasielať informáciu o jej zadávaní CKO a ani zasielať výzvu vybraným záujemcom.

~~7.~~8. Zadávanie zákazky do 50 000 EUR je prijímateľ povinný zdokumentovať formou záznamu z prieskumu trhu, ktorého povinné minimálne náležitosti sú najmä: identifikácia prijímateľa, názov zákazky, kód CPV, predmet zákazky, určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk (napr. najnižšia cena), spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované, zoznam oslovených záujemcov a dátum ich oslovenia alebo zoznam vyhodnocovaných záujemcov, informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení alebo identifikovaní záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo VO (pričom prijímateľ predloží printscreen z registra osôb so zákazom), dátum vyhodnotenia, v prípade, že boli záujemcovia oslovovaní, tak zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa, konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena), spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...), podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie), meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum. Vzor takéhoto záznamu je uvedený v prílohe č. 4 príručky *Vzor záznamu z prieskumu trhu*. V prípade, že ide o jedinečný predmet zákazky, je prijímateľ povinný vypracovať záznam z prieskumu trhu iba v prípade, ak bola predložená viac ako 1 ponuka.

~~8.~~9. V prípade ZsNH, ktorých predpokladaná hodnota je do 50 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky (tzv. jednokolový prieskum trhu). Predpokladaná hodnota zákazky a úspešný uchádzač musí byť určený oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne dvomi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. Z uvedeného dôvodu sa prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov. Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk ani v sprievodnom e-maile v tomto prípade neuvádza, že ide o určenie predpokladanej hodnoty zákazky. Ak prijímateľovi neboli predložené dve cenové ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie. Ak bola predložená iba jedna cenová ponuka, prijímateľ môže dohľadať minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určiť z cenových údajov PHZ. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka najnižšia, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk.

Do pozornosti: V prípade ZsNH, ktorých predpokladaná hodnota je do 50 000 EUR bez DPH, **je možné sa v prípade technických špecifikácií** uvedených vo výzve na predkladanie ponúk **odvolávať na konkrétneho výrobcu,** výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby **za predpokladu**, že všetci potenciálni dodávatelia oslovení s výzvou na predkladanie ponúk **sú spôsobilí dodať predmet zákazky** spĺňajúci určené technické špecifikácie.

TIP:

Odporúčania k „jednokolovému prieskumu trhu“:

Ak sú na internete identifikované nižšie cenové ponuky oproti ponuke predloženej na základe výzvy na predkladanie ponúk a najnižšia cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk, prijímateľ musí ako úspešnú vyhodnotiť najnižšiu ponuku (v tomto prípade identifikovanú na internete). V takomto prípade sa ale aj odporúča, aby prijímateľ vyzval dodávateľa, ktorý predložil cenovú ponuku na potvrdenie jej aktuálnosti, ak dátum pôvodnej lehoty na predkladanie ponúk a dátum identifikovania ponúk cez webové rozhranie nie je totožný.

Ak bola na internete identifikovaná nižšia cenová ponuka, odporúča sa prijímateľovi overiť, či je „internetová“ cena aktuálna a požadované tovary/služby dostupné. Pre prípad, že najnižšia cenová ponuka nespĺňa požiadavky v zmysle výzvy alebo predmet zákazky nie je dostupný, sa odporúča do výzvy na predkladanie ponúk doplniť pravidlo, že v takom prípade bude ako úspešný vyhodnotený uchádzač, ktorého cenová ponuka je ďalšia v poradí.

Porovnávať ponuky doručené na základe výzvy na predkladanie ponúk e-mailom a ponuky identifikované cez webové rozhranie je možné za predpokladu, že v dokumentácii prijímateľ archivuje printscreen cenovej ponuky z webu s dátumom, ktorý predchádza alebo sa rovná dátumu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk

3.2.2 Postupy VO

1. Pri výbere postupu VO v súlade so ZVO je prijímateľ povinný zohľadniť špecifiká vrátane všetkých podstatných okolností konkrétnej zákazky, ako aj možnosť čo najširšej hospodárskej súťaže a nie je oprávnený vytvárať neopodstatnené prekážky znižujúce jej kvalitu.
2. Podľa § 187 ods. 8 ZVO vzniká od 19. 10. 2018 povinnosť plne elektronickej komunikácie v nadlimitných a podlimitných postupoch zadávania zákazky.

3.2.2.1 Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje § 66 ZVO.
2. Pri obstarávaní tovarov a služieb bežne dostupných na trhu môže prijímateľ v súlade s § 66 ods. 8 ZVO realizovať verejnú súťaž s využitím elektronického trhoviska (tzv. nadlimitné trhovisko)[70].
3. V súlade s § 66 ods. 7 ZVO môže prijímateľ využiť tzv. reverzný postup, t.j. najskôr vyhodnotí ponuky uchádzačov (podľa § 53 ZVO) a až následne splnenie podmienok účasti (podľa § 40 ZVO). O tomto postupe by mal prijímateľ uchádzačov informovať už v čase pred predkladaním ponúk. Keďže sa vo formulári oznámenia o vyhlásení VO nenachádza časť priamo odkazujúca na použitie tohto spôsobu vyhodnocovania ponúk, odporúčame uviesť túto informáciu v časti Doplňujúce informácie alebo v súťažných podkladoch.

3.2.2.2 Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje § 67 ZVO.
2. Užšiu súťaž je vhodné aplikovať, keď sa vo VO predpokladá napr. predloženie ponúk technicky náročných na posúdenie a súčasne vysoký počet záujemcov, čo môže neprimerane predĺžiť proces vyhodnotenia ponúk, a tým zvýšiť jeho administratívnu náročnosť.

[70] Upozorňujeme na skutočnosť, že zadávanie nadlimitných zákaziek prostredníctvom systému EKS bolo prevádzkovateľom EKS s účinnosťou od 1.7.2019 **zrušené** vydaním OPET ver. 3.6.

3. S cieľom zabezpečenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame určiť vyšší počet záujemcov vyzvaných na predloženie ponuky ako stanovuje ZVO (napr. 10).
4. V prípade obmedzenia počtu záujemcov vyzvaných na predloženie ponuky je potrebné toto obmedzenie definovať s ohľadom na zabezpečenie hospodárskej súťaže a dodržanie princípov VO. Kritériá na výber obmedzeného počtu záujemcov musia byť stanovené jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne. Zároveň vylúčenie uchádzača alebo záujemcu, resp. jeho nevyzvanie na predloženie ponuky, rokovanie alebo dialóg musí byť odôvodnené riadne a dostatočne, tzn. musí byť informovaný o dôvodoch vylúčenia, resp. nevyzvania na predloženie ponuky, rokovanie alebo dialóg.
5. Výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži je prijímateľ povinný zdokumentovať, pričom z tohto dokumentu musí byť jasný najmä spôsob posúdenia všetkých predložených dokladov a vplyv tohto posúdenia na konečný výsledok hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

3.2.2.3 Rokovacie konanie so zverejnením

1. Rokovacie konanie so zverejnením upravujú § 70 až § 73 ZVO.
2. Každé použitie rokovacieho konania so zverejnením musí byť predmetom ex-ante kontroly VO zo strany SO (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná najmä na posúdenie oprávnenia a odôvodnenia použitia tohto postupu.

3.2.2.4 Priame rokovacie konanie

1. Priame rokovacie konanie upravujú § 81 a § 82 ZVO.
2. Odporúčame sa v čo najvyššej miere vyhnúť tomuto postupu, ktorý je z pohľadu zistení kontrolných a auditných orgánov vysoko rizikový (riziko vzniku neoprávnených výdavkov).
3. Každé použitie priameho rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly VO zo strany SO (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná najmä na posúdenie oprávnenia a odôvodnenia použitia tohto postupu.
4. SO môže za účelom vykonania kontroly vyžadovať od prijímateľa aj predloženie kompletnej dokumentácie z iného VO, ktoré môže s kontrolovaným VO súvisieť.
5. Pred realizáciou priameho rokovacieho konania je prijímateľ povinný zaslať SO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu podľa § 26 ods. 7 ZVO (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP). Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex-ante kontroly VO zo strany SO.

Upozornenie: Pri použití priameho rokovacieho konania z iného dôvodu ako je mimoriadna udalosť je prijímateľ povinný poslať na uverejnenie v európskom vestníku a vestníku oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu. Uverejnenie oznámenia podľa § 26 ods. 7 ZVO v tomto prípade pre prijímateľa znamená, že by bol oprávnený uzavrieť zmluvu 11. deň odo dňa zverejnenia tohto oznámenia, keďže umožnil v rámci tejto lehoty uplatniť revízne postupy hospodárskym subjektom dotknutým použitím postupu bez zverejnenia „riadneho“ oznámenia v európskom vestníku a vestníku.

3.2.2.5 Súťažný dialóg

1. Súťažný dialóg upravujú § 74 až § 77 ZVO.
2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v § 70 ZVO (§ 74 ods. 1 ZVO).
3. Každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly VO zo strany 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 oprávnenia a odôvodnenia použitia tohto postupu.

TIP: Súťažný dialóg sa od užšej súťaže odlišuje tým, že rokovania sa môžu týkať všetkých aspektov zákazky (v užšej súťaži rokovania nie sú možné) a od rokovacieho konania so zverejnením sa odlišuje obmedzením rokovaní o predložených riešeniach záujemcov na čo najlepšie uspokojenie potrieb prijímateľa na určitú konkrétnu fázu v priebehu tohto postupu.

Súťažný dialóg má význam v prípade predmetov zákazky, ktoré si vyžadujú dodatočné úsilie na prispôsobenie trhovo dostupných riešení alebo na mieru vytvorený projekt (smernica 2014/24/EÚ, body 42 a 43 preambuly; napr.: zložité nákupy sofistikovaných produktov, služby duševného charakteru, určité konzultačné, inžinierske služby, veľké projekty v oblasti IKT).

3.2.2.6 Inovatívne partnerstvo

1. Inovatívne partnerstvo upravujú § 78 až § 80 ZVO.
2. Každé použitie inovatívneho partnerstva musí byť predmetom ex-ante kontroly VO zo strany 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 oprávnenia a odôvodnenia použitia tohto postupu.
3. Inovatívne partnerstvo je vhodné využiť, ak vývoj inovačného výrobku, služby alebo práce a potrebu ich následnej kúpy nemožno realizovať na základe riešení dostupných na trhu.

3.2.2.7 Súťaž návrhov

1. Súťaž návrhov upravujú § 119 až § 125 ZVO.
2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v § 119 ods. 1 a 2 ZVO.
3. Každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom ex-ante kontroly VO zo strany 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 oprávnenia a odôvodnenia použitia tohto postupu.
4. Použitie priameho rokovacieho konania podľa § 81 písm. h) ZVO v nadväznosti na výsledok súťaže návrhov býva zo strany kontrolných a auditných orgánov často hodnotené ako neoprávnené, čo môže mať za následok nepripustenie výdavkov vyplývajúcich z VO do financovania v plnom rozsahu. Preto neodporúčame zadávať zákazky týmto postupom bez predchádzajúceho posúdenia SO.

Upozornenie: Priamym rokovacím konaním nie je možné zadať takú zákazku na poskytnutie služieb, ktoré nemusia byť poskytnuté výhradne víťazom súťaže návrhov a ktoré súčasne nepredstavujú dopracovanie alebo akýkoľvek zásah do víťazného návrhu, na ktorý by bol oprávnený iba autor tohto diela.

3.2.2.8 Rámcové dohody

1. Uzatváranie rámcových dohôd a ich aplikovanie upravuje § 83 ZVO.
2. Predmetom kontroly SO je postup VO vedúci k uzavretiu rámcovej dohody a postupy uvedené v § 83 ZVO vedúce k zadaniu jednotlivých zákaziek v rámci uzavretej rámcovej dohody.

3.2.2.9 Dynamický nákupný systém

1. Dynamický nákupný systém upravuje § 58 ZVO.
2. Jedná sa o elektronický proces určený na obstarávanie tovaru, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu. Pri dynamickom nákupnom systéme sa používajú výhradne elektronické prostriedky a elektronická komunikácia.

3. Pri obstarávaní v rámci dynamického nákupného systému sa použije postup užšej súťaže. Využitím dynamického nákupného systému nemožno uzavrieť rámcovú dohodu.
4. Do dynamického nákupného systému musí byť zaradený každý záujemca, ktorý požiadal o zaradenie a splnil podmienky účasti. Počet záujemcov nemožno obmedziť. Verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ pri zadávaní zákazky pošle výzvu na predkladanie ponúk súčasne všetkým záujemcom zaradeným do dynamického nákupného systému.

3.2.3 Dodatky k zmluvám

1. Uzatváranie dodatkov upravuje § 18 ZVO.
2. Predmetom kontroly SO je oprávnenosť uzavretia každého dodatku. Prijímateľ v rámci dopytovo-orientovaných projektov je povinný predložiť SO každý dodatok k zmluve na štandardnú ex-post ~~ex ante~~ kontrolu po jeho podpise~~ešte pred jeho podpisom~~.
3. Návrh dodatku kontroluje SO v prípade, ak ho prijímateľ dobrovoľne predloží na SO za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly a ide o zmenu zmluvy, ktorá bola výsledkom nadlimitného postupu zadávania zákazky.
4. Ďalšie informácie a povinnosti vzťahujúce sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti *Kontrola dodatkov*.

TIP: Lehota dodania predmetu zákazky uvedená v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch a návrhu zmluvy musí byť totožná a jednoznačná (pokiaľ je to možné). Vo formulári oznámenia o vyhlásení VO sa odvíja od lehoty zadania zákazky, ktorú odporúčame definovať v súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy ako uzavretie / účinnosť zmluvy, podpísanie objednávky apod.

Upozornenie: Priame rokovacie konanie nie je postup vedúci k uzavretiu dodatku. ZVO v § 18 ods. 1 písm. b) alebo c) umožňuje po splnení určených podmienok uzavretie dodatku k existujúcej zmluve.

TIP: Venovať dostatočnú pozornosť príprave VO (najmä súťažným podkladom a návrhu zmluvy) s cieľom predísť uzatváraniu dodatkov z dôvodu neaktuálnosti alebo nesprávnosti informácií uvádzaných v dokumentácii VO (napr. návrhu zmluvy).

Podľa „dodatkového pravidla de minimis“ (§ 18 ods. 3 ZVO je možné do určeného limitu kumulatívnej hodnoty všetkých zmien zmeniť existujúcu zmluvu dodatkom bez nového VO.

4 Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje

1. Upozorňujeme na pravidlá a postupy uvedené v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod ZVO (ďalej len „MP CKO č. 12“)[71].
2. Zákazky nespadajúce pod ZVO rozdeľujeme na zákazky:
   a) v zmysle § 1 a § 8 ods. 2 písm. b)[72] ZVO okrem zákaziek podľa § 1 ods. 4, 7, 8 a 10, (ďalej len „zákazky z výnimky“),
   b) zadávané vnútorným obstarávaním podľa § 1 ods. 4, 7 a 8 (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky podľa § 1 ods. 10 ZVO (tzv. „horizontálnej spolupráce“),
   c) zákazky vyhlásené osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP[73],
   d) zákazky, ktorých hodnota je nižšia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok (ďalej len „zákazky do 5 000 eur“).
3. Pri zadávaní in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce postupuje prijímateľ 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[74].
4. Prijímateľ nesmie zadať zákazku podľa postupov uvedených v tejto kapitole s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že SO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, pričom prijímateľ sa vyhol použitiu postupov zadávania nadlimitných alebo podlimitných zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu. V tomto prípade zároveň SO odporučí prijímateľovi postupovať pri zadaní predmetnej zákazky v zmysle postupov a pravidiel ZVO. V prípade, že sa prijímateľ vyhol použitiu postupov zadávania zákaziek s nízkou hodnotou, postupuje SO na základe analógie a proporcionality podľa metodického pokynu CKO č. 5.
5. Pokiaľ prijímateľ predloží na SO dokumentáciu z procesu zadávania zákazky nespadajúcej pod ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tejto príručke a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania zákazky, je SO povinný postupovať na základe analógie a proporcionality podľa metodického pokynu CKO č. 5.
6. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. e) ZVO.
7. Na zákazky, na ktoré sa nevzťahuje ZVO, sa nevzťahuje povinnosť uzavrieť písomnú zmluvu, ak hodnota zákazky prekročí 15 000 EUR v zmysle pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 6 k pravidlám oprávnenosti pre najčastejšie sa vyskytujúce skupiny výdavkov , ale postupuje sa podľa pravidiel uvedených v MP CKO č. 12. V zmysle uvedeného metodického pokynu sa písomná zmluva vyžaduje v prípade zákaziek nad 100 000 eur zadávaných osobou, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom a ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50 % a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb.

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

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

[73] Na základe zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení ZVO, ktorý nadobudol účinnosť dňa 26.9.2018, boli vypustené spod pôsobnosti ZVO tie prípady, ak verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom časť finančných prostriedkov predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50 % finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb.

[74] V časti Dokumenty / Podporné dokumenty k procesu VO v gescii MH SR.

4.1 Zákazky z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek z výnimky je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 MP CKO č. 12.
2. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek z výnimky zabezpečiť preukázateľnosť všetkých úkonov a dodržanie princípu transparentnosti a hospodárnosti.
3. V prípade výnimky, ktorá nie je viazaná na finančný limit, nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet PHZ. Obdobne v prípade výnimiek, ktoré sú viazané na finančné limity podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou (§ 1 ods. 12 a ods. 13) a zákaziek podľa § 1 ods. 14 ZVO nie je potrebné v osobitnom postupe určovať PHZ, ale rozhodujúce je, aby zmluva (prípadne objednávka), ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzačom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky (finančné limity sú uvádzané v EUR bez DPH). Prijímateľ pri zadávaní podlimitnej zákazky, ZsNH alebo zákazky podľa § 1 ods. 14 ZVO v režime výnimky nesmie zákazku umelo rozdeliť s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO.
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 zmlúv uzavretých už pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP predkladá prijímateľ dokumentáciu na kontrolu najneskôr pred predložením prvej ŽoP, ktorá obsahuje výdavky vyplývajúce z tejto zmluvy.
5. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou s výnimkou prípadov, ak priamo zo znenia názvu predmetu zákazky, alebo z postavenia dodávateľa (napr. podľa § 1 ods. 12 písm. u) ZVO) nevyplýva oprávnenosť použitia výnimky zo ZVO. Ak sa zákazka z výnimky vzťahuje na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na uplatnenie osobitého režimu (napr. podľa § 1 ods. 2 písm. d), j), k) ZVO), prijímateľ povinne okrem zdôvodnenia predloží aj relevantný doklad preukazujúci túto skutočnosť.
6. V relevantných prípadoch je pri zadávaní zákazky v režime výnimky potrebné, aby prijímateľ vykonal prieskum trhu (napr. oslovením hospodárskych subjektov so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky, pričom hospodárnosť prijímateľ preukáže na základe predložených cenových ponúk). Pri tomto prieskume trhu prijímateľ postupuje primerane podľa pravidiel na zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou do 50 000 EUR (viď kap. 3.2.1.3.2). Prieskum trhu má byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky. Tento prieskum by mal preukázať, že zákazka zadaná vybranému dodávateľovi je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v prieskume trhu. Prijímateľ je povinný vyhodnotiť realizovaný prieskum trhu v súlade s pravidlami, ktoré si určil na začiatku zadávania zákazky (napr. vo výzve na predkladanie ponúk) a uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa .
7. Prieskum trhu slúži pre overenie hospodárnosti výdavkov zákazky, pričom pre tento účel je možné aktuálnu cenovú ponuku hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého bude zadaná zákazka v režime výnimky, porovnať s inou cenovou ponukou alebo cenovými ponukami na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, ktoré nie sú staršie ako 6 mesiacov v porovnaní s dátumom vyhotovenia cenovej ponuky hospodárskeho subjektu, ktorému sa zadáva zákazka. Ak sa cenová ponuka hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, porovnáva s cenovou ponukou, alebo cenovými ponukami na rovnaký alebo porovnateľný predmety zákazky, ktorý bol výsledkom postupu VO alebo obstarávania, musí ísť o postupy zadávania zákaziek, v rámci ktorých neboli identifikované porušenia pravidiel a postupov podľa platnej legislatívy a metodických pokynov CKO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky. Ak prijímateľ preukáže, že ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné overiť hospodárnosť aj porovnaním s ponukou alebo ponukami staršími ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Ak je to objektívne možné, prijímateľ realizuje prieskum trhu pre účely overenia hospodárnosti tak, že okrem cenovej ponuky hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, osloví so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky minimálne ďalšie dva hospodárske subjekty alebo ak nedisponuje cenovou ponukou hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, osloví v rámci prieskumu trhu so žiadosťou o predloženie cenovej ponuky

minimálne tri relevantné hospodárske subjekty. Následne prijímateľ aktuálnu cenovú ponuku hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého bude zadaná zákazka v režime výnimky, porovná s cenovou ponukou, alebo cenovými ponukami na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky minimálne jedného ďalšieho hospodárskeho subjektu (ak nebolo doručených viac cenových ponúk). Hospodárske subjekty, ktoré sú účastníkmi prieskumu trhu musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky. Ak je zákazka v režime výnimky (napr. zadanie zákazky na poskytnutie služby verejnej vysokej škole vo finančnom limite podlimitnej zákazky), tak po identifikovaní verejnej vysokej školy, ktorej plánuje prijímateľ zadať zákazku, sa preukazuje hospodárnosť prieskumom trhu tak, že prijímateľ osloví alebo identifikuje (napr. v CRZ) minimálne ďalšie dva hospodárske subjekty a cenovú ponuku verejnej vysokej školy porovnáva prijímateľ s cenovou ponukou (ak bola v rámci prieskumu trhu doručená iba jedna ďalšia ponuka) alebo ponukami iných hospodárskych subjektov, ktoré pôsobia na trhu v danej oblasti, pričom to nemusia byť nevyhnutne len iné verejné vysoké školy, ale môžu to byť aj obchodné spoločnosti, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky.

8. Ako alternatíva prieskumu trhu je akceptovateľné aj preukázanie hospodárnosti zo strany prijímateľa na základe finančných limitov, percentuálnych limitov alebo benchmarkov (ak ich SO stanovil) alebo s využitím inštitútu odborného/znaleckého posudku.

9. Pravidlá podľa ods. 8 tejto kapitoly sa týkajú aj výnimiek pre osoby podľa § 8 ods. 2 písm. b) ZVO, pričom tento typ prijímateľa nie je povinný postupovať podľa kapitoly 4.4.3. tejto príručky ani v prípade, ak mu verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP.

10. Prieskum trhu a podporná dokumentácia k prieskumu trhu sú súčasťou dokumentácie z VO predkladanej SO na kontrolu (napr. opis predmetu zákazky, oslovenie potenciálnych dodávateľov a ich ponuky, printscreen ponúk identifikovaných prostredníctvom internetu, katalógy, cenníky).

11. Zákazka podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim akýmkoľvek spôsobom financovania je zadávaná prieskumom trhu, ktorým sa má preukázať hospodárnosť alebo sa hospodárnosť výdavkov overí na základe znaleckého posudku alebo na základe finančných limitov/benchmarkov (ak ich SO stanovil). Znalecký posudok (ak sa použije na preukázanie hospodárnosti) preukazujúci hospodárnosť zadania zákazky, nesmie byť v čase uzavretia nájomnej zmluvy starší ako 6 mesiacov. Ak prijímateľ zadá zákazku na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností prieskumom trhu uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, musí svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidiel hospodárnosti. Nakoľko cenové ponuky na nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností nikdy nie sú z pohľadu opisu predmetu zákazky totožné, odôvodnenie bude v tomto prípade obsahovať napr. poukázanie na skutočnosť, že uchádzač s vyššou cenou ponúkol väčšiu plochu na prenájom ako bola min. požiadavka, ponúkol atraktívnejšiu lokalitu, prenajímateľ mal už v čase pred začatím postupu zadávania zákazky zabezpečenú v rámci nehnuteľnosti strážnu službu/služby recepcie a pod., určitá časť kancelárskych priestorov je v porovnaní s inými cenovými ponukami už zariadená alebo čiastočne zariadená kancelárskym nábytkom. Informácia o možnosti zadať zákazku uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu bude súčasťou výzvy na predkladanie ponúk, ak prijímateľ osloví min. 3 vybraných záujemcom so žiadosťou o predloženie ponuky, pričom prijímateľ uvedie vo výzve na predkladanie ponúk skutočnosti, ktoré v tomto prípade môže zohľadniť (ak by vyhodnotil ako úspešného, uchádzača s vyššou cenou). **Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý v tomto prípade môže nahradiť prieskum trhu.** Náklady na znalecký posudok znáša prijímateľ.

12. Výnimka podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO na nájom nehnuteľností sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade je prijímateľ povinný postupovať podľa ZVO, a teda napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia je poskytnutím služby, ktorej obstaranie spadá pod ZVO (služby podľa prílohy č. 1 ZVO „organizovanie seminárov“ alebo „služby na organizovanie podujatí“). Prijímateľ má v rámci prieskumu trhu zadania zákazky podľa § 1 ods.

2 písm. c) ZVO možnosť určiť a zadefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, resp. určiť požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, a zároveň rešpektovali princípy uvedené v tejto časti príručky. V prípade zákaziek podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO je možné ako doplňujúci nástroj pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov využiť znalecký posudok, ktorý ale nenahrádza prieskum trhu.

13. V rámci aplikovania výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO odporúčame, pokiaľ je to možné**,** postupovať pri obstarávaní tovarov (napr. nábytkového alebo iného technického vybavenia) a služieb spojených s nájmom nebytových priestorov podľa ZVO. Služby bezprostredne spojené s nájmom (napr. prevádzkové náklady), ktoré nie je z objektívnych dôvodov možné obstarať ako samostatnú zákazku, je možné zahrnúť do zákazky na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností.

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

15. V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods.2 písm. j) ZVO na nákup vysielacieho času alebo zaradenie, poskytnutie alebo odvysielanie programu alebo iného komunikátu, ktorá sa zadáva vysielateľovi programovej služby, poskytovateľovi audiovizuálnej mediálnej služby na požiadanie alebo poskytovateľovi obdobnej služby určenej na poskytovanie zvukových záznamov sa nevyžaduje záväzné vykonanie prieskumu trhu, ale je potrebné preukázať hospodárnosť výdavkov vynaložených v prospech poskytovateľa služieb. V prípade vykonania prieskumu trhu na overenie hospodárnosti výdavkov pre zadávaný predmet zákazky je nevyhnutné vziať do úvahy okrem ponúkanej ceny, príp. zľavy z cenníkovej ceny vysielateľa/poskytovateľa aj sledovanosť/počúvanosť oslovených subjektov na základe auditovaného prieskumu návštevnosti oslovených médií v relevantnom období. Predmetná výnimka je špecifická tým, že vykonaním jedného prieskumu trhu na overenie hospodárnosti, prijímateľ môže rozhodnúť o zadaní zákazky viacerým vysielateľom/poskytovateľom, a to s prihliadnutím na predmet a nastavené parametre kampane (vysielaný objem, nasadenie, formát, cieľová skupina, sezóna vysielania, a pod.). Pri každom nákupe vysielacieho času pritom musí prijímateľ zohľadniť efektivitu zásahu na cieľovú skupinu (divákov/poslucháčov) s prihliadnutím na cenu. Medzi ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti výdavkov patrí porovnanie s predchádzajúcim alebo aktuálnym plnením na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, prieskum trhu prostredníctvom informácií z webu (napr. zverejnené cenníky) alebo iné nástroje podľa metodického pokynu CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov, pričom je nevyhnutné zohľadniť parametre predmetu zákazky na trhu v konkrétnom čase.

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

17. V prípade zákaziek nespadajúcich pod ZVO (napr. zákazky podľa § 1 ods. 4 ZVO alebo podľa § 1 ods. 12 písm. v) ZVO), ktoré súvisia s mimoriadnou situáciou spôsobenou šírením vírusu COVID-19, t. j. týkajú sa napr. neodkladných nákupov zdravotníckych pomôcok, príp. osobných ochranných pomôcok akými sú rúška, respirátory, pľúcne ventilátory, či dezinfekcie, sa nevyžaduje vykonanie prieskumu trhu podľa odseku 4, nakoľko prijímateľ má z dôvodu ochrany verejného zdravia záujem zabezpečiť realizáciu týchto typov zákaziek bezodkladne. Uvedené nezbavuje prijímateľa pri zadávaní zákazky tohto typu postupovať tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli v čase zadávania zákazky hospodárne. V prípadoch podľa tohto odseku musí vždy existovať príčinná súvislosť medzi mimoriadnou situáciou spôsobenou šírením vírusu COVID-19 a mimoriadnou naliehavosťou obstarať predmet zákazky, a tým uspokojiť bezprostredné potreby prijímateľa vo veľmi krátkom čase.

4.2 In-house zákazky

1. Pri zadávaní in-house zákaziek 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. 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).

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.

4.4 Zákazky vyhlásené osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP

4.4.1 Postup zadávania zákazky s ohľadom na vydanie metodického výkladu CKO č. 6

1. CKO zverejnil na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. Dňa 9.10.2018 metodický výklad k zadávaniu a kontrole zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku.
2. Tento metodický výklad upravoval do nadobudnutia účinnosti MP CKO č.12, verzia 4, pravidlá a postupy obstarávania pre osoby, ktoré nie sú verejným obstarávateľom, ani obstarávateľom, ale ktorým verejný obstarávateľ poskytne časť finančných prostriedkov z NFP predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50% finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb. Ide o kontrolu postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO.

4.4.2 Prechodné ustanovenia s ohľadom na vydanie metodického výkladu CKO č. 6 a aktualizáciu MP CKO č. 12

1. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 a bol použitý niektorý z postupov podľa MP CKO č. 12, verzia 3, postup prijímateľa posudzuje SO podľa pravidiel uvedených v MP CKO č. 12, verzia 3.
2. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 prostredníctvom EKS, postup prijímateľa posudzuje SO podľa pravidiel uvedených v kapitole 5.1.9. príručky – *Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko*.

3. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 podlimitným postupom bez využitia elektronického trhoviska so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku, pričom ešte nebolo úspešnému uchádzačovi odoslané oznámenie, že jeho ponuka sa prijíma, je prijímateľ povinný zrušiť postup zadávania zákazky.
4. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 postupom zadávania ZsNH, postup prijímateľa posudzuje SO podľa pravidiel uvedených v kapitole 5.1.8. príručky - *Kontrola ZsNH*.
5. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období pred 26.9.2018 podľa ZVO a zákazka bola ukončená podpisom zmluvy/rámcovej dohody s úspešným uchádzačom, je táto osoba povinná v prípade zmien zmluvy/rámcovej dohody postupovať podľa § 18 ZVO.

4.4.3 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO 50% a menej finančných prostriedkov z NFP s ohľadom na MP CKO č. 12

1. Na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk je zverejnený MP CKO č. 12, ktorý upravuje postupy aj pre zadávanie a kontrolu zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku.
2. Zákazky zadávané osobami, ktorým poskytne SO (verejný obstarávateľ) 50% a menej finančných prostriedkov z NFP sa delia na:
   a) zákazky, ktorých hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 100 000 eur (ďalej len „zákazky nad 100 000 eur“),
   b) zákazky, ktorých hodnota bez DPH je nižšia ako 100 000 eur (ďalej len „zákazky do 100 000 eur“).
3. V prípade, ak zákazka napĺňa podmienky na uplatnenie výnimky podľa § 1 ods. 2 až 14 ZVO alebo podľa § 8 ods. 2 ZVO, postupuje prijímateľ pri zadávaní zákazky podľa kapitoly 4.1 (Zákazky z výnimky), resp. podľa kapitoly 4.5 (Zákazky do 5 000 EUR) tejto príručky a nie je povinný uplatniť procesné pravidlá podľa kapitoly 4.4.3, 4.4.4 a 4.4.5 tejto príručky.
4. V prípade zákaziek tohto typu nie je potrebné v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená s úspešným dodávateľom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia postupu podľa kapitoly 4.4 tejto príručky.
5. Dokumentáciu na kontrolu obstarávania predkladá prijímateľ[75] po podpise zmluvy s úspešným dodávateľom. Pokiaľ ide o zákazku nad 100 000 eur, prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na kontrolu aj pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, t.j. na druhú ex-ante kontrolu.
6. Odporúča sa, aby prijímateľ určil odkladaciu podmienku účinnosti v zmluve, uzavretej s úspešným dodávateľom v prípade zákaziek, ktoré neboli predmetom druhej ex-ante kontroly. Zmluva s úspešným uchádzačom by v prípade zákaziek podľa predchádzajúcej vety nadobudla účinnosť po ukončení finančnej kontroly, v rámci ktorej SO neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky (po doručení správy z kontroly prijímateľovi), alebo v rámci ktorej prijímateľ súhlasil s výškou ex-ante finančnej opravy uvedenej v návrhu správy/správe z kontroly a splnil podmienky na uplatnenie ex-ante finančnej opravy.
7. V prípade zákaziek do 100 000 EUR, vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác,

[75] Pre účely pravidiel a postupov uvedených v tejto časti príručky sa pod pojmom „prijímateľ“ rozumie aj žiadateľ

poskytnutie služieb z NFP nie je povinnosťou uzavrieť písomnú zmluvu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly obstarávania nahrádza písomný zmluvný vzťah. V prípade zákaziek nad 100 000 EUR musí byť plnenie založené na písomnom zmluvnom vzťahu.

~~7. Pri tomto type zákaziek musí byť plnenie založené na písomnom zmluvnom vzťahu pri zákazkách nad 15 000 eur. V prípade zákaziek do 15 000 eur nie je povinnosťou uzavrieť osobitnú písomnú zmluvu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly obstarávania nahrádza písomný zmluvný vzťah.~~

8. **Minimálne náležitosti objednávky:** dátum jej vyhotovenia, kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena), lehotu a miesto plnenia, kód projektu v ITMS2014+ (ak relevantné), 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.

Upozornenie: Pokiaľ prijímateľ predloží na SO dokumentáciu z procesu zadávania zákazky realizovaného osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tejto príručke a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania zákazky, SO bude postupovať analogicky podľa metodického pokynu CKO č. 5.

9. Prijímateľ je povinný pri výbere úspešného dodávateľa zabezpečiť dodržiavanie nasledujúcich princípov, ktorými sú:
   a) rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia hospodárskych subjektov,
   b) transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov,
   c) hospodárnosť a efektívnosť,
   d) proporcionalita.
10. Pri obstarávaní zákaziek tohto typu je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, ktorého pravidlá sú upravené nižšie v závislosti od hodnoty zákazky.
11. Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk:
    a) uvedie presnú identifikáciu prijímateľa, ktorý zadáva zákazku;
    b) jednoznačne, jasne a určito vymedzí celý predmet zákazky (presne stanoví špecifikáciu tovaru alebo poskytovaných služieb, popíše parametre tovaru/poskytovaných služieb; pri stavebných prácach vymedzí položkovite materiál, uvedie mernú jednotku, množstvo, uvedie požadovaný rozsah prác atď.), určí lehotu a miesto dodania predmetu zákazky;
    c) určí technické požiadavky v opise predmetu zákazky. V prípade, ak technické požiadavky v opise predmetu zákazky odkazujú na konkrétny produkt a ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, musí byť opis zákazky v tejto časti doplnený slovami „alebo ekvivalentný“ (pozn. uvedené pravidlo platí iba pre zákazky nad 100 000 eur, nakoľko výzvy na predkladanie ponúk v prípade týchto zákaziek sú zverejňované);
    d) môže vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky (pozn. v prípade, ak prijímateľ od potenciálnych dodávateľov uvedený doklad nevyžaduje, prijímateľ overí túto skutočnosť sám, a to najmä cez verejne dostupné informácie v obchodnom registri alebo živnostenskom registri a **prijímateľ je povinný spôsob overenia uviesť v zázname z prieskumu trhu);** oprávnenie dodávateľov realizovať predmet zákazky bude predmetom kontroly SO;

e) môže požadovať na preukázanie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti predloženie dokladov, a to najmä:

- prehľad o celkovom obrate a ak je to vhodné, prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky alebo koncesie týka, najviac za posledné tri hospodárske roky,

  a. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, vypočítanú na obdobie 12 mesiacov, ak je trvanie zmluvy dlhšie ako 12 mesiacov,

  b. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, ak je trvanie zmluvy kratšie ako 12 mesiacov,

  c. ak prijímateľ vyžaduje obrat za viac ako jeden hospodársky rok, jeho výšku môže určiť iba súhrnne za určené obdobie,

- zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov;

- zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, miest a lehôt uskutočnenia stavebných prác;

- ak ide o stavebné práce alebo služby, údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácií osôb určených na plnenie zmluvy;

- údaje o strojovom, prevádzkovom alebo technickom vybavení, ktoré má uchádzač alebo záujemca k dispozícií na uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

Potenciálny dodávateľ môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti čestným vyhlásením, pričom na požiadanie poskytne prijímateľovi doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil; potenciálny dodávateľ, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný je povinný pred podpisom zmluvy/zadaním objednávky predložiť všetky doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením; potenciálny dodávateľ doručí doklady prijímateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak prijímateľ neurčil dlhšiu lehotu; ak potenciálny dodávateľ nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený potenciálny dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí;

f) stanoví nediskriminačné kritériá pre vyhodnotenie ponúk, ktoré súvisia s predmetom zákazky a ich relatívnu váhu (pozn.: v prípade určenia kritéria na vyhodnotenie ponúk „najnižšia cena“, nie je potrebné uvádzať váhovosť);

g) stanoví lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie a doručenie ponuky;

h) uvedie miesto a spôsob predkladania ponúk, napr. spravidla adresu/adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú,

i) určí platobné podmienky,

j) vyžaduje, aby úspešný dodávateľ v zmluve alebo rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, ak ide o subdodávateľa, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora.

12. Ponuka potenciálneho dodávateľa musí byť predložená v slovenskom alebo českom jazyku. Ak má tento sídlo mimo územia SR, doklady a dokumenty tvoriace súčasť ponuky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka (nevyžaduje sa úradný preklad), okrem dokladov predložených v českom jazyku.

13. Ak bola predložená viac ako jedna ponuka, prijímateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade dodávateľa, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Uvedené pravidlá nevylučujú, aby prijímateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých dodávateľov, ktorí predložili ponuku. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.

14. Prijímateľ požiada dodávateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov predložených v ponuke, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť, splnenie podmienky účasti alebo splnenie požiadavky na predmet zákazky. Ak dodávateľ v lehote určenej prijímateľom nedoručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, alebo ak aj napriek predloženému vysvetleniu ponuky podľa záverov prijímateľa nespĺňa podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky, prijímateľ ponuku tohto dodávateľa vylúči a vyhodnocuje splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho dodávateľa v poradí.

15. Prijímateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky, ak

    a) ani jeden potenciálny dodávateľ nesplnil podmienky uvedené vo výzve na predkladanie ponúk,

    b) ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo obstarávanie (pozn. tieto okolnosti je prijímateľ povinný pomenovať a odôvodniť zrušenie postupu zadávania zákazky).

16. Lehota na výkon kontroly je 20 pracovných dní v prípade zákaziek nad 100 000 eur a 15 pracovných dní v prípade zákaziek do 100 000 eur. V prípade, ak prijímateľ dobrovoľne predloží dokumentáciu k zákazke nad 100 000 eur na druhú ex-ante kontrolu, lehota na výkon kontroly je 20 pracovných dní a lehota na následnú ex-post kontrolu je 7 pracovných dní.

17. Lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly obstarávania začínajú pre SO plynúť dňom nasledujúcim po dni evidovania prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly a predložení dokumentácie k obstarávaniu na SO cez ITMS2014+. Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada SO o jej doplnenie a lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania sa prerušuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly obstarávania. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z kontroly, sa lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly obstarávania prerušuje. So súhlasom SO má prijímateľ možnosť späťvzatia dokumentácie k obstarávaniu, ktorá bola predložená na SO za účelom výkonu finančnej kontroly obstarávania. V prípadoch späťvzatia dokumentácie ide o dôvod hodný osobitného zreteľa a SO zastaví administratívnu finančnú kontrolu vyhotovením záznamu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.

18. V prípade osobného doručenia ponuky zo strany potenciálneho dodávateľa, je povinnosťou prijímateľa vydať uchádzačovi potvrdenie o prevzatí ponuky, ak o to potenciálny dodávateľ požiada.

19. Prijímateľ nemôže „umelo“ rozdeliť predmet zákazky na samostatné časti s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov spojených so zadávaním zákaziek nad 100 000 eur.

20. Pri overovaní hospodárnosti výdavkov SO postupuje podľa Metodického pokynu CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov, ak v tomto dokumente nie je uvedené inak.

21. Výzva na predkladanie ponúk a záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

4.4.4 Zákazky nad 100 000 eur

1. V prípade zákaziek nad 100 000 eur prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb a ktorých hodnota je nad 100 000 eur. Za písomnú ponuku sa považuje aj ponuka podaná elektronicky (napr. formou e-mailovej komunikácie). Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk.

2. Prijímateľ je povinný zverejniť výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle/alebo inom vhodnom webovom sídle. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 7 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy, v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a minimálne 12 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia, čo znamená, že lehota pre záujemcov o zákazku musí byť minimálne celých 7 pracovných dní, resp. 12 pracovných dní). Príklad: Prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov v pondelok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie najskôr budúci týždeň v stredu o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bol štvrtok v ľubovoľnú hodinu. Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (napr. printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená; z printscreenu bude jednoznačne zrejmý dátum zverejnenia výzvy, ktorý musí byť zhodný s dátumom oslovenia potenciálnych dodávateľov a zaslaním informácie o zverejnení výzvy na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk). Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä náležitosti podľa kapitoly 4.4.3. ods. 9 tejto príručky. Výzva na predkladanie ponúk musí byť zverejnená na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

3. Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, zaslať informáciu o tomto zverejnení aj na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk. Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk.

4. Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktoré je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis tvorí prílohu č. 9 tejto príručky. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 3 tejto kapitoly. Zverejňovateľ (Úrad vlády SR) zabezpečí zverejnenie na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v záložke „CKO" „Zákazky osôb, ktorým verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP", pričom zákazky budú zverejňované v členení na tovary, služby a stavebné práce a najnovšie zákazky budú zverejnené ako prvé v poradí.

5. CKO, ani zverejňovateľ nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ v rámci tejto štruktúry údajov poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti. Prijímateľ ale nenesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec, a to napriek tomu, že si splnil povinnosť riadne zverejnenej výzvy a informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk zaslal v zmysle určených podmienok (uvedené môže nastať napr. z technických dôvodov na strane zverejňovateľa informácií na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk). Z tohto dôvodu je dôležité, aby mal prijímateľ vždy archivovanú dokumentáciu o zaslaní tejto informácie.

6. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na osobitný mailový kontakt (informácia zaslaná zverejňovateľovi už má obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa

musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky, najmä vo výzve na predkladanie ponúk zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle. V prípade predlžovania lehoty na prekladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle vyššie uvedených pravidiel.

7. Prijímateľ môže po zverejnení výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslaním na zverejnenie, zároveň zaslať túto výzvu vybraným potenciálnym dodávateľom. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň. Oslovovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje zaslaním informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 6 tejto kapitoly. Oslovenie potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od potenciálnych dodávateľov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk. V prípade, ak bola predložená iba jedna ponuka, prijímateľ dohľadá minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe alebo ju identifikuje pomocou CRZ alebo postupuje podľa bodu 10 až 13 tejto kapitoly (t.j. predloží na kontrolu odborný posudok).

8. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, prijímateľ osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky. Jedinečnosť predmetu zákazky musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 dodávateľ znáša prijímateľ. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť odborný posudok vypracovaný znalcom, resp. odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti~~vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky~~. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk.

9. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka alebo ani jeden uchádzač, ktorý predložil ponuku, nesplnil podmienky účasti alebo požiadavky určené prijímateľom na predmet zákazky a prijímateľ splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zákazky ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na predkladanie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. Prijímateľ je oprávnený vyzvať na rokovanie aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a prijímateľ nesie dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia. Odôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.

10. V prípade, ak ide o jedinečný predmet zákazky podľa bodu 8, resp. ak v rámci obstarávania zákazky, aj napriek snahe prijímateľa, nebolo možné vykonať prieskum trhu, t.j. bola predložená/identifikovaná iba jedna ~~–~~cenová ponuka~~ a zároveň prijímateľ nedohľadal ďalšiu ponuku na webe alebo neidentifikoval ďalšiu ponuku v CRZ~~, **je prijímateľ povinný spolu s dokumentáciu k obstarávaniu predložiť na kontrolu odborný posudok na predmet zákazky**,

ktorým preukazuje hospodárnosť výdavku.[76] Odborný posudok musí byť vypracovaný osobou, ktorá je znalcom zapísaným v zozname znalcov pre príslušný znalecký odbor alebo odvetvie, znaleckou organizáciou alebo znaleckým ústavom v zmysle zákona o znalcoch (ďalej len „znalec"), resp. odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti. Výsledkom práce znalca/odborne spôsobilej osoby je odborné stanovisko vyhotovené vo forme odborného posudku.

11. Odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti sa rozumie:

    - fyzická osoba zapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti (ak predmetný zoznam existuje v zmysle platnej legislatívy), alebo
    - fyzická osoba nezapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti (ak predmetný zoznam neexistuje v zmysle platnej legislatívy), ktorá vykonáva odborné činnosti v príslušnej oblasti a spĺňa nasledujúce minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady – buď úplné stredoškolské vzdelanie a minimálne 10 rokov praxe v príslušnej oblasti, alebo vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a minimálne 5 rokov praxe v príslušnej oblasti.

12. Minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady odborne spôsobilej osoby, ktorá nie je zapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti, nakoľko predmetný zozname neexistuje v zmysle platnej legislatívy, je potrebné preukázať životopisom odborne spôsobilej osoby a spolu s dokumentáciou k obstarávaniu predložiť na kontrolu poskytovateľovi.

13. Odborný posudok musí byť vypracovaný tak, aby bol preskúmateľný. To znamená, že musí byť vypracovaný v rozsahu, ktorý umožní preskúmať závery z neho vyplývajúce, vrátane preskúmania spôsobu, akým osoba vykonávajúca overenie hospodárnosti výdavkov dospela k stanoveniu výslednej ceny. Odborný posudok musí obsahovať:

    a) identifikáciu predmetu zákazky, ktorý je predmetom overenia hospodárnosti spolu s identifikáciou kódu a názvu projektu, ku ktorému sa vzťahuje,
    b) zoznam podkladov, ktoré boli osobe vykonávajúcej overenie hospodárnosti výdavkov poskytnuté zo strany prijímateľa,
    c) identifikáciu zdrojov, ktoré boli použité pre stanovenie ceny, ktorá je primeraná – podstatné zdroje môžu byť k odbornému posudku priložené ako príloha, na ktoré bude odborný posudok len odkazovať, pričom v prípade, ak bol odborný posudok vypracovaný znalcom s využitím odborného odhadu, sa identifikácia zdrojov podľa tohto bodu osobitne neuvádza,
    d) stručný popis postupu zisťovania ceny, ktorá je primeraná[77] v danom mieste a čase,
    e) cenu predmetu zákazky (vyjadrenú absolútnym číslom alebo intervalom, pričom cena sa zaokrúhľuje matematicky na desiatky EUR), ktorá je primeraná,
    f) identifikáciu osoby, ktorá vypracovala odborný posudok vrátane podpisu a dátumu vyhotovenia odborného posudku.

14. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu (prílohu č. 4 tejto príručky tvorí vzorový záznam z prieskumu trhu), ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:

    a) identifikácia prijímateľa,

    b) názov zákazky,

    c) predmet zákazky,

    d) určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk,

    e) spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,

[76] V prípade, že odborný posudok nie je možné vypracovať pred dodaním predmetu zákazky na miesto určenia v zmysle dodávateľsko-odberateľskej zmluvy, predmetná skutočnosť musí byť zo strany prijímateľa preukázaná a musí byť súčasťou dokumentácie k verejnému obstarávaniu. Prijímateľ v takom prípade zabezpečí odborný posudok bezodkladne (t.j. najneskôr do siedmich pracovných dní) po dodaní predmetu zákazky na miesto určenia a predloží ho poskytovateľovi najneskôr spolu so ŽoP, v ktorej si bude nárokovať oprávnené výdavky na predmet zákazky.

[77] Neprimeraná cena vyplýva z § 12 ods. 1 až 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

f) zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia,

g) informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení potenciálni dodávatelia oprávnení dodávať tovary, a uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky pričom prijímateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. webové sídlo www.orsr.sk),

h) dátum vyhodnotenia ponúk,

i) zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku,

j) identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,

k) identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,

l) konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),

m) typ a podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),

n) meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum.

4.4.5 Zákazky do 100 000 eur

1. Zákazky do 100 000 eur na účely tejto kapitoly sú zákazky zadávané osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP na tovary, stavebné práce alebo služby a ktorých hodnota je do 100 000 eur.

2. Pri zadávaní zákaziek do 100 000 eur je prijímateľ povinný zaslať výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov a ich cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie). Oslovovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). V prípade zaslania výzvy na predkladanie ponúk, je pre overenie tohto zaslania potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu), ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 5 pracovných dní odo dňa oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov (do lehoty sa nezapočítava deň oslovenia, čo znamená, že lehota pre záujemcov o zákazku musí byť minimálne celých 5 pracovných dní).

3. V prípade zákaziek do 100 000 eur nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného dodávateľa na základe prieskumu trhu (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača.

4. V prípade zákaziek do 100 000 eur, je možné sa v prípade technických špecifikácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby za predpokladu, že všetci potenciálni dodávatelia oslovení s výzvou na predkladanie ponúk sú spôsobilí dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie.

5. Výber úspešného dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod., okrem telefonického prieskumu), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuku/ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.

6. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky prijímateľ osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky (ak na relevantnom trhu pôsobia iba 2

záujemcovia, osloví prijímateľ dvoch záujemcov). Jedinečnosť predmetu zákazky musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. ~~–~~Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť odborný posudok vypracovaný znalcom, resp. odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti~~vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky~~.

7. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zákazky ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

8. V prípade, ak ide o jedinečný predmet zákazky podľa bodu 6 tejto kapitoly, resp. ak aj napriek snahe prijímateľa, nebolo možné vykonať prieskum trhu, t.j. boli predložené/identifikované ~~bola v rámci obstarávania zákazky predložená/dohľadaná iba jedna ponuka (na webe alebo v CRZ)~~menej ako tri cenové ponuky a zároveň hodnota zákazky je vyššia ako 10 000,- EUR, **je prijímateľ povinný spolu s dokumentáciu k obstarávaniu predložiť na kontrolu odborný** posudok na predmet zákazky, ktorým preukazuje hospodárnosť výdavku.[78] Odborný posudok musí byť vypracovaný znalcom, resp. odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti. Výsledkom práce znalca/odborne spôsobilej osoby je odborné stanovisko vyhotovené vo forme odborného posudku.

9. Odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti sa rozumie:

   - fyzická osoba zapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti (ak predmetný zoznam existuje v zmysle platnej legislatívy), alebo
   - fyzická osoba nezapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti (ak predmetný zoznam neexistuje v zmysle platnej legislatívy), ktorá vykonáva odborné činnosti v príslušnej oblasti a spĺňa nasledujúce minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady – buď úplné stredoškolské vzdelanie a minimálne 10 rokov praxe v príslušnej oblasti, alebo vysokoškolské vzdelanie II. stupňa a minimálne 5 rokov praxe v príslušnej oblasti.

10. Minimálne kvalifikačné a odborné predpoklady odborne spôsobilej osoby, ktorá nie je zapísaná v zozname odborne spôsobilých osôb v príslušnej oblasti, nakoľko predmetný zozname neexistuje v zmysle platnej legislatívy, je potrebné preukázať životopisom odborne spôsobilej osoby a spolu s dokumentáciou k obstarávaniu predložiť na kontrolu poskytovateľovi.

11. Odborný posudok musí byť vypracovaný tak, aby bol preskúmateľný. To znamená, že musí byť vypracovaný v rozsahu, ktorý umožní preskúmať závery z neho vyplývajúce, vrátane preskúmania spôsobu, akým osoba vykonávajúca overenie hospodárnosti výdavkov dospela k stanoveniu výslednej ceny. Odborný posudok musí obsahovať:

    a) identifikáciu predmetu zákazky, ktorý je predmetom overenia hospodárnosti spolu s identifikáciou kódu a názvu projektu, ku ktorému sa vzťahuje,
    b) zoznam podkladov, ktoré boli osobe vykonávajúcej overenie hospodárnosti výdavkov poskytnuté zo strany prijímateľa,
    c) identifikáciu zdrojov, ktoré boli použité pre stanovenie ceny, ktorá je primeraná – podstatné zdroje môžu byť k odbornému posudku priložené ako príloha, na ktoré bude

[78] V prípade, že odborný posudok nie je možné vypracovať pred dodaním predmetu zákazky na miesto určenia v zmysle dodávateľsko-odberateľskej zmluvy, predmetná skutočnosť musí byť zo strany prijímateľa preukázaná a musí byť súčasťou dokumentácie k verejnému obstarávaniu. Prijímateľ v takom prípade zabezpečí odborný posudok bezodkladne (t.j. najneskôr do siedmich pracovných dní) po dodaní predmetu zákazky na miesto určenia a predloží ho poskytovateľovi najneskôr spolu so ŽoP, v ktorej si bude nárokovať oprávnené výdavky na predmet zákazky.

odborný posudok len odkazovať, pričom v prípade, ak bol odborný posudok vypracovaný znalcom s využitím odborného odhadu, sa identifikácia zdrojov podľa tohto bodu osobitne neuvádza,

d) stručný popis postupu zisťovania ceny, ktorá je primeraná[79] v danom mieste a čase,
e) cenu predmetu zákazky (vyjadrenú absolútnym číslom alebo intervalom, pričom cena sa zaokrúhľuje matematicky na desiatky EUR), ktorá je primeraná,
f) identifikáciu osoby, ktorá vypracovala odborný posudok vrátane podpisu a dátumu vyhotovenia odborného posudku.

12. Pri zákazkách do 100 000 eur nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojom webovom sídle. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy a ostatné povinnosti uvedené v kapitole 4.4.3. „Pravidlá obstarávania zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO 50% a menej finančných prostriedkov z NFP s ohľadom na MP CKO č. 12“.

13. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu (prílohu č. 4 tejto príručky tvorí vzorový záznamu z prieskumu trhu), ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:

    a) identifikácia prijímateľa,
    b) názov zákazky,
    c) predmet zákazky,
    d) určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk,
    e) spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
    f) zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia, resp. ich identifikovania,
    g) informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení potenciálni dodávatelia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky, pričom prijímateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. www.orsr.sk),
    h) dátum vyhodnotenia ponúk,
    i) zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku/boli identifikovaní (napr. cez webové rozhranie),
    j) identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,
    k) identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
    l) konečná cena ponuky úspešného dodávateľa (uviesť cenu s DPH aj bez DPH),
    m) typ a podmienky realizácie zmluvy/objednávky (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
    n) meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum.

14. V rámci kontroly zákaziek do 100 000 eur môže SO vykonať kontrolu obstarávania, t.j. dodržanie pravidiel na zadávanie tohto typu zákazky, ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP.

15. V prípade zákaziek podľa tejto kapitoly, ktorých hodnota je do 100 000 eur bez DPH, je možné určiť úspešného dodávateľa priamym zadaním, ak SO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, percentuálne limity alebo benchmarky, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov. V prípade priameho zadania zákazky do 100 000 eur bez DPH nemusí byť výsledkom zmluva alebo objednávka, postačuje účtovný doklad, napr. faktúra, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, že dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre. Prijímateľ v prípade zákaziek tohto typu nevyhotovuje záznam z prieskumu trhu.

[79] Neprimeraná cena vyplýva z § 12 ods. 1 až 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

4.5 Zákazky do 5 000 EUR

1. Pri realizácii zadávania zákaziek, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok[80] (tzv. zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO) môže prijímateľ určiť uchádzača priamym zadaním.
2. Spolu so žiadosťou o platbu, v rámci ktorej si prijímateľ nárokuje výdavky vyplývajúce zo zákazky do 5 000 EUR bez DPH je prijímateľ povinný predložiť na SO vyhlásenie, že v priebehu kalendárneho roka neobstará rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 5 000 EUR bez DPH.
3. Spolu so žiadosťou o platbu prijímateľ predkladá zmluvu (ak je plnenie založené na písomnom zmluvnom vzťahu). Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku. Minimálne povinné náležitosti objednávky sú najmä:

   - dátum jej vyhotovenia,
   - kompletné a správne identifikačné údaje prijímateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/ názov, IČO, adresa sídla, príp. aj kontaktného miesta),
   - kód ITMS2014+ príslušného projektu,
   - jednoznačná špecifikácia objednávaného tovaru alebo služby,
   - dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH),
   - lehota a miesto plnenia,
   - ďalšie náležitosti podľa požiadaviek prijímateľa.

   Na objednávke musí byť potvrdené jej prijatie dodávateľom, resp. prijímateľ musí inou relevantnou dokumentáciou preukázať prevzatie záväzku dodávateľa dodať predmet zákazky za podmienok určených v objednávke.

   Ak výsledok zadávania zákazky nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, prijímateľ predkladá iný doklad, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky, napr. pokladničný blok alebo príjmový doklad.
4. Prijímateľ zaeviduje zákazku do 5 000 eur prostredníctvom modulu „Verejné obstarávanie“ v rámci ITMS2014+, kde spolu s názvom predmetu zákazky uvedie aj kód žiadosti o platbu, ktorá obsahuje výdavky z predmetnej zákazky.
5. Výstupy z administratívnej finančnej kontroly budú uvedené v správe z kontroly žiadosti o platbu umiestnenej v module "Kontrola žiadosti o platbu".
6. Postup podľa tejto kapitoly sa vykoná aj v prípade zákazky podľa § 1 ods. 2 až 13 ZVO, ktorá je v hodnote do 5 000,- EUR bez DPH.

4.6 Zmeny zmluvy zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO

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

   a) pôvodná zmluva, rámcová dohoda obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky jej úpravy, napr. pravidlá na nahradenie pôvodného dodávateľa novým dodávateľom, pravidlá na úpravy ceny alebo opcie, rozsah, povahu možných úprav a opcií a podmienky ich uplatnenia; nemožno určiť takú podmienku, ktorou by sa menil charakter zmluvy/rámcovej dohody,

   b) ide o doplňujúce tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú nevyhnutné, nie sú zahrnuté do pôvodnej zmluvy/rámcovej dohody a poskytuje ich pôvodný dodávateľ,

[80] Pojem „zmluva“ sa pre potreby tejto kapitoly príručky vzťahuje rovnako na objednávky. Pokiaľ teda zmluva, alebo objednávka bude uzatvorená v roku 2018 ale jej platnosť a plnenie bude prebiehať aj v roku 2019, limit 5000 EUR sa vzťahuje na obidva roky, teda nie je možné uvedenú výnimku aplikovať pre jednu zmluvu (objednávku) na každý rok zvlášť (t.j. napr. celková zmluva 10 000 EUR plnená v roku 2018 v hodnote 5000 eur a v roku 2019 tiež 5000 EUR – tu nie je možné aplikovať túto výnimku, zákazku je nutné zadať postupom zadávania ZsNH).

c) potreba zmeny vyplynula z nepredvídateľných okolností a zmenou sa nemení charakter zmluvy/rámcovej dohody; ak ide o nové tovary, stavebné práce alebo služby je prijímateľ povinný overiť hospodárnosť výdavkov s využitím pomocných nástrojov uvedených v MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov; ak sú predmetom zmeny zmluvy/rámcovej dohody tovary, stavebné práce alebo služby rovnakého charakteru ako bol predmet zákazky obstarávania (napr. v dôsledku živelnej pohromy je spôsobená škoda na tovare alebo prebiehajúcich stavebných prácach a predmetom dodatku vyplývajúceho z nepredvídateľných okolností je nákup/realizácia identických tovarov/stavebných prác, ktoré boli súčasťou pôvodnej zmluvy a v rámci dodatku nakúpených za rovnakú cenu), v rámci ktorého už bola overená hospodárnosť, prijímateľ nie je povinný overovať hospodárnosť opakovane,

d) ide o nahradenie pôvodného dodávateľa novým dodávateľom na základe skutočnosti, že iný hospodársky subjekt, ktorý spĺňa pôvodne určené podmienky obstarávania, je právnym nástupcom pôvodného dodávateľa v dôsledku jeho reorganizácie, vrátane zlúčenia a splynutia alebo úpadku, za predpokladu, že pôvodná zmluva, rámcová dohoda sa podstatne nemení a cieľom zmeny nie je vyhnúť sa použitiu postupov a pravidiel podľa ZVO,

e) nedochádza k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody bez ohľadu na hodnotu tejto zmeny.

2. Podstatnou zmenou pôvodnej zmluvy/rámcovej dohody sa rozumie taká zmena, ktorou sa najmä

   a) dopĺňajú alebo menia podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe obstarávania umožnili účasť iných hospodárskych subjektov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku,

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

3. Zmluvu/rámcovú dohodu možno zmeniť počas jej trvania bez nového obstarávania aj vtedy, ak hodnota dodatku/dodatkov je nižšia ako

   a) 20 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,

   b) 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby.

4. Zmenou sa nesmie meniť charakter zmluvy/rámcovej dohody.

5. Zmeny zmluvy/rámcovej dohody nie je možné vykonať, ak by sa prijímateľ vyhol použitiu postupov podľa ZVO, napr. uzavrel by dodatok k zmluve v režime výnimky, ktorá je viazaná na finančný limit podlimitnej zákazky a zákazky s nízkou hodnotou (§ 1 ods. 12 ZVO) a zmena zmluvy by navýšila cenu za predmet zákazky do hodnoty nadlimitného postupu zadávania zákazky.

6. Zmena zmluvy/rámcovej dohody musí byť písomná.

7. Kontrola/finančná kontrola dodatkov k zákazkám v režime výnimky sa vykonáva po podpise dodatku.

5 Povinnosti prijímateľa voči SO

5.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO[81]

5.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO

1. Kontrolu VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP SO vykonáva ako finančnú kontrolu VO a finančnú kontrolu obstarávania podľa zákona o finančnej kontrole. Základné pravidlá finančnej kontroly, práva a povinnosti prijímateľa a SO v súvislosti s výkonom kontroly VO sú definované v § 20 a nasl. zákona o finančnej kontrole a audite. Zamestnanci SO a prizvaná osoba majú pri výkone kontroly VO postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.
2. Kontrola VO sa podľa času jej vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu delí nasledovne:
   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 ZsNH,
   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 (SO neaplikuje tento druh kontroly),
   f) kontrola VO národných projektov a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP (SO neaplikuje tento druh kontroly),
   g) kontrola zákaziek realizovaných s využitím elektronického trhoviska.
4. Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO a SO vykoná príslušnú kontrolu VO vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia 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 VO už vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, ~~predkladá~~ prijímateľ môže dobrovoľne predložiť SO dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO, ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO).

   ~~Ak prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel~~**V prípade dobrovoľnej žiadosti prijímateľa o výkon druhej ex-ante kontroly, prijímateľ nie je oprávnený uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom**~~, nesmie tak urobiť a je povinný predložiť dokumentáciu z príslušného VO na druhú ex-ante kontrolu~~ (uvedená povinnosť sa vzťahuje na VO, ktoré ~~povinne podliehajú druhej ex-ante kontrole~~, t.j. prijímateľ ich povinne predkladá na druhú ex-ante kontrolu). ~~Pri porušení tejto povinnosti nebude možné udeliť ex-ante finančnú opravu a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu,~~ za ~~predpokladu, že SO pri kontrole predmetného VO zistí porušenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO~~ **pred ukončením druhej ex-ante kontroly VO**. V prípade, ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením dobrovoľnej druhej ex-ante

[81] Prijímateľ nepredkladá SO na kontrolu dokumentáciu z VO vzťahujúceho sa na výdavky vykazované prostredníctvom zjednodušeného vykazovania výdavkov (ak relevantné, t.j. ak SO v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP zadefinoval uvedený spôsob vykazovania výdavkov).

kontroly a SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu.

5. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO SO na kontrolu v lehotách stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.

   Upozorňujeme, že v záujme plynulej implementácie projektu nie je prijímateľ oprávnený neodôvodnene predlžovať, resp. zdržiavať jednotlivé kroky procesu VO a je povinný predkladať dokumentáciu z VO na kontrolu SO bezodkladne po zrealizovaní jednotlivých krokov procesu VO, resp. bezodkladne po jej vyžiadaní zo strany SO (napr. ak sa prijímateľ dobrovoľne rozhodne ~~v rámci povinnosti~~ predložiť dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu, ~~ju prijímateľ~~ predkladá ju bezodkladne po vyhodnotení ponúk)**.**

6. P~~ovinnosti p~~redkladanie~~a~~ dokumentácie z VO na príslušnú kontrolu podľa PHZ a limitov vzťahujúcich sa na prijímateľa (verejný obstarávateľ (§ 7 ZVO) alebo osoba podľa § 8 ods. 1 ZVO) sú uvedené v nasledovnej tabuľke:

Kategória obstarávateľa podľa ZVO		**§ 7 ods. 1 písm. a)**	**§ 7 ods. 1 písm. b) až e)**	**§ 8 ods. 1**
Nadlimitná zákazka	Tovary/Služby	≥ 139 000 € A, B, D[82]	≥ 214 000 € A, B, D	≥ 139 000 € A, B, D
	Práce	≥ 5 350 000 € A, B, D	≥ 5 350 000 € A, B, D	≥ 5 350 000 € A, B, D
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 750 000 € A, B, D	≥ 750 000 € A, B, D	≥ 750 000 € A, B, D
Podlimitná zákazka – s využitím e-trhoviska alebo bez využitia e-trhoviska	Tovary/Služby	≥ 70 000 € C	≥ 70 000 € C	≥ 100 000 € C
	Potraviny	≥ 5 000 € C	≥ 5 000 € C	-
	Práce	≥ 180 000 € A, C	≥ 180 000 € A, C	≥ 250 000 € A, C
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 260 000 € C	≥ 260 000 € C	≥ 550 000 € C
ZsNH[83]	Tovary/Služby/Práce	≥ 5 000 C	≥ 5 000 C	≥ 5 000 C

Legenda k tabuľke:
A – prvá ex-ante kontrola VO - dobrovoľná
B – druhá ex-ante kontrola VO - dobrovoľná, možná len pri nadlimitnej zákazke, ktorá nie je predmetnom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO
C – štandardná ex-post kontrola VO
D – následná ex-post kontrola VO

7. Výdavky vyplývajúce z VO nárokované prijímateľom v ŽoP nemôže SO schváliť pred riadnym ukončením kontroly VO, ktorej záverom je pripustenie predmetných výdavkov do financovania. Ak napriek tomu prijímateľ predloží takúto ŽoP, SO je oprávnený ju zamietnuť alebo pozastaviť jej schvaľovanie. V prípade ZsNH môže prijímateľ predložiť dokumentáciu z VO aj súčasne so ŽoP.
8. Závery SO z kontroly VO automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov vyplývajúcich z predmetných VO. Všetky ŽoP predkladané prijímateľmi sú kontrolované zo strany SO v plnom rozsahu.
9. Prijímateľ má možnosť ex-ante konzultácií na SO pred každým krokom realizácie VO.
10. Prijímateľ je povinný bezodkladne informovať SO o všetkých výstupoch resp. výzvach zaslaných z ÚVO týkajúcich sa schváleného projektu.

5.1.2 Vecná kontrola VO

1. V rámci kontroly VO overuje SO a vecný súlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP (ďalej len „vecná kontrola VO“), a to napr. súlad s výškou schváleného NFP, súlad lehoty plnenia zmluvy a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenie oprávnenosti predmetu zákazky, posúdenie súladu technického riešenia predmetu zákazky s technickým riešením schváleným SO).
2. Vecnú kontrolu vykonáva SO aj pri VO, kde kontrolu súladu postupu prijímateľa so ZVO vykonal ÚVO.
3. Ak prijímateľ predloží dokumentáciu k zadávaniu ZsNH na kontrolu spolu s dokumentáciou k príslušnej ŽoP, vecná kontrola prebieha v rámci kontroly ŽoP.
4. Ak SO identifikuje na základe zistení vecnej kontroly VO porušenie alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, uvedie ich v záveroch príslušnej kontroly (VO alebo ŽoP) a určí odporúčania na odstránenie nedostatku. Pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania závisí od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.

5.1.3 Plán VO

1. V prípade **národných projektov** po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP ako súčasť ročného implementačného plánu, je prijímateľ povinný predložiť SO prehľadný plán obstarávaní (tovarov, služieb a stavebných prác), v ktorom budú uvedené obstarávania prijímateľa, ktoré plánuje začať v príslušnom roku. Zároveň prijímateľ predkladá plán VO na príslušný rok za prijímateľa ako celok, t.j. vrátane tých obstarávaní, ktoré nesúvisia s realizáciou schváleného projektu.

   V prípade **dopytovo-orientovaných projektov** po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr spolu s prvým predložením dokumentácie z VO v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP alebo najneskôr s informáciou o stave, v akom sa proces VO nachádza, je prijímateľ povinný predložiť SO prehľadný plán všetkých obstarávaní (tovarov, služieb a stavebných prác), ktoré plánuje začať v príslušnom roku.
2. Plán VO 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),
   - postup VO alebo obstarávania v závislosti od finančného limitu a bežnej dostupnosti (napr. nadlimitná, podlimitná, ZsNH, zákazka, na ktorú sa nevzťahuje ZVO),
   - plánované výdavky v rozpočte projektu za celé obdobie trvania projektu,
   - plánované výdavky financované 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 VO, 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 aktualizovaný plán VO opätovne SO na posúdenie.
5. SO je oprávnený si vyžiadať od prijímateľa predloženie plánu VO, resp. jeho aktualizácie kedykoľvek počas realizácie projektu.

5.1.4 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 s cieľom eliminovať chyby a nedostatky v dokumentácii a tým znížiť riziko vzniku neoprávnených výdavkov.
2. Prvá ex ante kontrola nie je povinná a prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu na SO v prípade všetkých nadlimitných postupov zadávania zákaziek a podlimitných zákaziek na stavebné práce. V prípade doručenia dokumentácie k vyššie uvedeným postupom zadávania zákaziek zo strany prijímateľa, SO vykoná finančnú kontrolu VO. Prijímateľ ~~povinne~~ dobrovoľne predkladá SO na prvú ex-ante kontrolu dokumentáciu z VO v súlade s tabuľkami uvedenými v časti *5.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO*. ~~SO môže vyzvať prijímateľa predložiť na prvú ex-ante kontrolu aj dokumentáciu z VO, pri ktorom povinnosť predkladania na túto kontrolu vo vyššie uvedených tabuľkách uvedená nie je, a prijímateľ je následne povinný požadovanú dokumentáciu predložiť SO v termíne stanovenom SO.~~
3. Prvá ex-ante kontrola VO sa ~~povinne~~ nevykonáva pri:
   a) ZsNH,
   b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP,
   c) podlimitných zákazkách na tovary a služby,
   d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a jednotliví poskytovatelia, ktorí sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou, nie sú tou istou právnickou osobou,
   e) zákazkách z výnimky, in-house zákazkách a zákazkách horizontálnej spolupráce.
4. Prijímateľ povinne predkladá SO na prvú ex-ante kontrolu (v závislosti od postupu VO) najmä:
   a) dokument preukazujúci určenie PHZ vrátane dokumentácie k jej určeniu (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky),
   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,
   d) návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke bez využitia elektronického trhoviska na stavebné práce),
   ~~c)~~e) návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),
   ~~d)~~f) návrh súťažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súťažných podmienok pri súťaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súťažnom dialógu),
   ~~e)~~g) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo súťaže návrhov (ak relevantné),

~~f) návrh zmluvy vrátane zmluvných podmienok, opis predmetu zákazky, prípadné špecifikácie objednávky (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže pri VO realizovanom cez elektronické trhovisko), test bežnej dostupnosti v rámci podlimitnej zákazky alebo ZsNH s využitím EKS (odporúčaný vzor testu bežnej dostupnosti viď príloha č. 11 príručky), automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovane vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (pri nadlimitnom trhovisku).~~

5. SO v prípade nejasností resp. neúplnosti dokumentácie vyzve prijímateľa na doplnenie a vyjadrenie. Zároveň oznámi zastavenie plynutia lehoty na výkon administratívnej finančnej kontroly do doby doplnenia. Prijímateľ v prípade úpravy dokumentácie VO je povinný predložiť túto dokumentáciu prostredníctvom ITMS2014+ **vo forme so sledovaním zmien**. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi doplnenie dokumentácie do ITMS2014+ listinne (ak v zmluve o poskytnutí NFP nie je uvedené inak) ako odpoveď na výzvu na doplnenie. Bez doručenia doplnenej dokumentácie so sledovaním zmien je doplnenie považované za neúplné a SO neplynie lehota na výkon kontroly. Rovnako pokiaľ nebudú doplnené a predložené všetky požadované dokumenty a vyjadrenie ku všetkým bodom, nebude doplnenie považované za úplné a SO neplynie lehota na výkon kontroly.

6. V návrhu správy[84] z kontroly uvedie SO nedostatky, ktoré identifikoval pri výkone prvej ex-ante kontroly a odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadní v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a predložiť na SO takto upravenú dokumentáciu prostredníctvom ITMS2014+.

7. 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 SO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii.

8. Ak SO neidentifikuje pri výkone prvej ex-ante kontroly nedostatky, vypracuje správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že predmetné VO môže prijímateľ vyhlásiť. ~~Pokiaľ prijímateľ nezapracuje pripomienky SO, ktoré vyplynuli z prvej ex-ante kontroly a vyhlási postup VO, SO pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť SO uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.~~

9. Pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly, uvedené v správe z kontroly a prijímateľ požiadal SO aj o výkon druhej ex-ante kontroly (ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetnom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO), určí SO zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly, uvedené v správe z kontroly a v rámci ex-post kontroly SO zistí pochybenie súvisiace s týmto rozporom, určí SO zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany SO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

[84] 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.

~~8.~~10. Ak prijímateľ po ukončení prvej ex-ante kontroly, ale ešte vo fáze pred vyhlásením VO, vykoná podstatné zmeny v dokumentácii k zadávaniu zákazky (zmena v podmienkach účasti, požiadavkách na predmet zákazky, kritériách na vyhodnotenie ponúk, zmluvných podmienkach), prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu na SO opätovne.

~~9.~~11. Poskytovateľ je počas výkonu kontroly oprávnený obrátiť sa na ÚVO s požiadavkou o ex-ante posúdenie dokumentácie k pripravovanému ~~Ú~~VO. Lehoty na výkon kontroly počas doby tohto ex-ante posúdenia neplynú.

~~10.~~12. SO sa môže zúčastniť na procese VO vo fáze otvárania a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, na čo upozorní prijímateľa v záveroch prvej ex-ante kontroly. Prijímateľ je povinný informovať SO minimálne 5 pracovných dní vopred o mieste, dátume a čase vyhodnotenia ponúk. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s SO účasť jeho zástupcov.

5.1.5 Druhá ex-ante kontrola VO

1. Druhá ex-ante kontrola nie je povinná a prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu na SO v prípade, ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetnom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO. V prípade dobrovoľnej žiadosti prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, prijímateľ nie je oprávnený uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom pred ukončením kontroly SO.

~~1.~~2. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly *Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO*. Upozorňujeme na požiadavku SO predložiť aj test bežnej dostupnosti (bez ohľadu na to, či bola/nebola zákazka realizovaná s využitím EKS), ale len v prípade, že budú predložené menej ako tri ponuky (odporúčaný vzor testu bežnej dostupnosti viď príloha č. 11 príručky).

3. SO vo vzťahu k nadlimitným postupom zadávania zákaziek, ktoré sú predmetom povinnej kontroly ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO, nevykonáva druhú ex-ante kontrolu. Prijímateľ je v tomto prípade povinný podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO a v prípade rozhodnutia ÚVO o zrušení použitého postupu zadávania zákazky (§ 175 ods. 1 písm. a) ZVO) alebo nariadení odstránenia protiprávneho stavu (§ 175 ods. 1 písm. b) ZVO), je prijímateľ povinný postupovať v súlade s rozhodnutím ÚVO. V prípade, ak predpokladaná hodnota nadlimitného postupu zadávania zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby je nižšia ako 600 000 EUR a prijímateľ dobrovoľne požiada SO o výkon druhej ex-ante kontroly, druhá ex-ante kontrola postupu zadávania zákazky je ukončená v štádiu pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom iba kontrolou SO. Uvedeným nie je dotknuté právo prijímateľa na „dobrovoľné“ podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo právo SO na podanie podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO. Ak prijímateľ alebo SO toto právo využije a podá podnet na ÚVO a právoplatné rozhodnutie ÚVO neidentifikuje nedostatky, ktoré uviedol SO v návrhu správy/správe z kontroly, vypracuje ÚVO na základe žiadosti SO sprievodný list, v ktorom uvedie informácie, prečo nedostatky uvedené v záveroch kontroly SO (označené zo strany SO ako nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania), nepovažuje za nedostatky v zmysle ZVO alebo prečo nedostatky zistené SO nemali alebo nemohli mať vplyv na výsledok VO.

4. Ak sa prijímateľ dobrovoľne rozhodne zaslať na SO dokumentáciu za účelom výkonu druhej ex-ante kontroly, predkladá kompletnú dokumentáciu na kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revíznych postupov.

5. Lehota na výkon finančnej kontroly je 20 pracovných dní. Ak SO doručí prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa (uvedené lehoty sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon finančnej kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon

kontroly/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na SO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. V prípade takejto zmeny je SO oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť môže SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

6. Súčasťou finančnej kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu VO, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP. Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly.

7. Ak SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly), ktoré je možné odstrániť alebo nedostatky, ktoré nie je možné odstrániť, ale ktoré zároveň nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO, uvedie nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s odporúčaním na prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.

8. Ak SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, uvedie nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s navrhovanou výškou ex ante finančnej opravy, ak SO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, a teda bolo by prípustné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

9. Ak SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP – nesúlad predmetu zákazky VO s podpísanou zmluvou o poskytnutí NFP), SO vypracuje a doručí prijímateľovi návrh správy z kontroly, obsahujúci nedostatky, návrh odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Záverom kontroly/finančnej kontroly SO môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav, v návrhu správy z kontroly uvedie SO nedostatky a odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadní ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov. Prijímateľ je povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) prijať opatrenia a zaslať na SO dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk), pričom SO overí, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy a správou z kontroly. V prípade, že prijímateľ neodstránil protiprávny stav, vykoná SO opätovnú finančnú kontrolu a v návrhu správy spolu s identifikovaným nedostatkom uvedie odporúčanie na uplatnenie ex ante finančnej opravy pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, SO vyjadrí v návrhu správy z kontroly nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

10. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly a SO identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok

VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu.

11. ÚVO vykonáva kontrolu postupu zadávania nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex-ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva. Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ a náležitosťou podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného SO, operačného programu, názvu a čísla projektu (vrátane označenia, či ide o národný alebo veľký projekt, ak je to relevantné), kódu VO z ITMS2014+, informáciu o uzavretí zmluvy o NFP (vrátane dátumu jej účinnosti), čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka.

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

13. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni vyhodnotení ponúk a ukončení revíznych postupov (ak relevantné). Prijímateľ je zároveň povinný informovať SO o podaní podnetu na ÚVO.

14. ÚVO v prípade podania podnetu poľa § 169 ods. 2 ZVO rozhodne do 45 dní odo dňa doručenia podnetu na výkon kontroly. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 3 (ÚVO nariadi prijímateľovi doručiť vyjadrenie a informácie potrebné na výkon dohľadu), ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli) a ods. 8 ZVO (prerušenie konania s cieľom získať odborné stanovisko alebo znalecký posudok). Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak.

15. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, prijímateľ povinne zasiela na vedomie SO písomné vyhotovenie odvolania spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO.

16. Ak SO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. pri vecnej kontrole VO nezistí nesúlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP, v návrhu správy z kontroly/správe z kontroly SO vyjadrí súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom.

17. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex-post kontroly. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom je možné udeliť aj v prípade zistení porušení pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť alebo v prípadoch, ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak SO určil zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy.

18. Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu SO podpísaná, SO v rámci následnej ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase SO s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, SO vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie. SO rozhodne o súhlase alebo nesúhlase s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom s ohľadom

na závažnosť nedostatkov, pričom niektoré nedostatky sú v zmysle metodického pokynu spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepripustením výdavkov do financovania.

~~2. SO v prípade nejasností, resp. neúplnosti dokumentácie vyzve prijímateľa na doplnenie a vyjadrenie. Zároveň oznámi zastavenie plynutia lehoty na výkon administratívnej finančnej kontroly do doby doplnenia. Prijímateľ v prípade úpravy dokumentácie VO je povinný predložiť doplnenie prostredníctvom ITMS2014+. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi doplnenie dokumentácie do ITMS2014+ listinne ako odpoveď na výzvu na doplnenie. Pokiaľ nebudú doplnené a predložené všetky požadované dokumenty a vyjadrenie ku všetkým bodom, nebude doplnenie považované za úplné a SO neplynie lehota na výkon kontroly.~~

~~3. Ak SO kontrolou zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie legislatívy SR a EÚ, ktoré je možné odstrániť, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO v spojení s § 169 ods. 2 ZVO (pozn. za predpokladu, že ide o nadlimitný postup zadávania zákazky, ktorý je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO).~~

~~4. Ak SO kontrolou nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a legislatívy SR a EÚ, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO (pozn. za predpokladu, že ide o nadlimitný postup zadávania zákazky, ktorý je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO).~~

~~5. Ak SO kontrolou zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto porušenie nie je možné odstrániť, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO (pozn. za predpokladu, že ide o nadlimitný postup zadávania zákazky, ktorý je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO), ak SO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, a teda by bolo možné uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. Ak nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa na zrušenie použitého postupu zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové VO. Ak SO nesúhlasí s podpísaním zmluvy a vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka nespĺňa podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO (povinnosť podať podnet na ÚVO).~~

~~6. Ak SO kontrolou zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, a toto porušenie nie je možné odstrániť, resp. SO zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. nesúlad predmetu zákazky so zmluvou o poskytnutí NFP) a nepripustí výdavky do financovania, SO vypracuje a zašle prijímateľovi návrh správy z kontroly s týmito zisteniami. Ak prijímateľ zašle v určenej lehote (minimálne 5 pracovných dní) námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti ich zohľadní v správe z kontroly a následne postupuje podľa bodu 5, 6 alebo 7 tejto časti príručky. V prípade neopodstatnenosti námietok prijímateľa, ich nepodania alebo podania po lehote, SO vypracuje správu z kontroly, ktorej záverom je nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzvanie prijímateľa na opakovanie procesu VO, ak nevyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa bodu 7. V prípade nesúhlasu SO s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka nespĺňa podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO (povinnosť podať podnet na ÚVO).~~

~~7. ÚVO vykonáva kontrolu postupu zadávania nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex-ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy, pred ukončením súťaže návrhov, alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva v prípadoch uvedených v bode 5, 6 alebo 7. Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ až na základe vyzvania SO podľa bodu 5, 6 alebo 7 (súčasne s vyzvaním zasiela SO prijímateľovi aj vzor listu, obsahujúci náležitosti vyžadované ÚVO). V podnete musí byť uvedené: názov poskytovateľa, názov operačného programu (OP Integrovaná~~

infraštruktúra), kód VO z ITMS214+, názov a číslo projektu, číslo vestníka VO, značka a dátum vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka. Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO prestáva plynúť lehota na výkon kontroly VO. Vyzvanie prijímateľa podať podnet na ÚVO je výzvou SO na doplnenie chýbajúceho dokladu - právoplatného rozhodnutia ÚVO, ktoré je podkladom pre ukončenie kontroly VO.

8. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po doručení vyzvania SO na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je povinný informovať SO o podaní podnetu na ÚVO.

9. ÚVO rozhodne do 45 dňa doručenia podnetu na výkon kontroly. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 3 (ÚVO nariadi prijímateľovi doručiť vyjadrenie a informácie potrebné na výkon dohľadu) a ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli) a ods. 8 ZVO (prerušenie konania s cieľom získať odborné stanovisko alebo znalecký posudok). Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia Rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia Rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak.

10. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie poskytovateľa písomné vyhotovenie odvolania spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO.

11. Rozhodnutie vydané ÚVO je podkladom pre SO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade nezistení nedostatkov alebo ak SO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch). Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly vydáva SO do 10 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

12. Ak právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery SO týkajúce sa porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, SO trvá na zistených nedostatkoch a toto porušenie nie je možné odstrániť, môže SO uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia. Ak nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa na zrušenie použitého postupu zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové VO.

13. Záverom finančnej kontroly SO môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav, v návrhu správy z kontroly uvedie SO nedostatky a odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadní v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať na SO prostredníctvom ITMS2014+ súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk), pričom SO skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy a správou z kontroly (obsahuje zistenia z rozhodnutia ÚVO a/alebo zistenia SO). V prípade, že prijímateľ neodstránil protiprávny stav, je SO oprávnený uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia a zároveň nebol odstránený protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch SO a následne v návrhu správy z kontroly a správe z kontroly, pričom ÚVO vydal v rámci kontroly zákazky rozhodnutie o zastavení konania. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, SO vyjadrí nesúhlas s podpísaním

~~zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.~~

~~14. Ak prijímateľ nezruší použitý postup zadávania zákazky alebo neodstráni protiprávny stav, ktorý nariadil ÚVO v právoplatnom rozhodnutí, SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a výdavky z VO nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.~~

~~15. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom je predpokladom k vydaniu záveru v rámci následnej ex-post kontroly. Tento súhlas je možné udeliť aj v prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré nie je možné odstrániť, alebo ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak SO určil zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy za dodržania podmienok podľa ods. 14 a 15. Ak SO v správe z kontroly uvedie skutočnosti s vplyvom na posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných v ŽoP, ktoré nesúvisia s postupmi VO, v záveroch kontroly môže vydať súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom v návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa týchto zistení.~~

~~16. Nesúhlasom s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom SO deklaruje nepripustenie súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. ak prijímateľ aj napriek nesúhlasu SO podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom, SO v rámci následnej ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase SO s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom SO vyzve prijímateľa zrušiť použitý postup zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové VO. SO rozhodne o súhlase alebo nesúhlase s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom s ohľadom na závažnosť zistení, pričom niektoré nedostatky sú v zmysle MP CKO č. 5 spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepripustením výdavkov do financovania.~~

~~17. 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 a SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO určí zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí súvisiace výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň môže SO uvedené vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.~~

Upozornenie:

Povinnosť **podať podnet na kontrolu pre uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 169 ods. 2 ZVO pri nadlimitných zákazkách, ktorých PHZ je v rámci zákaziek na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb rovnaká alebo vyššia ako 600 000 EUR, sa vzťahuje len na prijímateľa, t.j. na osobu, ktorá už má uzavretú zmluvu o poskytnutí NFP. Nevzťahuje sa na žiadateľa**, ktorý síce v súlade s požiadavkami predmetnej výzvy začne realizovať VO v hodnote nadlimitnej zákazky, avšak **v momente pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom nemá uzavretú zmluvu o poskytnutí NFP**.

~~**Prijímateľ zasiela podnet na kontrolu VO pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 169 ods. 2 ZVO až na základe vyzvania SO (ÚVO kontrolu VO pred ukončením kontroly VO zo strany SO nevykoná).**~~

Uvedeným nie je dotknuté právo prijímateľa na „dobrovoľné" podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo právo SO na podanie podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO. V tomto prípade rozhodnutie ÚVO predstavuje podklad pre SO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo SO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch).

Upozorňujeme, že ÚVO je oprávnený kedykoľvek vyzvať verejného obstarávateľa, obstarávateľa a osobu podľa § 8 na predloženie kópie kompletnej dokumentácie. Verejný obstarávateľ, obstarávateľ a osoba podľa § 8 sú povinní predložiť ÚVO kópiu kompletnej dokumentácie v určenej lehote.

5.1.6 Štandardná ex-post kontrola VO

1. Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO v plnom rozsahu bezodkladne po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom~~.~~, ktorá je platná a účinná, okrem prípadov kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku. Prijímateľ je povinný určiť odkladaciu podmienku účinnosti v zmluve, uzavretej s úspešným uchádzačom v prípade nadlimitných zákaziek, ktoré neboli predmetom druhej ex-ante kontroly zo strany SO alebo ÚVO, podlimitných zákaziek na stavebné práce a zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO vo finančnom limite nadlimitnej zákazky. Zmluva s úspešným uchádzačom by v prípade zákaziek podľa predchádzajúcej vety nadobudla účinnosť po ukončení finančnej kontroly, v rámci ktorej SO neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO (po doručení správy z kontroly prijímateľovi), alebo v rámci ktorej prijímateľ súhlasil s výškou ex-ante finančnej opravy uvedenej v návrhu správy/správe z kontroly a splnil podmienky na uplatnenie ex ante finančnej opravy podľa metodického pokynu [85], ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

~~1.~~2. Upozorňujeme na požiadavku SO predložiť pri podlimitnej zákazke a ZsNH aj test bežnej dostupnosti (bez ohľadu na to, či bola/nebola zákazka realizovaná s využitím EKS), ale len v prípade, že budú predložené menej ako tri ponuky (odporúčaný vzor testu bežnej dostupnosti viď príloha č. 11 príručky).

~~2.~~3. Pri VO, ktoré boli predmetom druhej ex-ante kontroly, sa nevykonáva štandardná ex-post kontrola VO, ale následná ex-post kontrola v súlade s kapitolou *Následná ex-post kontrola VO*.

~~3.~~4. Ak bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, prijímateľ o tom povinne informuje SO a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnako je prijímateľ povinný informovať SO aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO. Po doručení právoplatného rozhodnutia ÚVO spracuje SO závery svojej kontroly a závery kontroly ÚVO, čím nie je dotknutá povinnosť vykonania finančnej kontroly VO, ani zodpovednosť SO za výkon tejto kontroly.

~~4. Ak v rámci nadlimitnej zákazky nebol podaný podnet podľa § 169 ods. 2 ZVO pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, zašle SO na ÚVO podnet na vykonanie kontroly po podpise zmluvy podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO. Závery tejto kontroly ÚVO sú pre SO podkladom k záverom kontroly VO.~~

5. SO môže v rámci kontroly VO, s ohľadom na výsledok analýzy rizík podlimitných zákaziek (interný metodický podklad SO), podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO na výkon kontroly po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.

6. Pri predkladaní dokumentácie z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly *Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO*. Pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na SO zmluvu s úspešným uchádzačom spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Zmluvu prijímateľ predkladá cez ITMS~~-~~2014+ vrátane všetkých jej príloh a dokumentov, na ktoré zmluva odkazuje, okrem príloh a dokumentov, ktoré z hľadiska rozsahu nie je možné cez ITMS2014+ predložiť a dokumentov, ktoré sú verejne dostupné, a to po predchádzajúcom súhlase SO.

7. SO v prípade nejasností, resp. neúplnosti dokumentácie vyzve prijímateľa na doplnenie a vyjadrenie. Zároveň oznámi zastavenie plynutia lehoty na výkon administratívnej finančnej kontroly do doby doplnenia. Prijímateľ v prípade úpravy dokumentácie VO je povinný predložiť doplnenie prostredníctvom ITMS2014+. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi doplnenie dokumentácie do ITMS2014+ listinne (ak v zmluve o poskytnutí NFP nie je uvedené inak) ako odpoveď na výzvu na doplnenie. Pokiaľ nebudú doplnené a predložené všetky požadované

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

dokumenty a vyjadrenie ku všetkým bodom, nebude doplnenie považované za úplné a SO neplynie lehota na výkon kontroly.

8. Ak SO kontrolou nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ani iné porušenie s vplyvom na oprávnenosť výdavkov (napr. v rámci vecnej kontroly VO), vypracuje správu z kontroly a záverom ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania (ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných v ŽoP).

9. Ak SO kontrolou nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak zistí iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov (napr. v rámci vecnej kontroly VO), v návrhu správy z kontroly uvedie zistené nedostatky, určí prípadné odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto odporúčaní. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania závisí od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia zistených nedostatkov, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti výdavkov v rámci kontroly ŽoP.

10. Ak SO kontrolou zistí nedostatky, ktoré sú porušením pravidiel a postupov VO, resp. porušením legislatívy SR a EÚ ~~a~~ pričom rozsah a závažnosť ~~tieto nedostatky~~ týchto nedostatkov má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO uvedie identifikované nedostatky v návrhu správy z kontroly a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, ich zohľadní v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly, pričom:

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

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

11. 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. Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa bodu ~~9~~ 10 a) alebo b) závisí od toho, či podľa závažnosti zistených nedostatkov môže aplikovať ex-ante finančnú opravu.

12. Ak SO vykoná štandardnú ex-post kontrolu opakovane a zistí nedostatky predstavujúce také porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie 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 podľa § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF.

13. Ak objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post finančnej opravy presahuje objem vyplatených finančných prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, SO určí súčasne aj ex-ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace výdavky v ŽoP.

5.1.7 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 zo strany SO.

2. Pri predkladaní dokumentácie z VO na následnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly *Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO*. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na SO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS-2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Zmluvu prijímateľ predkladá cez ITMS-2014+ vrátane všetkých jej príloh a dokumentov, na ktoré zmluva odkazuje, okrem príloh a dokumentov, ktoré z hľadiska rozsahu nie je možné cez ITMS2014+ predložiť a dokumentov, ktoré sú verejne dostupné, a to po predchádzajúcom súhlase SO.

3. Predmetom následnej ex-post kontroly VO je najmä kontrola:

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

b) oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,

c) zapracovania prípadných odporúčaní SO uvedených v záveroch druhej ex-ante kontroly VO,

d) zverejnenia predmetnej zmluvy v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám,

e) odoslania oznámenia o výsledku VO do vestníka VO,

f) nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly VO známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom (ak relevantné),

g) podpísania zmluvy s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk,~~.~~

~~g)~~h) kontrola zápisu úspešného uchádzača alebo jeho subdodávateľa (ak relevantné) do registra partnerov vereného sektora podľa osobitného predpisu [86].

4. SO v prípade nejasností, resp. neúplnosti dokumentácie vyzve prijímateľa na doplnenie a vyjadrenie. Zároveň oznámi zastavenie plynutia lehoty na výkon administratívnej finančnej kontroly do doby doplnenia. Prijímateľ v prípade úpravy dokumentácie VO je povinný predložiť doplnenie prostredníctvom ITMS2014+. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi doplnenie dokumentácie do ITMS2014+ listinne (ak v zmluve o poskytnutí NFP nie je uvedené inak) ako odpoveď na výzvu na doplnenie. Pokiaľ nebudú doplnené a predložené všetky požadované dokumenty a vyjadrenie ku všetkým bodom, nebude doplnenie považované za úplné a SO neplynie lehota na výkon kontroly.

5. Ak SO kontrolou identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, jej časti alebo prílohy, nezaslanie oznámenia o výsledku VO do vestníka VO), uvedie SO tieto nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s odporúčaniami na odstránenie zistených nedostatkov a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ ~~zašle~~ doručí v určenej lehote námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, ich zohľadní v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z ~~-~~ kontroly, v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť. Ak je možné zistené nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku, v súlade s § 18 ZVO), SO v odporúčaní vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu. SO na základe posúdenia ukončí následnú ex-post kontrolu VO po schválení platného a účinného dodatku alebo pred ním (napr. odkladacia podmienka nadobudnutia účinnosti dodatku). 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 kontrolou nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly a záverom následnej ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania (ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných v ŽoP).

7. Ak SO kontrolou zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a ~~-~~ EÚ pričom rozsah a závažnosť týchto nedostatkov má taký charakter, že ~~a tieto nedostatky~~ mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO ich uvedie v návrhu správy z kontroly a určí prípadné odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov. Nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO, SO následne uvedie v správe z kontroly, kde zároveň:

   a) konštatuje, že výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo

   b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5.

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

8. Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa bodu 7 a) alebo b) závisí od závažnosti zistených nedostatkov.

5.1.8 Kontrola ZsNH – všeobecné ustanovenia

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii ZsNH v súlade s kapitolou *Zákazky podľa § 117 ZVO - ZsNH*.
2. Kompletnú dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom v súlade s kapitolou *Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO*, a to najneskôr s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje výdavky z predmetného VO (okrem predfinancovania, kedy prijímateľ postupuje podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly VO). SO postupuje pri kontrole ZsNH obdobne ako pri *štandardnej ex-post kontrole VO*.
3. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku. Minimálne povinné náležitosti objednávky sú najmä:
   - dátum jej vyhotovenia,
   - kompletné a správne identifikačné údaje prijímateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno / názov, IČO, adresa sídla, príp. aj kontaktného miesta),
   - kód ITMS2014+ príslušného projektu,
   - jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky,
   - dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH),
   - lehota a miesto plnenia,
   - ďalšie náležitosti podľa požiadaviek prijímateľa.

   Na objednávke musí byť potvrdené jej prijatie dodávateľom, resp. prijímateľ musí inou relevantnou dokumentáciou preukázať prevzatie záväzku dodávateľa dodať predmet zákazky za podmienok určených v objednávke.
4. Ak výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, prijímateľ predkladá iný doklad, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky, napr. pokladničný blok alebo príjmový doklad.
5. Prijímateľ môže predložiť dokumentáciu z VO spolu so ŽoP alebo ~~aj~~ pred predložením ŽoP a požiadať SO o vykonanie *štandardnej ex-post kontroly VO*. ~~SO (podľa svojich administratívnych možností) kontrolu vykoná, alebo žiadosť o kontrolu zamietne.~~
6. Lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly ~~je 20 pracovných dní v prípade z~~ákaziek ~~nad 50 000 EUR a~~ ZsNH je 15 pracovných dní ~~v prípade zákaziek do 50 000 EUR~~.

5.1.9 Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko v súlade s kapitolou *Elektronické trhovisko*. SO vykonáva kontrolu týchto zákaziek s ohľadom na PHZ ako prvú ex-ante kontrolu (pri zákazkách s PHZ nadlimitnou) a štandardnú ex-post kontrolu. V tabuľkách v kapitole *5.1.1 Definovanie kontrol VO a povinnosti predkladania dokumentácie z VO* je uvedený prehľad typov kontrol podľa VO.
2. Po realizácii VO cez elektronické trhovisko prijímateľ postupuje podľa kapitoly *Štandardná ex-post kontrola VO*.
3. Prijímateľ povinne predkladá SO na štandardnú ex-post kontrolu VO:
   a) údaj o identifikátore zákazky,
   b) ak zákazka nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v písm. a) až f) bodu 4 kapitoly *Prvá ex-ante kontrola VO*,
   c) protokol o priebehu zadávania zákazky,
   d) zmluvný formulár zákazky,
   e) výsledné poradie dodávateľov,
   f) výslednú zmluvu zverejnenú v Centrálnom registri zmlúv,

g) záznam o systémových udalostiach zákazky,

h) záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné).

5.1.10 Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 ZVO

1. Uvedené sa vzťahuje na VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia (viac ako jeden) nadobúdajú, resp. obstarávajú tovary, služby alebo stavebné práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého – centrálneho VO, ktoré sa zároveň týka viacerých operačných programov a jednotliví poskytovatelia, ktorí sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou, nie sú rovnakou právnickou osobou.
2. Prijímateľ je pri nadobúdaní, resp. obstarávaní tovarov, služieb alebo prác prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6. Systému riadenia EŠIF.

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

1. SO neaplikuje tento druh kontroly.

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

1. Vzhľadom na fázu, v ktorej sa nachádza implementácia národných projektov, je tento druh kontroly irelevantný.

5.1.13 Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu SO všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania po ich podpise. Návrh dodatku pred jeho podpisom je predmetom kontroly SO v prípade, ak prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží na SO za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly a ide o zmenu zmluvy, ktorá bola výsledkom nadlimitného postupu zadávania zákazky. Prijímateľ podľa uvedeného predkladá dodatok na kontrou ~~v rámci dopytovo-orientovaných projektov je povinný predložiť SO na kontrolu návrh každého dodatku súvisiaceho s VO pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami, a to~~ aj v prípade, ak sa dodatok vzťahuje na výdavky, ktoré nie sú oprávnené v rámci projektu, avšak sú súčasťou zákazky spolufinancovanej z OP II.

~~2. Prijímateľ NP je povinný predložiť SO na kontrolu návrh každého dodatku k zmluve, ktorý je výsledkom nadlimitného postupu pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa teda nevzťahuje na dodatky k zákazkám, na ktoré sa vzťahuje štandardná ex-post kontrola (napr. ZsNH, podlimitné zákazky, zákazky realizované prostredníctvom elektronického trhoviska) ako aj na prípady, ak sa dodatok vzťahuje na výdavky, ktoré nie sú oprávnené v rámci projektu, avšak sú súčasťou zákazky spolufinancovanej z OP II. Rovnako sa povinnosť predložiť SO na kontrolu návrh dodatku k zmluve nevzťahuje na zákazky, kde bola vykonaná následná ex-post kontrola z titulu voliteľného predloženia zákazky na druhú ex-ante kontrolu na základe rozhodnutia prijímateľa.~~

~~3.~~2. V prípade, ak sa prijímateľ rozhodne predložiť návrh dodatku ešte pred jeho podpisom, prijímateľ ho predkladá ~~Prijímateľ je povinný predložiť dodatok SO~~ ešte pred nastaním skutočnosti menenej dodatkom (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela) okrem dodatkov, ktorými sa menia výlučne identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu). Tie predkladá prijímateľ SO na kontrolu vždy až po podpise oboma zmluvnými stranami.

~~4.~~3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti[87] riešiť v danom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na závery kontroly dodatku riešiaceho túto mimoriadnu situáciu, prijímateľ ~~zašle~~ doručí návrh dodatku, alebo už podpísaný dodatok spolu so zdôvodnením SO bezodkladne po pominutí tejto mimoriadnej udalosti. Ak sa táto situácia rieši priamym rokovacím konaním podľa § 81 ZVO a výsledkom postupu VO je nová zmluva, SO postupuje pri kontrole podľa príslušnej časti príručky.

~~5.~~4. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu so ZVO (najmä § 18 ZVO) a zároveň súladu zmien vyplývajúcich z dodatku so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.

~~6.~~5. SO postupuje pri kontrole dodatkov primerane podľa časti Štandardná ex-post kontrola resp. *Druhá ex-ante kontrola* s výnimkou častí týkajúcich sa kontroly nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.

~~7.~~6. Ak SO kontrolou návrhu dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a konštatuje súhlas s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom. Tento súhlas je predpokladom k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak SO zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných v ŽoP, avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa týchto ~~zistení~~nedostatkov.

~~8.~~7. Ak SO kontrolou návrhu dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. SO v návrhu správy z kontroly určí lehotu na podanie námietok. Ak prijímateľ neodstráni kontrolou identifikované nedostatky, SO v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené, zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Záverom kontroly je v tomto prípade nesúhlas SO s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.

~~9.~~8. Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z~~–~~ návrhu dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť plnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu SO prijímateľ takýto dodatok podpíše, môže SO následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 a v súlade s ním určiť návrh ex-ante finančnej opravy.

~~10.~~9. Po podpise dodatku s dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly SO, ~~zasiela~~ predloží prijímateľ dodatok SO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v časti *Následná ex-post kontrola VO*. Schválenie dodatku zo strany SO v rámci ex-post kontroly dodatku znamená, že výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku sú považované za oprávnené na financovanie.

~~11.~~10. Ak SO pri kontrole dodatku po jeho podpise nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a v závere predmetný dodatok schváli. Ak SO kontrolou ~~tohto~~ dodatku po jeho podpise zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Prijímateľ je oprávnený v stanovenej lehote podať námietky. Ak sú nedostatky neodstrániteľné alebo ich prijímateľ v stanovenej lehote neodstráni, uvedie ich SO v správe z kontroly, zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok a v závere predmetný dodatok neschváli, čo znamená, že výdavky vyplývajúce zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku alebo ich časť budú považované za neoprávnené. Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť plnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, môže SO následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 a určiť návrh ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto MP.

[87] Živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, zdravie ľudí alebo životné prostredie.

~~12.~~11. Ak prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania v zmysle § 81 ZVO, je povinný predložiť SO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania (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. Ak by uzatvorením dodatku došlo k podstatnej zmene existujúcej zmluvy (nielen z hľadiska vecného, ale aj finančného a časového) nie je možné v zmysle § 18[88] ZVO uzavrieť dodatok a situáciu je potrebné riešiť postupom zadania novej zákazky v súlade so ZVO.

Upozornenie: Zmenou zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy bez nového VO nesmie dôjsť k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, a to najmä s ohľadom na:

- cenu za predmet zákazky,
- zníženie/rozšírenie rozsahu predmetu zákazky,
- predĺženie lehoty dodania predmetu zákazky,
- zmenu technickej špecifikácie predmetu zákazky.

Upozorňujeme, že v prípade predĺženia realizácie aktivít projektu je možné predĺžiť lehotu dodania predmetu zákazky iba za predpokladu dodržania pravidiel VO.

5.1.14 Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd

1. Zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody zahŕňa všetky čiastkové objednávky, čiastkové zmluvy, opätovné otvorenia súťaže atď. Prijímateľ postupuje pri predkladaní dokumentácie na kontrolu zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd podľa tejto príručky a tiež podľa pravidiel a postupov uvedených v MP CKO č. 36 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody a v rámci dynamického nákupného systému.
2. Ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky je rovná alebo vyššia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky, ~~je prijímateľ povinný zaslať dokumentáciu na~~SO vykoná druhú ex-ante kontrolu (pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom) iba v prípade dobrovoľnej žiadosti prijímateľa o výkon tohto typu kontroly a v takom prípade SO vykoná aj následnú ex-post kontrolu (po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom). Ak bude nadlimitná čiastková zákazka predmetom kontroly zo strany SO až po podpise čiastkovej zmluvy (napr. ak bola čiastková zákazka zadaná ešte pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP), SO vykoná štandardnú ex-post kontrolu.
3. Ak hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu podlimitnú zákazku, predkladá prijímateľ dokumentáciu po podpise čiastkovej zmluvy/vystavení čiastkovej objednávky na štandardnú ex-post kontrolu. Čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom podlimitného postupu s využitím elektronického trhoviska, sú kontrolované iba v štádiu štandardnej ex-post kontroly.
4. Pri zákazkách zadávaných na základe rámcovej dohody, ktorých hodnota je z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa §117 ZVO, predkladá prijímateľ dokumentáciu po podpise čiastkovej zmluvy/vystavení čiastkovej objednávky na štandardnú ex-post kontrolu.
5. Pri zákazkách zadávaných na základe rámcovej dohody, ktorých hodnota je z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO v hodnote do 50 000 EUR bez DPH, môže prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje výdavky vyplývajúce z predmetnej čiastkovej zákazky. To znamená, že výdavok z predmetnej čiastkovej zákazky môže prijímateľ uhradiť ešte pred kontrolou VO zo strany SO, ktorú SO vykoná ako súčasť kontroly ŽoP.
6. Predmetom kontroly zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody je najmä kontrola súladu čiastkového plnenia s predmetom rámcovej dohody, kontrola postupu zadávania zákazky

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

v nadväznosti na § 83 ZVO vrátane kontroly postupu prijímateľa, ak je rámcová dohoda uzavretá s viacerými hospodárskymi subjektmi. Predmetom kontroly je aj kontrola podpísania čiastkovej zmluvy oprávnenými osobami, ak sa vyžaduje písomná forma zmluvy, jej zverejnenie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a pod.

5.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO

5.2.1 Všeobecné požiadavky

1. **Kompletnú dokumentáciu z VO prijímateľ predkladá na SO cez ITMS2014+**, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. Prijímateľ eviduje VO v súlade s *Usmernením CKO č. 7 Evidovanie verejného obstarávania v systéme ITMS2014+*, ktoré je dostupné na https://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/.

2. **Minimálny rozsah dokumentácie z VO, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+, je definovaný rozsahom uvedeným v *„Prílohe č. 10 - Kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej na kontrolu SO“*,** kde sú v rámci jednotlivých postupov VO a v závislosti od druhu kontroly uvedené dokumenty, ktoré vyžaduje SO predložiť na kontrolu. V tejto súvislosti SO zohľadní aj dostupnosť dokumentácie v inom elektronickom systéme, ktorý bol použitý na účely zadávania zákazky~~, pričom prijímateľ je povinný zabezpečiť dostupnosť tejto dokumentácie pre účely výkonu auditu a kontroly počas celej doby archivácie v zmysle bodu 1 kapitoly 3.1.21 Archivácia dokumentácie z VO~~.

3. Prijímateľ môže uviesť prostredníctvom hypertextového linku odkaz na dokumentáciu zverejnenú v elektronickom prostriedku použitom na účely zadávania zákazky (týka sa napr. zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska, kde systém EKS po uzavretí zmluvy automaticky vygeneruje súbor údajov zachytávajúcich priebeh zadávania zákazky, vrátane uzavretej zmluvy) alebo ak prijímateľ predloží cez ITMS2014+ prihlasovacie údaje, ktoré zabezpečia, že SO bude mať prístup k dokumentácii k zákazke, ktorá je nahratá v elektronickom prostriedku (napr. v systéme EVO), a to pre účely výkonu finančnej kontroly/kontroly. Odporúča sa, aby prijímateľ tieto skutočnosti nahral do verejnej časti ITMS2014+ do samostatnej prílohy k VO.

~~2.~~4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť dostupnosť tejto dokumentácie pre účely výkonu auditu a kontroly počas celej doby archivácie v zmysle bodu 1 kapitoly 3.1.21 Archivácia dokumentácie z VO a v súlade s § 39 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF. Uvedené znamená, že ak by funkcionality príslušného elektronického prostriedku nevedeli zabezpečiť prístup k dokumentácii počas celej doby archivácie, resp. elektronický prostriedok by bol zrušený pred uplynutím doby archivácie, prijímateľ by bol povinný zabezpečiť nahratie kompletnej dokumentácie k dotknutým zákazkám do ITMS2014+. Ak časť dokumentácie nie je dostupná v príslušnom elektronickom prostriedku (napr. podklady k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky), prijímateľ je povinný naďalej túto dokumentáciu predložiť cez ITMS2014+.

~~3.~~5. SO je oprávnený v odôvodnených prípadoch požadovať predloženie aj iných dokumentov, okrem tých ktoré sú uvedené v prílohe č. 10.

~~4.~~6. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na SO kópiu originálnej dokumentácie, pričom dokumentácia predložená elektronicky cez ITMS2014+ sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.

~~5.~~7. V prípade, ak predkladaný dokument obsahuje osobné údaje, tieto údaje v rámci dokumentu vloženého do ITMS2014+ prijímateľ anonymizuje (napr. začiernením). Pre potreby výkonu kontroly VO prijímateľ predkladá dokument uvedený v predchádzajúcej vete neanonymizovaný v listinnej forme (ak v zmluve o poskytnutí NFP nie je uvedené inak) spolu so žiadosťou o vykonanie kontroly VO.

~~6.~~8. Dokumenty, ktoré z hľadiska rozsahu nie je možné cez ITMS2014+ predložiť, nie je prijímateľ povinný, po súhlase zo strany SO, predkladať cez ITMS2014+ (napr. rozsiahla projektová dokumentácia), ale ich uchováva u seba a je povinný ich kedykoľvek poskytnúť k nahliadnutiu.

~~7.~~9. Po vložení kompletnej dokumentácie do ITMS2014+ a jej odoslaní z verejnej do neverejnej časti ITMS2014+ prijímateľ bezodkladne písomne informuje SO o predložení dokumentácie z VO/obstarávania cez ITMS2014+ vo forme žiadosti o vykonanie kontroly VO. V žiadosti o vykonanie kontroly VO prijímateľ uvádza:

- názov projektu,
- názov zákazky,
- kód ITMS2014+ VO,
- typ kontroly,
- výšku PHZ.

~~8.~~10. Lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly VO začína plynúť nasledujúcim pracovným dňom po evidovaní prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly a predložení dokumentácie z VO/obstarávania cez ITMS2014+.

~~9.~~11. Spolu so žiadosťou o vykonanie kontroly VO prijímateľ povinne predkladá SO aj čestné vyhlásenie, v ktorom jasne uvedie:

- názov projektu,
- predkladané VO,
- súpis všetkej predkladanej dokumentácie,
- že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a totožná s jej originálom,
- 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 vykonať na základe záverov kontroly tejto dokumentácie.

Čestné vyhlásenie, ktorého vzor je prílohou č. 6 príručky *(Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu dokumentácie z VO),* sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu z VO.

~~10.~~12. Ak napriek čestnému vyhláseniu SO identifikuje nekompletnosť predkladanej dokumentácie a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedené môže SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

~~11.~~13. V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS2014+ nie je predložená v požadovanom rozsahu, resp. je nečitateľná alebo poškodená, SO písomne vyzve prijímateľa na doplnenie dokumentácie prostredníctvom ITMS2014+. Pri doplnení chýbajúcej dokumentácie prijímateľ postupuje rovnakým spôsobom ako pri prvom predložení dokumentácie cez ITMS2014+.

~~12.~~14. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti SO nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. V prípade takejto zmeny je SO oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.

~~13.~~15. Prijímateľ je zároveň v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek povinný sprístupniť elektronickú podobu kompletnej dokumentácie pre účely výkonu kontroly SO, a to zriadením prístupu do elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu (ak relevantné), pričom údaj SO pre vytvorenie prístupu do elektronického informačného systému je „kontrola.esif@mhsr.sk“. Súčasťou elektronickej podoby dokumentácie sú aj auditné záznamy o všetkých úkonoch vykonaných v použitom elektronickom prostriedku.

~~14.~~16. Ak ÚVO vykonal kontrolu VO podľa § 169 ZVO, prijímateľ povinne o tom informuje SO a súčasne s dokumentáciou z VO predloží kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Taktiež povinne informuje SO o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO, o všetkých revíznych postupoch týkajúcich sa daného VO a o záveroch akýchkoľvek overovaní, kontrol alebo auditov daného VO zo strany kontrolných, auditných alebo iných orgánov.

~~15.~~17. V prílohe č. 10 príručky sú uvedené *Kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej SO na kontrolu,* ktoré slúžia ako pomôcka pre overenie kompletnosti predkladanej dokumentácie

z VO, a zároveň ako zoznam dokumentácie v rámci čestného vyhlásenia prijímateľa k úplnosti a súladu dokumentácie z VO.

5.2.2 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.

5.3 Lehoty na výkon kontroly VO

1. **Lehoty na výkon kontroly VO/finančnej kontroly VO alebo kontroly/finančnej kontroly obstarávania pre SO začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni evidovania prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly/finančnej kontroly a predložení dokumentácie k VO alebo obstarávaniu na SO cez ITMS2014+.**
2. SO môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO, resp. obstarávania predĺžiť, čo prijímateľovi oznámi.
3. Ak SO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí prijímateľovi lehotu minimálne 5 a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia (uvedená lehota neplatí v prípade kontroly VO zo strany ÚVO). Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly VO prerušuje. Plynutie lehoty pokračuje v nasledujúci pracovný deň po doplnení kompletnej dokumentácie/úplného vyjadrenia podľa žiadosti SO. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z kontroly, sa lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly VO, resp. obstarávania prerušuje. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie, ktorá bola predložená SO na výkon kontroly, a to so súhlasom SO. V prípadoch späťvzatia dokumentácie ide o dôvod hodný osobitného zreteľa a SO zastaví administratívnu finančnú kontrolu vyhotovením záznamu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.
4. Ak lehota na výkon kontroly nie je dodržaná, SO informuje prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu a o novom predpokladanom termíne ukončenia kontroly.
5. Ak SO ~~nezašle~~ nedoručí návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak neboli zistené nedostatky) v nižšie uvedených lehotách, pričom lehotu na výkon kontroly VO nepredĺži, prijímateľ je oprávnený, ak relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania návrhu správy alebo správy z kontroly, čím nie je dotknutá povinnosť SO vykonať kontrolu VO. Toto pozastavenie je prijímateľ povinný SO vždy vopred oznámiť.
6. Všetky lehoty súvisiace s kontrolou VO uvedené v príručke **sú stanovené v pracovných dňoch**.

Prehľad lehôt na výkon kontroly VO:

Druh kontroly VO	Lehota	Relevantný typ zákazky
Prvá ex-ante kontrola	15	Nadlimitné zákazky vrátane nadlimitných verejných súťaží s využitím elektronického trhoviska podľa § 66 ods. 8 ZVO
Druhá ex-ante kontrola	20[89]	Nadlimitné zákazky, podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska a zákazky nespadajúce pod ZVO podľa druhu kontroly VO
Následná ex-post kontrola	7	Nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

[89] V prípade vykonania kontroly podľa § 169 ZVO je lehota na výkon kontroly (na vydanie návrhu správy z kontroly alebo správy z kontroly zo strany SO) 10 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

Štandardná ex-post kontrola	20 15[90]	ZsNH, podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska, podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko po uzavretí zmluvy a ~~–~~zákazky nespadajúce pod ZVO podľa druhu kontroly VO
Kontrola dodatkov	~~15~~10	Dodatky pred ich podpisom (ak je dodatok kontrolovaný po podpise a predtým nebol kontrolovaný, lehota je 15 prac. dní; ak je dodatok kontrolovaný po podpise a bol predmetom kontroly aj pred podpisom – lehota je 5 prac. dní)

5.4 Výstupy kontroly SO

1. Ak neboli kontrolou zistené nedostatky, vypracuje SO správu z kontroly a ~~zašle~~ doručí ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.
2. Ak boli kontrolou zistené nedostatky, SO vypracuje návrh správy z kontroly[91], v ktorom uvedie:
   - zistené nedostatky,
   - prípadné odporúčania na odstránenie 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 návrhu opatrení uviesť návrh na uplatnenie finančnej opravy),
   - lehotu na splnenie týchto opatrení a
   - lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k lehote na splnenie opatrení.
3. Po doručení návrhu správy z kontroly je prijímateľ oprávnený v stanovenej lehote podať námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo odporúčaniam a k lehote na splnenie opatrení. Námietky musí prijímateľ písomne zdôvodniť, prípadne aj podložiť relevantnou dokumentáciou. Ak prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží SO žiadne námietky alebo doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly, SO bude považovať zistené nedostatky, alebo odporúčania na odstránenie nedostatkov a lehotu na ich splnenie za akceptované.
4. Následne SO vypracuje správu z kontroly, v ktorej uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené počas výkonu kontroly, zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy a prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.

5.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek

5.5.1 Všeobecné postupy SO pri zistení porušenia pravidiel a postupov VO

1. SO postupuje pri zistení porušenia pravidiel a postupov VO podľa príručky, zmluvy o poskytnutí NFP, Systému riadenia EŠIF a MP CKO č. 5.
2. SO postupuje pri zistení nedostatkov v rámci zadávania zákaziek nespadajúcich pod ZVO podľa príručky, zmluvy o poskytnutí NFP a Systému riadenia EŠIF.
3. V prípade VO zrealizovanom v rozpore so ZVO, Systémom riadenia EŠIF, príručkou alebo zmluvou o poskytnutí NFP, resp. záväznými dokumentmi, na ktoré zmluva odkazuje, je SO oprávnený podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov znížiť oprávnené výdavky určením finančnej opravy v zmysle MP CKO č. 5 alebo vylúčiť výdavky súvisiace s predmetným VO z financovania v plnom rozsahu (nepripustiť ich do financovania v plnom rozsahu).
4. Finančné opravy sa podľa momentu zistenia nedostatku vo VO v súlade s MP CKO č. 5 delia na ex-ante a ex-post a ich určovanie sa riadi pravidlami platnými v čase vypracovania návrhu správy z kontroly.

[90] Vzťahuje sa na ZsNH ~~do 30 tisíc EUR~~
[91] Návrh správy z kontroly sa vypracováva v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

Upozornenie: Výkon kontroly je výkonom práva poskytovateľa, ktoré mu v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP a zákona o finančnej kontrole a audite patrí.

V prípade postupov podľa § 41 a § 41 a zákona o príspevku z EŠIF (pri porušení pravidiel a postupov VO pri nadlimitných zákazkách, podlimitných zákazkách a ZsNH) koná poskytovateľ **do podania podnetu správnemu orgánu** podľa § 41 ods. 5 alebo § 41a ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF ako zmluvná strana, tzn. do podania tohto podnetu je akýkoľvek úkon poskytovateľa úkonom zmluvnej strany zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá má súkromnoprávnu povahu, a nároky z nej je možné uplatňovať v civilnom konaní a nie prostredníctvom správneho súdnictva.

5.5.2 Ex-ante finančná oprava

1. Ex-ante finančná oprava (korekcia) je individuálne zníženie sumy deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ v oblasti VO. Jej výška sa určuje pred úhradou výdavkov vyplývajúcich z daného VO v ŽoP ako príslušná suma neoprávnených výdavkov, resp. percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov VO v rámci schváleného NFP alebo jeho časti.
2. SO môže aplikovať ex-ante finančnú opravu, za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. nedošlo k ich schváleniu v súhrnnej žiadosti o platbu certifikačným orgánom.
3. Podľa druhu kontroly VO môže SO aplikovať ex-ante finančnú opravu v rámci *druhej ex-ante kontroly, štandardnej* a *následnej ex-post kontroly*, nie v rámci *prvej ex-ante kontroly*.
4. Dôvody na udelenie ex-ante finančnej opravy a jej navrhovanú výšku uvádza SO v návrhu správy a v správe z kontroly VO.
5. Podmienkou na aplikovanie ex-ante finančnej opravy je písomný súhlas prijímateľa s navrhovanou ex-ante finančnou opravou, ako aj splnenie ďalších podmienok uvedených v kapitole 4 ods. 1 MP CKO č. 5.
6. Ak prijímateľ súhlasí s navrhovanou finančnou opravou, no nesplní ďalšie určené podmienky, SO vykoná z vlastného podnetu opätovnú kontrolu a vydá nový návrh správy z kontroly VO, v ktorom uvedie, že všetky výdavky vyplývajúce z kontrolovaného VO budú neoprávnené, t.j. nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Zároveň SO poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5, maximálne 10 pracovných dní od doručenia návrhu správy z kontroly na podanie námietok.
7. Ak prijímateľ nesúhlasí s navrhovanou finančnou opravou, SO nepripustí výdavky vzniknuté na základe VO, v rámci ktorého boli identifikované nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na jeho výsledok, do financovania tým spôsobom, že nie je povinný preplatiť žiadosť o platbu v rozsahu takýchto výdavkov, ak neboli splnené podmienky na určenie ex ante finančnej opravy.

5.5.3 Ex-post finančná oprava

1. Ak výdavky vyplývajúce z kontrolovaného VO už boli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. už boli uhradené, SO aplikuje ex-post finančnú opravu.
2. Pri určovaní ex-post finančnej opravy postupuje SO v súlade so Systémom riadenia EŠIF, MP CKO č. 5 (kapitola 5) a § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF.

6 Konflikt záujmov

1. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby vo VO nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a rovnakého zaobchádzania (§ 23 ods. 1 ZVO). S ohľadom na definíciu „zainteresovanej osoby“ podľa § 23 ods.3 ZVO je v procese VO pre prijímateľa nevyhnutná identifikácia zainteresovaných osôb, ktoré môžu ovplyvniť výsledok alebo priebeh VO vo väzbe na možné záujmy týchto osôb a následne povinnosť prijať primerané opatrenia na zamedzenie konfliktu záujmov. Prijímateľ je povinný skúmať možný konflikt záujmov **pred realizáciou akýchkoľvek úkonov v procese VO, a to aj opakovane** (napr. v štádiu určovania predpokladanej hodnoty zákazky prieskumom trhu, v rámci prípravných trhových konzultácií, po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, keď sú známi uchádzači, ktorí predložili ponuky).
2. SO v rámci kontroly VO overuje, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa § 23 ZVO .
3. Konflikt záujmov je definovaný v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO (ďalej len „MP CKO č. 13“)[92], ktorý sa primerane aplikuje aj na postupy zadávania zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO. Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh VO, má priamy alebo nepriamy finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s VO.
4. V rámci procesu VO je prijímateľ povinný postupovať v súlade s pokynmi a postupmi definovanými v MP CKO č. 13.
5. Konflikt záujmov je definovaný aj v § 46 zákona o príspevku z EŠIF a to 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 sa vzťahuje aj na konflikt záujmov medzi prijímateľom a zainteresovanou osobu alebo medzi uchádzačom a zainteresovanou osobou.
6. 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. Uvedené platí aj v prípade, že dané zistenie bude identifikované kontrolnými a ~~auditujúcimi~~ auditnými orgánmi.
7. Súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného SO na kontrolu musí byť vyplnený formulár, ktorého záväzný vzor je prílohou č. 7 príručky - *Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO, určený pre zainteresované osoby*. V prípade potreby vypĺňa prijímateľ predmetný formulár opakovane v závislosti od jednotlivých procesných krokov vo VO (napr. priebeh prípravných trhových konzultácií, vypracovanie súťažných podkladov, vysvetľovanie, predloženie ponúk).
8. Uvedené podmienky a postupy sa uplatňujú primerane aj na zákazky, ktoré nespadajú pod ZVO.
9. V nasledujúcej tabuľke sú uvedené vybrané situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov vrátane ich možných prejavov v dokumentácii z VO. V prípade ich identifikácie v rámci VO je prijímateľ povinný dôkladne zvážiť a preskúmať ich možný vplyv na proces a výsledok VO.

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

Indikovaná forma prepojenia	Možný prejav prepojenia v dokumentácii z VO
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa.	Rovnaké meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia, miesto podnikania/sídlo uvedených subjektov, ktoré nasvedčujú tomu, že ide o totožnú osobu v rôznych funkciách.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný[93] člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.	Rovnaké priezvisko, bydlisko, sídlo uvedených subjektov.
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).	Možné zistiť napr. vo verejne dostupných registroch (v obchodnom registri, živnostenskom registri, registri a identifikátore právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci), v systéme ARACHNE.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.	Možné zistiť napr. z dokumentácie projektu (uvedené osoby uchádzačov často pracujú na projekte, vystupujú v rozpočte projektu, pracovných zmluvách a výkazoch atď.).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 ZVO (napr. občianskeho združenia).	Možné zistiť napr. z dokumentácie projektu (uvedené osoby uchádzačov často vystupujú v stanovách osoby podľa § 8 ZVO, zápisniciach z valných zhromaždení, pracujú na projekte na dohodu o vykonaní práce atď.).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízky priateľ, známy, blízka osoba[94] člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.	Rovnaké priezvisko, bydlisko, sídlo subjektov, alebo náhodne identifikované podozrenia v dokumentácii VO, nepriame dôkazy o neracionálnom správaní prijímateľa.
Spolupráca člena štatutárneho orgánu / zamestnanca úspešného uchádzača so zástupcami prijímateľa na iných projektoch.	Náhodne identifikované príznaky z verejných a neverejných zdrojov (napr. ITMS2014+, systém ARACHNE).
Spolupráca člena štatutárneho orgánu / zamestnanca prijímateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy VO.	Opis predmetu zákazky alebo podpornú dokumentáciu k VO vypracoval budúci úspešný uchádzač.
Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu prijímateľa (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 prijímateľa.	Rovnaká adresa sídla prijímateľa a uchádzača, životopis jedného z členov hodnotiacej komisie indikuje predchádzajúce zamestnanie v jednej zo spoločností zúčastňujúcich sa VO, spoločnosť uchádzajúca sa o účasť vo VO vznikla tesne pred vyhlásením VO alebo bol upravený predmet jej podnikania.

[93] Rodinný príslušník alebo príbuzný je definovaný v § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, t.j. je ním príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade.
94 § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.

7 Prílohy

Príloha č. 1	Vzorový formulár na určenie PHZ
Príloha č. 2	Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti
Príloha č. 3	Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk
Príloha č. 4	Vzor záznamu z prieskumu trhu
Príloha č. 5	Informácia o zverejnení zasielaná v rámci postupu zadávania zákaziek nad 50 000 EUR (zákazky s nízkou hodnotou)
Príloha č. 6	Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu dokumentácie z VO
Príloha č. 7	Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO, určený pre zainteresované osoby
Príloha č. 8	Príklady rizikových indikátorov možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže
Príloha č. 9	Informácia o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk (zákazky mimo zákona o VO nad 100 000 EUR)
Príloha č. 10	Kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej SO na kontrolu
Príloha č. 11	Test bežnej dostupnosti

Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky

1. Názov 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[95]:
   a) Prieskum trhu[96]
   b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)[97]
   c) Na základe predchádzajúcich zákaziek[98]
   d) Na základe údajov z elektronického trhoviska[99]
   e) Iným spôsobom[100]: .....
8. Podklady preukazujúce určenie PHZ[101]: .....
9. Výsledná PHZ[102]: .....
10. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....
11. Miesto a dátum: .....
12. Prílohy[103]: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu[104]
    Príloha č. X Názov prílohy

[95] Vybrať relevantné.
[96] Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu:
   a) oslovením potenciálnych dodávateľov,
   b) internetovým prieskumom cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou sumy tovaru/služby/práce,
   c) iným spôsobom – uviesť aký.
[97] Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou.
[98] Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými subjektmi.
[99] http://www.eks.sk
[100] Špecifikovať tento spôsob.
[101] Uviesť všetky relevantné dokumenty, na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, printscreeny internetových stránok, konkrétny dokument, v ktorom sa rozpočet stavby nachádza (napr. projektová dokumentácia), zmluvy na podobný alebo rovnaký predmet zákazky (postačí odkaz na zverejnenie zmluvy na webovej stránke Centrálneho registra zmlúv alebo na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhoviska slúžiacich k určeniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.
[102] Určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, uviesť hodnotu bez DPH v EUR.
[103] Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä dokumenty uvádzané v bode 8 (pozn.: ak sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, postačuje uviesť odkaz na prílohu prieskumu trhu).
[104] Ak relevantné s ohľadom na spôsob určenia PHZ.

Príloha č. 1 k určeniu PHZ

Prieskum trhu pre účely určenia PHZ *(vzor)*

1. Názov 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[105]: .....
8. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný[106]:

   a) zoznam oslovených dodávateľov :

Názov 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 webovú 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[107]: .....
10. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby: .....
11. Miesto a dátum vykonania prieskumu: .....
12. Prílohy[108]: .....

[105] 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).

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

[107] Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 ZVO.

[108] Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady / dokumenty uvádzané v bode 8.

Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Zápisnica (č. x[109]) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti

podľa § 40 ods. 12 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov prijímateľa: .....
2. Sídlo prijímateľa: .....
3. Predmet / názov zákazky: .....
4. Druh postupu[110]: .....
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[111]: .....
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO[112]:.....
11. Zoznam uchádzačov / záujemcov[113]:

    .....

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 § 32 ZVO			
	Finančné a ekonomické postavenie § 33 ZVO			
	Technická alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			
Uchádzač 2	Osobné postavenie § 32 ZVO			
	Finančné a ekonomické postavenie § 33 ZVO			
	Technická alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			

[109] Uviesť číslo podľa poradia (v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 40 ods. 4 ZVO vypracovaných viacej zápisníc).
[110] Uviesť napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž.
[111] Uviesť mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá je prílohou zápisnice.
[112] Uviesť stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie (ak relevantné).
[113] Pojem záujemca je relevantný napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením. Uvádza sa obchodné meno / názov uchádzača, záujemcu a sídlo / miesto podnikania.

13. Zoznam záujemcov / uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie / doplnenie podľa § 40 ods. 4 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[114] a v rokovacom konaní so zverejnením[115]:
16. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu[116]:

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:

.....

.....

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.

[114] Uviesť 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.
[115] Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením
[116] Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x[117]) z vyhodnotenia ponúk

podľa § 53 ods. 9 (*v nadväznosti na § 54*[118]) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov prijímateľa: .....
2. Sídlo prijímateľa: .....
3. Predmet / názov zákazky: .....
4. Druh postupu[119]: .....
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[120]: .....
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO[121]:.....
11. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky: .....
12. Poradie uchádzačov a identifikácia úspešného uchádzača / uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky / ponúk, podielu subdodávok, ak je známy:

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

13. Zoznam uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie podľa § 53 ods. 1 ZVO:
14. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
15. Dôvody vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk:
16. Ak ide o verejnú súťaž, informácie o vyhodnotení splnenia podmienok účasti:
17. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu, alebo podpísal zápisnicu s výhradou:
18. Záver vyhodnotenia ponúk:

[117] Uviesť číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie podľa § 53 ods. 1 ZVO, alebo na realizáciu elektronickej aukcie vypracovaných viacej zápisníc.
[118] Relevantné, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.
[119] Uviesť napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž.
[120] Uviesť mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, vrátane informácie, či člen komisie má alebo nemá právo vyhodnocovať.
[121] Uviesť stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie / doplnenie, ak boli riešené.

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

Mená a podpisy členov komisie:

.....

.....

.....

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Prílohy:
1. Prezenčná listina
2. Hodnotiace hárky členov komisie z vyhodnocovania ponúk (kritérií)
3. Hodnotiace hárky členov komisie z vyhodnotenia splnenia požadovaných parametrov predmetu zákazky v rámci predloženej ponuky (ak je to relevantné)
4. Protokol z priebehu elektronickej aukcie a ďalšie súvisiace doklady (ak relevantné)
5. Ďalšie (napr. žiadosť o vysvetlenie ponuky, vysvetlenie ponuky uchádzačom)

Príloha č. 4: Vzor záznamu z prieskumu trhu

Záznam z prieskum trhu

1. Názov prijímateľa: .....
2. Názov zákazky: .....
3. Predmet zákazky: .....
4. Druh zákazky (tovar/služba/práce): .....
5. Kód CPV: .....
6. Predpokladaná hodnota zákazky: .....
7. Názov projektu a kód ITMS2014+: .....
8. Operačný program: Integrovaná infraštruktúra
9. Spôsob vykonania prieskumu trhu[122]: .....
10. Kritérium/kritériá na vyhodnocovanie ponúk[123]: .....
11. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný[124]:

a) zoznam oslovených dodávateľov[125]:

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

b) zoznam predložených ponúk[126]:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	**Dátum a čas predloženia/ vyhodnotenia**	**Návrh na plnenie kritéria**[127]	**Vyhodnotenie splnenia podmienok**[128]	**Poznámka**

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení[129]:

Identifikácia zdroja údaju	**Odkaz na webovú stránku**	**Identifikovaná suma/hodnota kritéria**	**Poznámka**

[122] 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).

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

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

[125] Vyžadujú sa minimálne traja oslovení dodávatelia.

[126] Vrátane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili.

[127] Kritéria na vyhodnotenie ponúk - napr. suma ponuky v EUR vrátane informácie, či je suma s DPH alebo bez DPH.

[128] Uviesť podmienky, ak boli stanovené (napr. podmienky účasti alebo iné predkontraktačné podmienky, požiadavky na predmet zákazky, podmienka oprávnenia dodávať predmet zákazky - pozn. uviesť spôsob overenia napr. ORS, overenie že uchádzač nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní – pozn. predložiť printscreen z overenia).

[129] Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje (upozornenie: Tento postup prieskumu trhu nie je aplikovateľný pre zákazky s hodnotou rovnou a vyššou ako 50 000 EUR.).

	(ak relevantné)		

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

12. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia: .....
13. Identifikácia úspešného uchádzača: .....
14. Cena víťaznej ponuky s DPH: .....
15. Cena víťaznej ponuky bez DPH: .....
16. Spôsob vzniku záväzku[130]: .....
17. Podmienky realizácie zmluvy[131]: .....
18. Miesto a dátum vykonania prieskumu: .....
19. Meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb: .....

20. Prílohy[132]:

[130] Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka.
[131] Uviesť minimálne v rozsahu: lehota plnenia a miesto realizácie.
[132] Uviesť a priložiť všetky prílohy / dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky / vykonania prieskumu trhu.

Príloha č. 5: Informácia o zverejnení zasielaná v rámci postupu zadávania zákaziek nad 50 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt: *zakazkycko@vlada.gov.sk*	
Názov zákazky[133]:	
Názov prijímateľa/partnera/žiadateľa[134]:	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+[135]:	
Adresa[136]:	
IČO[137]:	
Lehota na predkladanie ponúk[138]:	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk[139]:	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO[140]:	

[133] Uviesť názov zákazky zhodný s názvom vo výzve na predkladanie ponúk. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky. Ak výzva na predkladanie ponúk neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uviesť stručný popis predmetu zákazky.

[134] Uviesť celý názov prijímateľa/partnera/žiadateľa (nie skratky), ktorý je v tomto prípade zároveň verejným obstarávateľom, obstarávateľom alebo osobou podľa § 8 ZVO.

135 Ak projekt nemá pridelené identifikačné číslo v ITMS2014+, odporúčame uviesť, že: „Nie je možné uviesť, nakoľko nie je podpísaná zmluva o poskytnutí NFP“, prípadne iný významovo totožný text.

136 Uviesť celú adresu prijímateľa/partnera/žiadateľa.

[137] Uviesť IČO prijímateľa/partnera/žiadateľa.

[138] Uviesť dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk. Dĺžka lehoty na predkladanie ponúk musí byť minimálne 5 pracovných dní pri tovaroch a službách, 7 prax. dní pri stavebných prácach odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa/partnera/žiadateľa alebo inom vhodnom webovom sídle, pričom do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

[139] Uviesť link (presnú webovú adresu) na miesto zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle, a to čo najpresnejšie na samotný dokument (nie všeobecne napr. odkazom na webovú stránku organizácie).

[140] Vypĺňa zverejňovateľ informácie, nie prijímateľ/partner/žiadateľ.

Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu dokumentácie z VO

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie k úplnosti a súladu dokumentácie z VO predkladanej SO na kontrolu [141]

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

ako štatutárny orgán prijímateľa[142] .....

realizujúceho projekt s názvom: .....

ITMS2014+ kód projektu: ..... týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácie z verejného obstarávania** ..... (názov zákazky a identifikácia zákazky[143])..... , ktorú predkladám na kontrolu VO,[144] **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

[141] Povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa vzťahuje aj na každé doplňanie dokumentácie z VO.
[142] Názov a sídlo prijímateľa.
[143] Číslo oznámenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách.
[144] Pozri príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS2014+).

Príloha č. 7: Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO[145], určený pre zainteresované osoby

Meno:	*(uveďte meno zainteresovanej osoby)*		
Priezvisko:	*(uveďte priezvisko zainteresovanej osoby)*		
Dátum narodenia:	*(uveďte dátum narodenia zainteresovanej osoby)*		
Status:	*(uveďte údaj, či zainteresovaná osoba je zamestnancom prijímateľa, subjektom na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, a zároveň identifikujte tento zmluvný vzťah)* **Napr. osoba vykonáva úlohy vo verejnom obstarávaní na základe plnej moci/mandátnej zmluvy, zmluvy o výkone činností.**		
Opis vykonávaných činností vo väzbe na verejné obstarávanie:	*(uveďte postavenie osoby vo väzbe na oprávnenia v procese verejného obstarávania)* **Napr. osoba je zodpovedná za vypracovanie návrhu zmluvy vo VO/osoba je zodpovedná za realizáciu procesných úkonov vo VO/osoba je zodpovedná za prípravu opisu predmetu zákazky/osoba schvaľuje súťažné podklady/člen komisie na vyhodnotenie ponúk/štatutár schvaľujúci súťažné podklady a podpisujúci zmluvu/osoba nastavujúca elektronickú aukciu.**		
Vyjadrenie zainteresovanej osoby:	vo vzťahu k verejnému obstarávaniu na predmet zákazky „.....“:		
	som / nie som (*vyberte možnosť*)		
	v konflikte záujmov vo vzťahu k:		
	hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových		
	konzultácií,		
	záujemcovi,		
	uchádzačovi,		
	účastníkovi alebo		
	dodávateľovi		
Dátum	*(uveďte dátum podpisu zainteresovanej osoby)*		
Podpis zainteresovanej osoby:			

Meno:	*(uveďte meno zainteresovanej osoby)*

[145] Odkaz na ZVO sa neuvedie v prípade zákaziek nespadajúcich pod ZVO

Priezvisko:	*(uveďte priezvisko zainteresovanej osoby)*
Rok narodenia:	*(uveďte rok narodenia zainteresovanej osoby)*
Status	*(uveďte údaj, či zainteresovaná osoba je zamestnancom prijímateľa, subjektom na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, a zároveň identifikujte tento zmluvný vzťah)*
	Napr. **osoba vykonáva úlohy vo verejnom obstarávaní na základe plnej moci / mandátnej zmluvy, zmluvy o výkone činností.**
Opis vykonávaných činností vo väzbe na VO:	*(uveďte postavenie osoby vo väzbe na oprávnenia v procese verejného obstarávania)*
	Napr. **osoba je zodpovedná za vypracovanie návrhu zmluvy vo VO / osoba je zodpovedná za realizáciu procesných úkonov vo VO / osoba je zodpovedná za prípravu opisu predmetu zákazky / osoba schvaľuje súťažné podklady / člen komisie na vyhodnotenie ponúk / štatutár schvaľujúci súťažné podklady a podpisujúci zmluvu / osoba nastavujúca elektronickú aukciu.**
Vyjadrenie zainteresovanej osoby ***– je potrebné jednoznačne vyznačiť ku komu nie je osoba v konflikte záujmu (napr. zakrúžkovaním) podľa procesného kroku vo VO, ktorého sa formulár týka:***	vo vzťahu k verejnému obstarávaniu na predmet zákazky „.....“:
	(vyberte možnosť) **SOM** v konflikte záujmov / **NIE SOM** v konflikte záujmov vo vzťahu k:
	• hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií,
	• záujemcovi,
	• uchádzačovi,
	• účastníkovi alebo
	• dodávateľovi
	• iné (
Dátum	*(uveďte dátum podpisu zainteresovanej osoby)*
Podpis zainteresovanej osoby	

Pozn.: Formulár je vhodné vypĺňať opakovane v závislosti od jednotlivých procesných krokov vo VO, napr. priebeh prípravných trhových konzultácií, vypracovanie súťažných podkladov, vysvetľovanie, predloženie žiadostí o účasť, predloženie ponúk, súčinnosť na uzavretie zmluvy.

V prípade preukázania konfliktu záujmov bude na predmetné VO uplatnená finančná oprava vo výške 100 %.

Príloha č. 8: Príklady rizikových indikátorov možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže[146]

Rizikové indikátory neznamenajú sami o sebe dôkaz o narušení hospodárskej súťaže, alebo porušení ZVO, zvyšujú však pravdepodobnosť, že v rámci daného VO mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Ak určitý rizikový indikátor znamená porušenie ZVO, nepotvrdenie narušenia hospodárskej súťaže nemá vplyv na konštatovanie porušenia ZVO.

Potvrdenie narušenia hospodárskej súťaže môže znamenať nepripustenie výdavkov z predmetného VO do financovania v plnom rozsahu.

Príklady 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). Príslušnosť uchádzačov k jednej ekonomickej skupine, ktorí podali v postupe zadávania zákazky samostatné ponuky, sa neposudzuje ako indikátor možného protisúťažného konania.
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, predmet zákazky nie je predmetom ich podnikateľskej činnosti).
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. V takomto prípade je ale potrebné vyhodnotiť, či podmienky zadávania zákazky naozaj neumožňovali jednotlivým uchádzačom podať ponuky samostatne (napr. ide o uchádzača, ktorý predložil ponuky do viacerých samostatných postupov zadávania zákazky vyhlásených/realizovaných v rovnakom čase a pod.).

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

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 (má sa na mysli menej využívaný typ písma), rovnakú formu (netýka sa prípadov, ak uchádzači predkladajú rovnaké formáty dokumentov, ktoré vytvoril verejný obstarávateľ a sú súčasťou súťažných podkladov)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, identické 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 (škrtanie alebo iné viditeľné zmeny). - Ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje kontaktné údaje iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta. - Ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky. - Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti boli overené tým istým notárom alebo predložené tým istým prekladateľom (spravidla v ten istý deň), pričom ide o uchádzačov, ktorí majú rôzne sídlo alebo miesto podnikania. - Ponuky viacerých uchádzačov obsahovali v rámci podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti údaje o vzdelaní a odbornej praxi tých istých expertov, aj napriek skutočnosti, že trh ponúka relatívne široké portfólio expertov tohto typu. - Uchádzači predložili rovnaký opis predmetu zákazky, ktorý nie je voľne dostupný.

Príloha č. 9: Informácia o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk (zákazky mimo zákona o VO nad 100 000 EUR)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt: zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky[147]:	
Názov prijímateľa/partnera/žiadateľa[148]:	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+[149]:	
Adresa[150]:	
IČO[151]:	
Lehota na predkladanie ponúk[152]:	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk[153]:	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO[154]:	

Vysvetlivky:

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

[148] Uvedie sa celý názov prijímateľa/partnera/žiadateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP.

[149] V prípade, že projekt nemá pridelené identifikačné číslo v ITMS2014+, uvedie sa informácia: „nie je možné uviesť, nakoľko nie je podpísaná zmluva o NFP“. Textácia má odporúčací charakter, prijímateľ môže zvoliť inú obsahovo podobnú textáciu.

[150] Uvedie sa celá adresa prijímateľa/partnera/žiadateľa.

[151] Uvedie sa IČO prijímateľa/partnera/žiadateľa.

[152] Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne 7 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk zverejnená na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle (v prípade zákaziek na dodanie tovarov a poskytnutie služieb) a minimálne 12 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle (v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác). Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

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

[154] Nevypĺňa prijímateľ/partner/žiadateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

Príloha č. 10: Kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej na kontrolu SO

Kontrolné zoznamy slúžia na kompletizáciu dokumentácie z VO pred jej zaslaním SO na kontrolu, s cieľom predísť dopĺňaniu chýbajúcej dokumentácie a tým skrátiť čas potrebný na kontrolu VO. Zároveň definujú povinný rozsah dokumentácie predkladanej na kontrolu SO cez ITMS2014+ (viď. kapitola 5.2 tejto príručky).

Kontrolné zoznamy sú členené podľa druhu kontroly VO (prvá a druhá ex-ante, štandardná a následná ex-post) a relevantného postupu VO (verejná súťaž, podlimitná zákazka atď.). Pre postupy VO využívané ojedinele (priame rokovacie konanie, rokovacie konanie so zverejnením, inovatívne partnerstvo, súťažný dialóg a súťaž návrhov) nie sú vytvorené samostatné kontrolné zoznamy, v prípade ich realizovania odporúčame overiť rozsah predkladanej dokumentácie podľa ZVO.

Ak sa dokument v dokumentácii z VO predkladanej cez ITMS2014+ nachádza, je potrebné zaškrtnúť príslušné políčko v kontrolnom zozname. Ak sa dokument v dokumentácii z VO nenachádza, lebo sa v rámci VO nevyskytol, odporúčame uviesť do poznámky dôvod nepredloženia - „neaplikované“ alebo „nevzťahuje sa“ (napr. dokumenty týkajúce sa revíznych postupov alebo elektronickej aukcie).

Kontrolný zoznam môže slúžiť aj ako príloha k *Čestnému vyhláseniu k úplnosti a súladu dokumentácie z VO* (príloha č. 6 príručky).

Príloha obsahuje nasledovné kontrolné zoznamy:

Postup / typ VO	**Fáza kontroly**[155]
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 (§ 112 ZVO)	*Štandardná ex-post kontrola*
Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 109, § 110)	~~*Prvá ex-ante kontrola*~~
	Štandardná ex-post kontrola
ZsNH do 50 000 EUR	*Štandardná ex-post kontrola*
ZsNH nad 50 000 EUR	*Štandardná ex-post kontrola*
Dodatok k existujúcej zmluve	*Pred podpisom*
	Po podpise
Zákazky z výnimky	*Štandardná ex-post kontrola*
Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP -zákazka nad 100 tisíc EUR	*Druhá ex-ante kontrola* *Štandardná ex-post kontrola* *Následná ex-post kontrola*
Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP -zákazka do 100 tisíc EUR	*Štandardná ex-post kontrola*

[155] Pre priame nastavenie na konkrétny zoznam stlačte tlačidlo Ctrl a súčasne kliknite na konkrétny zoznam.

Upozornenie: Prijímateľ je povinný predkladať SO na kontrolu kompletnú dokumentáciu z VO. **Napriek vyplneniu kontrolného zoznamu - overeniu kompletnosti dokumentácie z VO môže SO zaslať prijímateľovi výzvu na doplnenie dokumentácie, ktorá sa v kontrolnom zozname nenachádza.**

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	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 (ak relevantné)	☐	
5.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	
6.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	
7.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
8.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia 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	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.	Test bežnej dostupnosti (ak relevantné)	☐	
4.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	
5.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	
6.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	☐	
7.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	☐	
8.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	
9.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	
10.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	
11.	Všetky predložené ponuky	☐	
12.	Zápisnica z otvárania ponúk	☐	
13.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	
14.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	
15.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	☐	

16.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	
17.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	
18.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	
19.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	
20.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	☐	
21.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	
22.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	
23.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	
24.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnilo verejné obstarávanie (prípadne aj elektronická aukcia, ak relevantné) pre „Kontrolný orgán“, ktorým je SO. Údaje SO sú „kontrola.esif@mhsr.sk.“	☐	
25.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	
26.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	
27.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, doklad o jej doručení	☐	
28.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom,	☐	
29.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	☐	
30.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	
31.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	
32.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	
33.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	
34.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	☐	
35.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
36.	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	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.	Test bežnej dostupnosti (ak relevantné)	☐	
7.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	
8.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady.	☐	
9.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	
10.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	
11.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	
12.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	☐	
13.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	
14.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	
15.	Všetky predložené ponuky,	☐	
16.	Zápisnica z otvárania ponúk	☐	
17.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	
18.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie	☐	

	predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)		
19.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	☐	
20.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	
21.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	
22.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	
23.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	
24.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	☐	
25.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	
26.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	
27.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	
28.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnilo verejné obstarávanie (prípadne aj elektronická aukcia, ak relevantné) pre „Kontrolný orgán“, ktorým je SO. Údaje SO sú „kontrola.esif@mhsr.sk.“	☐	
29.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	
30.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	
31.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, doklad o jej doručení	☐	
32.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom,	☐	
33.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	☐	
34.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	
35.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	
36.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	
37.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	
38.	Prílohy k zmluve / rámcovej dohode	☐	
39.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane	☐	

	všetkých príloh		
40.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	
41.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	
42.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ	☐	
43.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	
44.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	☐	
45.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	
46.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
47.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
48.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (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	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.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	
7.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia 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	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.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
8.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia 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	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj vo vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	
2.	Test bežnej dostupnosti (ak relevantné)	☐	
3.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	
4.	Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	☐	
5.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	
6.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	
7.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, v prípade keď záujemcovia predložili na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotný európsky dokument, vrátane týchto dokladov (ak relevantné)	☐	
8.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (ak relevantné)	☐	
9.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	
10.	Hodnotiaci hárok z vyhodnotenia splnenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	
11.	Oznámenia o vylúčení záujemcov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	
12.	Oznámenie o výsledku výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	
13.	Výzva na predloženie ponuky s dokladmi o jej doručení	☐	
14.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia	☐	

	záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady		
15.	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)	☐	
16.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	
17.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	
18.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	
19.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	
20.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	
21.	Všetky predložené ponuky,	☐	
22.	Zápisnica z otvárania ponúk	☐	
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 uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	
27.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	
28.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	
29.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	
30.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnilo verejné obstarávanie (prípadne aj elektronická aukcia, ak relevantné) pre „Kontrolný orgán“, ktorým je SO. Údaje SO sú „kontrola.esif@mhsr.sk.“	☐	
31.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	
32.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	
33.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	
34.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	☐	
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.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	
38.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu	☐	

	záujmov		
39.	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	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.	Test bežnej dostupnosti (ak relevantné)	☐	
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 Jednotný európsky dokument, vrátane týchto dokladov (ak relevantné)	☐	
13.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (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 o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	
20.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	
21.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	
22.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	
23.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	
24.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	
25.	Všetky predložené ponuky	☐	
26.	Zápisnica z otvárania ponúk	☐	
27.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	
28.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky, spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	
29.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	
30.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	
31.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	
32.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	
33.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol)	☐	
34.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnilo verejné obstarávanie (prípadne aj elektronická aukcia, ak relevantné) pre „Kontrolný orgán“, ktorým je SO. Údaje SO sú „kontrola.esif@mhsr.sk.“	☐	
35.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	
36.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	
37.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	
38.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	
39.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	

40.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	☐	
41.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	
42.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO a v Úradnom vestníku EÚ	☐	
43.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	
44.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	
45.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	
46.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	
47.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
48.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	
49.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	
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	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.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO a v Úradnom vestníku EÚ	☐	
5.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	
6.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	☐	
7.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	
8.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
Spracoval:		Dátum:	

Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)	
	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	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	
2.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku ÚVO	☐	
3.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	
4.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	
5.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	
6.	Test bežnej dostupnosti (ak relevantné)	☐	
7.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	
8.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	
9.	Žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	
10.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	☐	
11.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	
12.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	
13.	Všetky predložené ponuky,	☐	
14.	Zápisnica z otvárania ponúk	☐	
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 a náležitostí ponuky	☐	
22.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	☐	
23.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	
24.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	
25.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	
26.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnilo verejné obstarávanie (prípadne aj elektronická aukcia, ak relevantné) pre „Kontrolný orgán“, ktorým je SO. Údaje SO sú „kontrola.esif@mhsr.sk.“	☐	
27.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	
28.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	
29.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, doklad o jej doručení	☐	
30.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom	☐	
31.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie a pod.)	☐	
32.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	
33.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	
34.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená v rámci súťažných podkladov)	☐	
35.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	
36.	Doklady preukazujúce splnenie predkontraktačných povinností (ak relevantné)	☐	
37.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	
38.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie informácie o uzavretí zmluvy zverejnenej vo Vestníku VO vedeného ÚVO	☐	
39.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	
40.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak	☐	

	relevantné)		
41.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	
42.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
43.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
44.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (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 (§ 109, § 110) – 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	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.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
7.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia 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 (§ 109, § 110)	
	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	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.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
12.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
13.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	
Spracoval:		Dátum:	

Zákazka s nízkou hodnotou ZVO do 50 000 EUR – Štandardná ex-post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka s nízkou hodnotou do 50 000 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	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	
2.	Doklady preukazujúce oslovenie alebo identifikovanie troch dodávateľov (napr. emaily, printscreeny z prieskumu realizovaného na internete, katalógové listy, cenníky)	☐	
3.	Test bežnej dostupnosti (ak relevantné)	☐	
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.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
9.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
10.	Odborný posudok (ak relevantné)	☐	
Spracoval:		Dátum:	

Zákazka s nízkou hodnotou ZVO nad 50 000 EUR – Štandardná ex-post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka s nízkou hodnotou ZVO nad 50 000 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	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	
2.	Výzva na predkladanie ponúk vrátane všetkých príloh	☐	
3.	Doklad preukazujúci zaslanie tabuľky (príloha č. 5 Príručky k procesu VO) na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk (výpis z e-mailovej komunikácie)	☐	
4.	Test bežnej dostupnosti (ak relevantné)	☐	
5.	Doklady preukazujúce zaslanie výzvy na predkladanie ponúk ~~minimálne trom~~ vybraným záujemcom (ak relevantné)	☐	
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.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
12.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
13.	Odborný posudok (ak relevantné)	☐	
Spracoval:		Dátum:	

Dodatok k zmluve - návrh

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – pred podpisom	
	Druh kontroly:	Kontrola dodatkov	
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:			
Projekt:			
Kód ITMS2014+:			
Názov zákazky:			
Číslo oznámenia o vyhlásení VO[156]:			

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Poznámka
1.	Návrh dodatku vrátane všetkých príloh	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku	☐	(v prípade, že je zdôvodnenie uvedené v žiadosti o kontrolu dodatku, nie je potrebné ho zasielať ako samostatný dokument)
Spracoval:		Dátum:	

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

Dodatok k zmluve

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – po podpise		
	Druh kontroly:	Kontrola dodatkov		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:			ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO[157]:				

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Poznámka
1.	Podpísaný dodatok vrátane všetkých príloh	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Doklad preukazujúci zverejnenie dodatku podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	
3.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku (pozn. relevantné v prípade, ak nebola vykonaná kontrola dodatku pred jeho podpisom)	☐	(v prípade, že je zdôvodnenie uvedené v žiadosti o kontrolu dodatku, nie je potrebné ho zasielať ako samostatný dokument)
Spracoval:		Dátum:	

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

Zákazky z výnimky ZVO

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka z výnimky ZVO	
	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 cez ITMS2014+	Poznámka
1.	Záznam z prieskumu trhu, resp. iný dokument preukazujúci overenie hospodárnosti výdavkov (ak relevantné)	☐	
2.	Zmluva s víťazným dodávateľom vrátane príloh	☐	
3.	Preukázanie/zdôvodnenie použitia výnimky	☐	
4.	Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov ~~podľa § 23 ZVO,~~ určený pre zainteresované osoby	☐	
5.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	
Spracoval		Dátum:	

Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP (zákazka nad 100 tisíc EUR)

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP -zákazka nad 100 tisíc EUR	
	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:			
Dátum zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk:			

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Poznámka
1.	Výzva na predkladanie ponúk vrátane príloh	☐	
2.	Doklad preukazujúci zaslanie výzvy na predkladanie ponúk ~~min. trom~~potenciálnym záujemcom (ak relevantné)	☐	
3.	Doklad preukazujúci zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk webe prijímateľa resp. inom vhodnom webe	☐	
4.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk	☐	
~~5.~~	~~V prípade, že bola výzva na predkladanie ponúk zaslaná menej ako trom záujemcom - zdôvodnenie~~	~~☐~~	
~~6.~~5.	Predložené ponuky	☐	
~~7.~~6.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk	☐	
~~8.~~	~~Doklad preukazujúci zverejnenie záznamu z vyhodnotenia ponúk zverejnený na webovom sídle prijímateľa do 5 dní od dátumu vyhodnotenia ponúk~~	~~☐~~	
~~9.~~7.	Návrh zmluvy s víťazným dodávateľom vrátane príloh	☐	
~~10.~~8.	~~Znalecký/o~~Odborný posudok (ak relevantné)	☐	
~~11.~~9.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie	☐	
~~12.~~10	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
~~13~~11.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov v obstarávaní udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
Spracoval		Dátum:	

Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP (zákazka nad 100 tisíc EUR)

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP -zákazka nad 100 tisíc 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:	
Dátum zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk:	

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Poznámka
1.	Výzva na predkladanie ponúk vrátane príloh	☐	
2.	Doklad preukazujúci zaslanie výzvy na predkladanie ponúk ~~min. trom~~potenciálnym záujemcom (ak relevantné)	☐	
3.	Doklad preukazujúci zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk webe prijímateľa resp. inom vhodnom webe	☐	
4.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk na mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk	☐	
~~5.~~	~~V prípade, že bola výzva na predkladanie ponúk zaslaná menej ako trom záujemcom - zdôvodnenie~~	~~☐~~	
~~6.~~5.	Predložené ponuky	☐	
~~7.~~6.	Záznam z vyhodnotenia ponúk	☐	
~~8.~~7.	Zmluva s víťazným dodávateľom vrátane príloh	☐	
~~9.~~	~~Doklad preukazujúci zverejnenie záznamu z vyhodnotenia ponúk zverejnený na webovom sídle prijímateľa do 5 dní od dátumu vyhodnotenia ponúk~~	~~☐~~	
~~10.~~8.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie	☐	
~~11.~~9.	~~Znalecký/o~~Odborný posudok (ak relevantné)	☐	
~~12.~~10	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
~~13.~~11	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov v obstarávaní udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
~~14~~12.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora	☐	
Spracoval		Dátum:	

Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP (zákazka nad 100 tisíc EUR)

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP -zákazka nad 100 tisíc EUR	
	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:			
Dátum zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk:			

P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Poznámka
1.	Zmluva s víťazným dodávateľom vrátane príloh	☐	
2.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
3.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora	☐	
4.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov v obstarávaní udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
Spracoval		Dátum:	

Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP (zákazka do 100 tisíc EUR)

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP -zákazka do 100 tisíc 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	Poznámka
1.	Výzva na predkladanie ponúk vrátane príloh	☐	
2.	Doklad preukazujúci zaslanie výzvy na predkladanie ponúk min. trom záujemcom	☐	
3.	V prípade, že bola výzva na predkladanie ponúk zaslaná menej ako trom záujemcom - zdôvodnenie	☐	
4.	Predložené ponuky (vrátane ponúk identifikovaných prieskumom trhu)	☐	
5.	Záznam z vyhodnotenia ponúk	☐	
6.	Zmluva/objednávka s víťazným dodávateľom vrátane príloh	☐	
~~7.~~	~~Doklad preukazujúci zverejnenie záznamu z vyhodnotenia ponúk zverejnený na webovom sídle prijímateľa do 5 dní od dátumu vyhodnotenia ponúk~~	~~☐~~	
~~8.~~7.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie	☐	
~~9.~~8.	Znalecký/odborný posudok (ak relevantné)	☐	
~~10.~~9.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	
~~11.~~10	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov v obstarávaní udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
12.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	
Spracoval		Dátum:	

Príloha č. 11: Formulár – test bežnej dostupnosti

Prijímateľ:

Názov projektu:

Kód ITMS

IMS kód VO:

Druh zákazky: .....

Predpokladaná hodnota zákazky: .....

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) ZVO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti" musí byť naplnená každá z uvedených podmienok:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
1	Nie sú vyrábané, dodávané, uskutočňované alebo poskytované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek		
2	Sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté a zároveň – t. j. neboli špecifikované jedinečné požiadavky		
3	Sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu – t. j. nebolo potrebné ich upraviť (ich vlastnosti, podobu)		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 – 3 **ÁNO,** je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 6 a 7 ZVO stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		**Áno**	**Nie**
4	Sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
5	Sú spotrebného charakteru		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 4 – 5 **ÁNO,** je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Záver*:	Bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca	Nie bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca

* Nehodiace sa preškrtnite

Prijímateľ uvedie konkrétne dôvody, na základe ktorých formuloval svoje odpovede k podmienkam č. 1 až 3 vo vzťahu k danému predmetu zákazky.

Odôvodnenie: