

Príručka
k procesu verejného obstarávania
pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty
operačného programu Výskum a inovácie
v gescii MH SR

pre postupy zadávania zákaziek po 17. 04. 2016

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie

verzia 1.6, 11. október 2018

Obsah

1	Skratky.....	4
2	Úvod	5
2.1	Cieľ a určenie príručky	6
2.2	Legislatívny rámec	8
3	Realizácia VO.....	9
3.1	Všeobecné pravidlá	9
3.1.1	Výber postupu VO.....	10
3.1.2	Predpokladaná hodnota zákazky	11
3.1.3	Oznámenia používané vo VO	13
3.1.4	Súťažné podklady.....	15
3.1.5	Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť.....	18
3.1.6	Určovanie zábezpeky	18
3.1.7	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk.....	19
3.1.8	Podmienky účasti.....	20
3.1.9	Požiadavky na skupinu dodávateľov.....	23
3.1.10	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	23
3.1.11	Vyhodnotenie ponúk	24
3.1.12	Komisia na vyhodnotenie ponúk	25
3.1.13	Elektronická aukcia	25
3.1.14	Uzavretie zmluvy.....	25
3.1.15	Zrušenie VO.....	26
3.1.16	Odstúpenie od zmluvy	27
3.1.17	Povinnosti zverejňovania zmlúv / dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám	27
3.1.18	Ochrana hospodárskej súťaže.....	28
3.1.19	Oznámenie o výsledku VO	28
3.1.20	Archivácia dokumentácie z VO	28
3.2	Postupy vo VO	28
3.2.1	Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov	28
3.2.2	Postupy VO	34
3.2.3	Dodatky k zmluvám.....	36
4	Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje	38
4.1	Zákazky z výnimky.....	38
4.2	In-house zákazky.....	39
4.3	Zákazky horizontálnej spolupráce	39
4.4	Zákazky vyhlásené osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP.....	39
4.4.1	Postup zadávania zákazky s ohľadom na vydanie metodického výkladu CKO	39
4.4.2	Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO 50% a menej finančných prostriedkov z NFP.....	40
4.4.3	Zákazky nad 100 000 eur.....	43
4.4.4	Zákazky do 100 000 eur.....	45
5.	Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad.....	47

6	Povinnosti prijímateľa voči SO	48
6.1	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO	48
6.1.1	Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO	48
6.1.2	Vecná kontrola VO	52
6.1.3	Plán VO.....	52
6.1.4	Prvá ex-ante kontrola VO.....	53
6.1.5	Druhá ex-ante kontrola VO.....	54
6.1.6	Štandardná ex-post kontrola VO	57
6.1.7	Následná ex-post kontrola VO	58
6.1.8	Kontrola ZsNH	59
6.1.9	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko	59
6.1.10	Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímateľa nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a 4 ZVO	60
6.1.11	Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu.....	60
6.1.12	Kontrola VO národných projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP	60
6.1.13	Kontrola dodatkov	61
6.1.14	Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd	63
6.2	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO	64
6.2.1	Všeobecné požiadavky.....	64
6.2.2	Komunikácia prijímateľa a SO.....	65
6.3	Lehoty na výkon kontroly VO	65
6.4	Výstupy kontroly SO	66
6.5	Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek.....	67
6.5.1	Všeobecné postupy SO pri zistení porušenia pravidiel a postupov VO	67
6.5.2	Ex-ante finančná oprava	67
6.5.3	Ex-post finančná oprava	68
7	Konflikt záujmov	69
8	Prílohy	71
	Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ.....	72
	Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti.....	74
	Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	76
	Príloha č. 4: Vzor záznamu z prieskumu trhu	78
	Príloha č. 5: Informácia o zverejnení zasielaná v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou).....	80
	Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu dokumentácie z VO.....	81
	Príloha č. 7: Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO, určený pre zainteresované osoby.....	82
	Príloha č. 8: Príklady rizikových indikátorov možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže	83
	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).....	86
	Príloha č. 10: Kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej SO na kontrolu.....	87

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 Centrálného koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP Val	Operačný program Výskum a inovácie
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
SO	Sprostredkovateľský orgán pre OP Val – 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 Val v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek po 17.04.2016 (ďalej aj „príručka“) vydáva MH SR ako SO pre OP Val v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre OP Val² sprostredkovateľským orgánom, reg. č. 136/2015-2050-1200.
2. Príručka sa vzťahuje výhradne na dopytovo-orientované projekty a národné projekty realizované na základe výziev na predkladanie ŽoNFP³ vyhlásených MH SR ako SO pre OP Val. Príručka sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci.
3. Príručka je riadiaci dokument SO pre realizáciu VO⁴, 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) 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.
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 prijímateľa⁵ 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 OP Val 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 [OP Val](#), vydané s cieľom pomôcť posilniť administratívne kapacity v oblasti VO, ktorá je jedným z najčastejších zdrojov chýb pri implementácii projektov z EŠIF.

Metodický výklad CKO č. 6 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 Riadiacim orgánom pre OP Val je Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu 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 nespádajú 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 kontrolu⁷ 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 Val 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 Val 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 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 začaté⁹ všetky VO (okrem výnimiek stanovených v predmetnej výzve) na hlavnú aktivitu projektu, resp. na výzvu 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, **prijímateľ 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 VO, ktoré povinne podliehajú druhej ex-ante kontrole, t.j. prijímateľ ich povinne predkladá na druhú ex-ante kontrolu). V tomto prípade prijímateľ zasiela SO **bezodkladne** po

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.

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. 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 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 princípy¹¹:

- **zeleného VO** v súlade s *Metodickou pomôckou k aplikácii princípov zeleného VO v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP Val v gescii MH SR*, resp.
- **sociálneho VO** v súlade s *Metodickou pomôckou k aplikácii princípov sociálneho VO v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP Val 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 metodickkej 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](#)
- [Metodika zadávania zákaziek](#)
- [Príklady dobrej praxe](#)

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

2.2 Legislatívny rámec

1. Základné právne predpisy EÚ pre oblasť EŠIF (vrátane VO) sú uvedené najmä v Systéme riadenia EŠIF, časť 1.1.1¹².
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“),
 - 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, koncesí 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 je zabezpečiť výber uchádzača, ktorý za vynaložené prostriedky poskytne najlepšie plnenie, pričom hospodárne a efektívne je VO, ktoré zabezpečí čo najvyšší počet predložených ponúk, a teda čo najširšiu hospodársku súťaž pri čo najmenšej finančnej a administratívnej náročnosti procesu VO.

S ohľadom na tieto princípy je dôležité napr.:

- v prípravnej fáze VO jasne vymedziť predmet zákazky (vrátane technických požiadaviek);
- pri prieskume trhu v prípade zistenia nedostatočného počtu potenciálnych dodávateľov je potrebné zabezpečiť čo najširšiu hospodársku súťaž a naplniť princíp hospodárnosti;
- nespájať v rámci jedného postupu VO navzájom nesúvisiace predmety zákazky;
- pri vyhodnocovaní ponúk na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality nastaviť jednotlivé kritériá tak, aby viedli k výberu objektívne najvýhodnejšej ponuky z hľadiska ceny a hodnotenej kvality;
- stanoviť podmienky účasti vo VO tak, aby bezdôvodne neobmedzili okruh potenciálnych dodávateľov a zabezpečili tak vytvorenie čo najširšej hospodárskej súťaže;
- zabezpečiť, 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.

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, služba alebo práca, 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 vyhláske 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.

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 Výber postupu VO 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	≥ 144 000 EUR	-
	Práce	≥ 5 548 000 EUR	-
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 750 000 EUR	-
Podlimitná zákazka – s využitím e-trhoviska alebo bez využitia e-trhoviska¹⁵	Tovary/Služby	≥ 40 000 EUR	-
	Potraviny	≥ 80 000 EUR	-
	Práce	≥ 140 000 EUR	-
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 400 000 EUR	-
ZsNH	Tovary/Služby/Práce	PHZ nižšia ako podlimitný limit	-

3.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky

3.1.2.1 Určenie PHZ

- 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 sumáre za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovaného plnenia.
- Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu realizovaný prostredníctvom:
 - priameho oslovenia dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky,
 - prieskumu vykonaného na internete, t.j. na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, príp. na základe údajov a informácií o cenách dostupných na iných webových sídlach, napr. na webovom sídle elektronického trhoviska,
 - cien uvedených v cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
 - skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie PHZ,
 - aktuálneho, resp. aktualizovaného rozpočtu stavby (v prípade stavebných prác), ktorý je vypracovaný a opečiatkovaný autorizovanou osobou (krycí list rozpočtu nie je postačujúci).
- Pri zisťovaní údajov a informácií, na základe ktorých prijímateľ určí PHZ, je potrebné osloviť alebo identifikovať čo najväčší počet dodávateľov, ponúk, zmlúv alebo plnení (minimálne 3) s cieľom určiť čo najrealnejšiu sumu ako priemer takto zistených súm.
- PHZ musí byť určená a aktuálna v čase pred vyhlásením VO. Odporúčame brať do úvahy informácie o cenách rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky vychádzajúcich z podkladov **nie starších ako 3 mesiace** pred vyhlásením VO. Ak tento postup pri určení PHZ

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.

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, bez využitia elektronického trhoviska).

nebude možné dodržať, prijímateľ vezme do úvahy aj ceny vychádzajúce zo starších podkladov a svoj postup zdôvodní v dokumente preukazujúcom spôsob určenia PHZ.

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

Upozornenie: 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 trhu](#)¹⁶.

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.
2. Ak zákazku nemožno rozdeliť na časti, odôvodnenie prijímateľ povinne uvedie v oznámení o vyhlásení VO alebo v správe o zákazke (s cieľom odstrániť pochybnosti týkajúce sa nerozdelenia zákazky, zvýšiť transparentnosť procesu VO, predísť uplatneniu revízných postupov zo strany uchádzačov apod.).

¹⁶ <http://www.eks.sk>

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)¹⁷.

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

¹⁷ V súvislosti s odôvodňovaním nerozdelenia nadlimitných zákaziek na časti odporúčame oboznámiť sa s [výkladovým stanoviskom ÚVO č. 2/2018](#).

vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly pred vyhlásením VO¹⁸, prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu SO ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie¹⁹.

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:
 - 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.

¹⁸ VO sa považuje za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu spôsobom stanoveným ZVO.

¹⁹ Povinnosť predložiť dokumentáciu na ex-ante kontrolu VO sa nevzťahuje na VO zrealizované pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

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 dostatočného 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:

Ak sa prijímateľ v technických požiadavkách odvolá na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, je povinný:

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

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

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)

- opis predmetu zákazky (všetky požiadavky, ktoré budú súčasťou plnenia, budú vyhodnocované), kde hlavne pri technických požiadavkách je potrebné zohľadniť dostupnosť pre osoby so zdravotným postihnutím a zabezpečiť prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov,
- určenie požiadaviek len na taký výrobok, ktorý spĺňa kritériá najvyššej výkonnosti a patrí do najvyššej triedy energetickej účinnosti (ZVO povoľuje v § 42 ods. 6 výnimky), ak ide o obstaranie energetickeho významného výrobku,
- dokumentácia, plány, modely, fotografie, ak sú potrebné na vypracovanie ponuky,
- kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia,
- pokyny na vypracovanie a predkladanie ponúk (pokyn na predloženie ponuky je dôležitý okrem iného v prípade reverznej verejnej súťaže, pri ktorej sa ponuky predkladajú jednoobáľkovým systémom),
- návrh zmluvy alebo rámcovej dohody, obchodné podmienky,
- požiadavka, aby úspešný uchádzač v zmluve, rámcovej dohode alebo koncesnej zmluve 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,
- požiadavka na prevod práv duševného vlastníctva,
- osobitné podmienky plnenia zmluvy zohľadňujúce predovšetkým ekonomické, sociálne a environmentálne hľadiská (ak sa vyžadujú).

3.1.4.2 Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov

1. Prijímateľ zverejňuje kompletne 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. Ak prístup k súťažným podkladom a ďalším dokumentom potrebným k vypracovaniu ponuky nie je možné zabezpečiť cez profil verejného obstarávateľa, je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení VO (alebo v obdobnom dokumente podľa postupu VO) adresu, na ktorej možno o ne požiadať. Súťažné podklady alebo ďalšie dokumenty je potrebné zaslať nasledujúci pracovný deň po doručení písomnej žiadosti o ich poskytnutie. Prijímateľ je povinný o týchto vyžiadaniach viesť evidenciu.
4. Ak prijímateľ poskytuje súťažné podklady inak ako elektronickými prostriedkami, ZVO nestanovuje lehotu na prijímanie žiadostí o súťažné podklady. V súvislosti s ich poskytovaním a v súvislosti s názorom EK je potrebné túto lehotu určiť tak, aby bola totožná s lehotou na predkladanie ponúk.

Každé skrátenie lehoty na vyžiadanie súťažných podkladov oproti lehote na predkladanie ponúk je možné považovať za porušenie základných princípov VO.

5. 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.
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 objednávatel', 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 **rozhľadovaciu podmienku**, ktorou je neschválenie zákazky v rámci kontroly VO zo strany SO (t.j. doručenie správy z kontroly VO s týmto záverom prijímateľovi). Rozhľadovaciu 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 rozhľadovacia 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 trhovišťa](#)²⁰ obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky týkajúce sa zákaziek spolufinancovaných z fondov EÚ.

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 plyní 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,

²⁰ <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>

b) 3% z PHZ a nesmie byť vyššia ako 100 000 EUR, ak ide o podlimitnú zákazku.

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 pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk. Odporúčame v súťažných podkladoch jasne zadať, 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. Prijímateľ zdôvodní primeranosť a potrebu zahrnutia každej podmienky účasti týkajúcej sa finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti vo vzťahu k predmetu zákazky v oznámení o vyhlásení VO (alebo inom obdobnom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje).
4. 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 prispôbiť 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.

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: 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 prispôbovať 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 (okrem výnimky pri nadlimitnom trhovisku, pozri § 66 ods. 8 písm. m) ZVO).

Pre uistenie, či dodávateľ je oprávnený dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce odporúčame využiť verejne dostupné informácie z [obchodného registra](#)²¹ alebo [živnostenského registra](#)²².

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.
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](#)²³.

V zmysle § 33 ods. 3 ZVO je možné požadovať, aby uchádzač alebo záujemca a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.

Na **preukázanie finančného a ekonomického** postavenia môže uchádzač alebo záujemca využiť zdroje 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.

²¹ <http://www.orsr.sk>

²² <http://www.zrsr.sk>

²³ <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>

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.
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).

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,

- 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.

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.

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. 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.
5. 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 dokladov²⁴. Uvedený postup odporúčame využívať v čo najväčšej miere.
6. 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.
7. 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.

²⁴ 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.

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 nespádajúce do stanoveného obdobia (napr. boli požadované referencie za obdobie 2005 - 2009 a keďže stavebné práce boli uskutočnené v rokoch 2004 - 2010, bola v referencii uvedená hodnota prác za celé obdobie 2004 - 2010),
- 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),
- 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 [uvo](https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referenci-46d.html)²⁵.

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.

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.

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.

²⁵ <https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referenci-46d.html>

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 10 v kapitole 6.1.4. 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.

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.

TIP: Odporúčame si overiť, či externý poskytovateľ služieb súvisiacich s realizáciou elektronickej aukcie spĺňa požiadavky certifikácie podľa § 151 ZVO.

Prijímateľ nie je v zmysle § 54 ods. 15 ZVO povinný použiť elektronicú aukciu, ak by sa aukcie zúčastnil len jeden uchádzač.

3.1.14 Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 56 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
2. 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.
3. 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 subdodávateľia, 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](#)²⁶. V súlade so zákonom o registri partnerov verejného sektora fyzická alebo právnická osoba, ktorá získa zákazku, ktorej hodnota je vyššia ako zákonný limit²⁷ (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.²⁸

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 partnerov.

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 nespĺnil, 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.

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, zväžiť v súlade § 57 ods. 2 ZVO

²⁶ Na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR www.justice.gov.sk v časti Registre, Register partnerov verejného sektora, resp. <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>.

²⁷ Uvedená povinnosť sa vzťahuje na prijímateľa, ak hodnota NFP je vyššia ako stanovený zákonný limit.

²⁸ 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>

zrušenie tohto VO. Ak prijímateľ takého 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 vyplňaní objednávkového formulára označiť možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.

4. 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 CKO²⁹ 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 nedošlo³⁰.
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 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](#)³¹.

²⁹ CKO zverejnil na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk dňa 9.10.2018 metodický výklad č. 6 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

³⁰ 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.

³¹ <https://www.crz.gov.sk/>

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 SR³². 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.

3.1.19 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 trhu zaslať informáciu o výsledku VO po uzavretí zmluvy v zmysle § 113 ods. 3 ZVO.

3.1.20 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 trhu), je prijímateľ povinný zabezpečiť zálohovanie a archiváciu dokumentácie do uplynutia lehôt uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.

Upozornenie: Prijímateľ je v prípade akejkoľvek **komunikácie s ÚVO povinný** posilať 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.

³² <http://www.antimon.gov.sk/>

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).
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. Podľa § 108 ods. 1 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na postup podľa:
 - a) § 109 až § 112 ZVO alebo § 113 až § 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby **bežne dostupných** na trhu (zákazky zadávané cez elektronické trhovisko alebo bez využitia elektronického trhoviska),
 - b) § 113 až § 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby **nie bežne dostupných** na trhu (zákazky bez využitia elektronického trhoviska),
 - c) § 109 až § 112 ZVO alebo § 113 až § 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ak ide o zákazku podľa § 108 ods. 2 ZVO (chránené dielne a pracoviská, sociálna integrácia, programy chránených pracovných miest atď.)
2. 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 - § 112 ZVO (cez elektronické trhovisko) alebo postup podľa § 113 - § 116 ZVO (bez využitia 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** a zadávaním **podlimitných zákaziek na uskutočnenie stavebných prác** upozorňujeme na [výkladové stanoviská ÚVO č. 1/2017 a č. 2/2017](#), podľa ktorých verejný obstarávateľ pri type zákaziek uvedených v týchto výkladových stanoviskách **postupuje podľa § 113 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 § 112 ZVO.
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](#)³³, ktoré v čl. XV Všeobecných zmluvných podmienok³⁴ 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.
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.
7. Prijímateľ je povinný pri vyplňaní 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. 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.**
10. Odporúčame pri zadávaní objednávkových atribútov vždy obmedziť maximálnu ponúknutú cenu.

Najčastejšie nedostatky pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko:

- diskriminačný opis predmetu zákazky (napr. uvedenie konkrétnej značky obstarávaného tovaru bez pripustenia ekvivalentu, 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 kontrakčná 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

³³ <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>

³⁴ Všeobecné zmluvné podmienky sú súčasťou zmlúv uzatváraných cez elektronické trhovisko.

podmienok, ktoré sú súčasťou [obchodných podmienok elektronického trhu](#), kde je uvedené: „Ak výsledok predmetnej kontroly nebude kladný, alebo oprávnené orgány odhalia akúkoľvek nezrovnalosť, je ktorákoľvek zo zmluvných strán oprávnená od Zmluvy odstúpiť³⁵“.

3.2.1.2.2 Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhu

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu postupuje prijímateľ podľa § 113 až § 116 ZVO.
2. Pri predkladaní dokumentácie 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 trhu 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 trhu 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 v hodnote nad 15 000 EUR³⁶ (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 Val 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 15 000 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 je rovná alebo vyššia ako 15 000 EUR (ďalej aj „zákazky nad 15 000 EUR“),
 - zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 15 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 15 000 EUR“).

3.2.1.3.1 Zákazky nad 15 000 EUR

1. V prípade zákaziek nad 15 000 EUR zadávaných cez elektronické trhovisko postupuje prijímateľ podľa časti [3.2.1.2.1 Elektronické trhovisko](#). V prípade zákaziek nad 15 000 EUR bez využitia elektronického trhu prijímateľ postupuje podľa tejto časti príručky s cieľom získať čo najvyšší počet písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.
2. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle výzvu na súťaž (výzvu na predkladanie ponúk). 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 (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať a archivovať zverejnenie výzvy hodnoverným spôsobom (napr. printscreen časti

³⁵ 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).

³⁶ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii [CKO/Metodické pokyny CKO](#).

webového sídla so zverejnením výzvy, z ktorého je zrejmý dátum jej zverejnenia). Ak prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.

3. Vo výzve na súťaž prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 10 ods. 2 a § 42 ods. 3 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), PHZ, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu plnenia zmluvy a miesto dodania), kritériá na hodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
4. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek nad 15 000 EUR v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na súťaž (výzvu na predkladanie ponúk) na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení tejto výzvy na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk³⁷.
5. 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 15 000 EUR*](#).
6. 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 4 tejto kapitoly.
7. 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 súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách a informáciu o jej zverejnení zaslať v súlade s určenými podmienkami. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácie o zverejnení výzvy na súťaž (výzvy na predkladanie ponúk).
8. V prípade, že si prijímateľ nesplnil povinnosť zaslať informáciu o zverejnení výzvy na súťaž (výzvy na predkladanie ponúk) v deň zverejnenia tejto výzvy a informáciu zaslať 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 na súťaž zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle alebo printových médiách. Prijímateľ musí toto predĺženie zároveň preukázateľne oznámiť všetkým osloveným záujemcom. Tento postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 4 tejto kapitoly. Predloženie informácie o zverejnení výzvy na súťaž zverejňovateľovi až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk je považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 4 tejto časti príručky.
9. Prijímateľ je povinný súčasne (v ten istý deň) so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o jej zverejnení zaslať e-mailom výzvu na súťaž **minimálne trom 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)³⁸. Ak prijímateľ vo výzve na súťaž stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá záujemcov s ohľadom na tieto podmienky. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty, ktoré preukazujú zaslanie výzvy na súťaž minimálne 3

³⁷ Telefonický kontakt +421 2 209 256 74 slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácií spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel.

³⁸ 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 15 000 EUR môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk).

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 na súťaž e-mailové adresy uvádzať spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov.

10. Ak prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na súťaž minimálne trom vybraným záujemcom v ten istý deň ako o nej informuje zverejňovateľa, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne, ako je uvedené v bode 8 tejto kapitoly.
11. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch záujemcov, pričom túto výnimku musí riadne zdôvodniť a preukázať relevantnou dokumentáciou, napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov (1 alebo 2) na relevantnom trhu. Aj v týchto prípadoch je prijímateľ povinný zabezpečiť zverejnenie výzvy na súťaž podľa bodov vyššie (na webovom sídle alebo v printových médiách a zároveň zaslať informáciu o tomto zverejnení na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk).
12. 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.
13. V prípade, že prijímateľovi aj po dodržaní vyššie uvedeného postupu budú predložené len dve, resp. jedna ponuka, je oprávnený zadať zákazku úspešnému uchádzačovi a postup obstarávania zákazky neopakovať. V takomto prípade však prijímateľ písomne zdôvodní, prečo sa rozhodol postup obstarávania zákazky neopakovať.
14. Ak prijímateľovi po dodržaní vyššie uvedeného postupu nebola predložená žiadna ponuka, 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 súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, súčasťou ktorého bude zdôvodnenie výberu záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
15. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky nad 15 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu, ktorého povinné minimálne náležitosti sú uvedené v prílohe č. 4 príručky [Vzor Záznamu z prieskumu trhu](#).

3.2.1.3.2 Zákazky do 15 000 EUR

1. V prípade zákaziek do 15 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu (napr. 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 zrejмый výsledok výberu úspešného uchádzača.
2. Pri zadávaní zákaziek do 15 000 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).
3. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom túto výnimku musí riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov).
4. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch záujemcov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, 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. 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. Pri zákazke do 15 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať jej zadávanie na svojom webovom sídle, ani zasielať informáciu o jej zadávaní CKO a ani zasielať výzvu na súťaž vybraným záujemcom.
7. Zadávanie zákazky do 15 000 EUR je prijímateľ povinný zdokumentovať formou záznamu z prieskumu trhu, ktorého povinné minimálne náležitosti sú uvedené v prílohe č. 4 príručky [Vzor záznamu z prieskumu trhu](#).
8. V prípade ZsNH s PHZ do 5 000 EUR bez DPH je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia PHZ. PHZ musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním (napr. prostredníctvom internetu), pričom oslovení alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. Postup je prijímateľ povinný zdokumentovať formou záznamu z prieskumu trhu.

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.

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).
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 Doplnujúce 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.
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 prispôbienie trhov 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.

3.2.3 Dodatky k zmluvám

1. Uzatváranie dodatkov upravuje § 18 ZVO.
2. Predmetom kontroly SO je oprávnenosť uzavretia každého dodatku. Prijímateľ je povinný predložiť SO každý dodatok k zmluve na ex-ante kontrolu ešte pred jeho podpísom.
3. 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 nespádajúcich pod ZVO (ďalej len „MP CKO č. 12“)³⁹.
2. Zákazky nespádajúce pod ZVO rozdeľujeme na zákazky:
 - a) v zmysle § 1 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 NFP⁴⁰.
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 Val v gescii MH SR zverejneného na webovom sídle OP Val⁴¹.
4. Každú **zákazku z výnimky, in-house zákazku a zákazku horizontálnej spolupráce** v hodnote nad 15 000 EUR je prijímateľ **povinný** predložiť SO na **druhú ex-ante kontrolu**, v rámci ktorej SO posudzuje aj oprávnenie na aplikovanie výnimky zo ZVO. Zmluvu s dodávateľom môže prijímateľ uzavrieť až po ukončení kontroly zo strany SO.
5. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. Ak SO identifikuje neoprávnené použitie postupov zadávania zákaziek nespádajúcich pod ZVO, budú výdavky vyplývajúce z obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu.
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.

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. Každú zákazku z výnimky v hodnote nad 15 000 EUR je prijímateľ povinný predložiť na druhú ex-ante kontrolu (pred podpisom zmluvy s dodávateľom). Predmetom tejto kontroly je aj overenie hospodárnosti, ku ktorému SO môže od prijímateľa vyžiadať doklady preukazujúce hospodárnosť obstarávaného predmetu zákazky (napr. prostredníctvom prieskumu trhu). Zmluvu s dodávateľom môže prijímateľ uzavrieť až po ukončení kontroly vykonanej SO.
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. Ak sa zákazka z výnimky vzťahuje na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len

³⁹ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii [CKO/Metodické pokyny CKO](#).

⁴⁰ 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 pod 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.

⁴¹ V časti [Dokumenty](#) / [Podporné dokumenty k procesu VO v gescii MH SR](#).

jediný dodávateľ alebo na uplatnenie osobitného režimu (napr. podľa § 1 ods. 2 písm. d), k), l) ZVO), prijímateľ povinne okrem zdôvodnenia predloží aj relevantný doklad preukazujúci túto skutočnosť.

6. V prípade výnimiek podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO a § 1 ods. 12 písm. d) a q) ZVO prijímateľ povinne za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti vykoná prieskum trhu, ktorý musí 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. 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).
7. 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 doplnujúci nástroj pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov využiť znalecký posudok, ktorý ale nenahrádza prieskum trhu.
8. 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.

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 Val 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 Val 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

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 upravuje 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.

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 a bol použitý niektorý z postupov podľa metodického pokynu CKO č. 12, verzia 3, postup prijímateľa posudzuje SO podľa pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12, verzia 3.
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 prostredníctvom EKS, postup prijímateľa posudzuje SO podľa pravidiel uvedených v kapitole 6.1.9. príručky – [Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko](#).
5. 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 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.
6. 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 postupom zadávania ZsNH, postup prijímateľa posudzuje SO podľa pravidiel uvedených v kapitole 6.1.8. príručky - [Kontrola ZsNH](#).
7. 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 tomto metodickom výklade a pravidiel a postupov 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.

4.4.2 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO 50% a menej finančných prostriedkov z NFP

1. 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“).
2. 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 tohto metodického výkladu.
3. Dokumentáciu na kontrolu obstarávania predkladá prijímateľ⁴² po podpise zmluvy s úspešným dodávateľom. Pokiaľ ide o zákazku nad 100 000 eur, má prijímateľ možnosť predložiť dokumentáciu na kontrolu zadávania zákazky aj pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom na druhú ex-ante kontrolu, pričom SO je oprávnený, ale nie povinný takúto kontrolu vykonať. V prípade zákaziek nad 100 000 eur musí byť plnenie založené na písomnom zmluvnom vzťahu. V prípade zákaziek do 100 000 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.
4. Minimálne náležitosti objednávky: dátum jej vyhotovenia, kompletne 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,

⁴² Pre účely pravidiel a postupov uvedených v tejto časti príručky sa pod pojmom „prijímateľ“ rozumie aj žiadateľ.

resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.

5. 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.
6. Pri obstarávaní zákaziek tohto typu je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, ktorého pravidlá sú upravené nižšie v závislosti od hodnoty zákazky.
7. 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) vyžaduje od potenciálnych dodávateľov doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky iba v prípade, ak nie je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu⁴³
 - 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;

⁴³ § 1 ods. 3 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokrácii).

- ak ide o stavebné práce alebo služby, údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy,
- údaje o strojovom, prevádzkovom alebo technickom vybavení, ktoré má uchádzač alebo záujemca k dispozícii 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. min. 2 adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú;
8. Ponuka potenciálneho dodávateľa musí byť predložená v slovenskom alebo českom jazyku. Ak má tento sídlo mimo územia Slovenskej republiky, doklady a dokumenty tvoriace súčasť ponuky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.
 9. Prijímateľ je zároveň povinný uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.
 10. 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)
 11. 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. Lehota na výkon ex-ante kontroly je 20 pracovných dní a lehota na následnú ex-post kontrolu je 7 pracovných dní.
 12. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania začínajú pre SO plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie. Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada SO o jej doplnenie a lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania sa prerušuje. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z kontroly, sa lehota na výkon 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. SO dokončí kontrolu aj späťvzatej dokumentácie, a to formou vydania správy z kontroly. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehota začínajú plynúť odznovu.
 13. V prípade osobného doručenia ponuky zo strany potenciálneho dodávateľa, je povinnosťou prijímateľa vydať uchádzačovi potvrdenie o prevzatí ponuky, ak o to potenciálny dodávateľ požiada.
 14. Prijímateľ nemôže „umelo“ rozdeliť predmet zákazky na samostatné časti s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov spojených so zadávaním zákaziek nad 100 000 eur.

15. Pri overovaní hospodárnosti výdavkov SO postupuje podľa Metodického pokynu CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

4.4.3 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. 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). Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (napr. printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená). Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä náležitosti podľa kapitoly 4.4.2. ods. 7 tejto príručky.
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 je súčasne so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslaním na zverejnenie, zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne trom 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 minimálne troch 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.

8. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka 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. V prípade odvolania sa na jedinečný predmet zákazky odporúčame využiť pre účely preukázania hospodárnosti inštitút odborného alebo znaleckého posudku. 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 a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie min. 3 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. 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,
 - f) zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia,
 - g) informácia o skutočnosti, či sú oslovení potenciálni dodávatelia oprávnení dodávať tovary, a uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky,
 - 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.
11. Záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 5 pracovných dní od dátumu vyhodnotenia ponúk.

4.4.4 Zákazky do 100 000 eur

1. Pri zadávaní zákaziek do 100 000 eur je prijímateľ povinný zaslať výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom. Oslovovaní potenciálni dodávateľia 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. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 7 pracovných dní odo dňa oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov.
2. 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. Pri tomto spôsobe vykonania prieskumu trhu je prijímateľ povinný identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov a ich cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie). Identifikovaní dodávateľia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, stavebné práce, tovar v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri).
3. 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 ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. V prípade odvolania sa na jedinečný predmet zákazky odporúčame využiť pre účely preukázania hospodárnosti inštitút odborného alebo znaleckého posudku.
4. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých 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.
5. 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 4.4.2. „Pravidlá obstarávania zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO 50% a menej finančných prostriedkov z NFP“.

6. 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,
 - f) zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia, resp. ich identifikovania,
 - g) informácia o skutočnosti, či sú oslovení potenciálni dodávatelia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky,
 - 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.
7. Záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 5 pracovných dní od dátumu vyhodnotenia ponúk.
8. 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.
9. V prípade zákaziek podľa tejto kapitoly, ktorých hodnota je do 5 000 eur bez DPH, je možné určiť úspešného dodávateľa priamym zadaním, ak SO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov. V prípade priameho zadania zákazky do 5 000 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.

5. Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad

Výber najčastejšie sa opakujúcich nedostatkov z kontrol a auditov (bližší popis a odporúčania sú uvedené v príslušnej časti kapitoly [Realizácia VO](#)):

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Časť príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO	Porušenie princípov VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo predloženia ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti.	Podmienky účasti
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritériá na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo v oznámení o vyhlásení VO	Porušenie princípov VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo predloženia ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk.	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO alebo výzvou na predkladanie ponúk	Počas vyhodnotenia ponúk neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo uplatnenie kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súťažných pokladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením alebo súťažnými podkladmi.	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti Vyhodnotenie ponúk
4.	V zmluve s dodávateľom chyba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly a auditu	V súťažných podkladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) nebola uvedená zmluvná povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu.	Súťažné podklady
5.	Nepreukázanie určenia alebo nesprávne určenie PHZ	Nepreukázanie splnenia povinnosti určenej v § 6 ZVO alebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jej určenie.	Predpokladaná hodnota zákazky
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky do jedného postupu VO bez možnosti predkladať ponuku na časti	Zákazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka tohto tovaru nebola nevyhnutná na realizáciu stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov a prác do jedného VO (bez možnosti predkladať ponuky na časti) malo za následok nízky počet predložených ponúk (narušenie hospodárskej súťaže).	Predpokladaná hodnota zákazky Spájanie zákaziek
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu SO pred jeho podpisom	Nepredloženie zmluvy/dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom na kontrolu SO pred podpisom.	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO
8.	Prepojenosť medzi uchádzačmi a prijímateľom	Osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a prijímateľom (resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťou, ktorá pre prijímateľa externe zabezpečuje proces VO, prípravu projektu alebo jeho implementáciu).	Konflikt záujmov
9.	Diskriminačný opis predmetu zákazky	Diskriminačný opis predmetu zákazky z dôvodu uvedenia konkrétneho výrobcu alebo konkrétnej značky tovaru bez uvedenia možnosti dodať ekvivalent.	Opis predmetu zákazky
10.	Nesúlاد uzatvorenej zmluvy so súťažnými podkladmi a predloženou ponukou	Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorá nebola v súlade s návrhom zmluvy v súťažných podkladoch a s predloženou víťaznou ponukou	Uzavretie zmluvy

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Časť príručky
		(rozdiely napr. v lehote plnenia zmluvy, v cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa).	
11.	Nevykonanie základnej finančnej kontroly, resp. jej nedostatočný výkon na úrovni prijímateľa	Nepreukázanie vykonania základnej finančnej kontroly kontrolovaného VO v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.	Uzavretie zmluvy
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overením cenových ponúk jednotlivých uchádzačov boli zistené skutočnosti, ktoré zakladajú vážne podozrenia z koordinovaného postupu uchádzačov (podobné znaky v cenových ponukách, napr. ich rovnaká štruktúra, rovnaké chyby, identifikovanie presných koeficientov, o ktoré sa jednotlivé sumy v cenových ponukách od seba odlišujú). Vo viacerých prípadoch je podozrenie, že koordinovaný postup medzi uchádzačmi prebiehal v súčinnosti s prijímateľom.	Ochrana hospodárskej súťaže
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z VO v zmysle ZVO a zmluvy o poskytnutí NFP	Nearchivovanie dokumentácie z VO v súlade so ZVO a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.	Archivácia dokumentácie z VO
14.	Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom v rozpore so ZVO	Uzavretím dodatku k zmluve s dodávateľom bola zákazka zmenená v rozpore § 18 ZVO.	Dodatky k zmluvám
15.	Nesúlad informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch	Neuvedenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznámení o vyhlásení VO napriek tomu, že bola uvedená v súťažných podkladoch (porušenie § 40 ods. 1 ZVO).	Súťažné podklady
16.	Nesprávny postup zadávania zákazky v zmysle platných finančných limitov	Nesprávny postup VO s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO (t.j. nie podľa finančných limitov stanovených v ZVO).	Opis predmetu zákazky
17.	Nedostatočný opis predmetu zákazky	V oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch neboli uvedené jednoznačné požiadavky na rozsah a obsah predmetu zákazky (následkom je neporovnateľnosť jednotlivých ponúk).	Opis predmetu zákazky

6 Povinnosti prijímateľa voči SO

6.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO⁴⁴

6.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO

1. Kontrola VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa vykonáva ako administratívna finančná kontrola v zmysle § 8 alebo ako finančná kontrola na mieste v zmysle § 9 zákona o finančnej kontrole a audite. 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:

⁴⁴ 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).

- 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 cez elektronické trhovisko.
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 už vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, predkladá prijímateľ dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO).
- Ak prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel 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.**
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. v rámci povinnosti predložiť dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu, ju prijímateľ predkladá bezodkladne po vyhodnotení ponúk).**
6. Povinnosti predkladania 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 nasledovných tabuľkách:

TOVAR, SLUŽBA - Bežne dostupné na trhu ⁴⁵			
PHZ (EUR)	Kategória obstarávateľa podľa ZVO		
	§ 7 ods. 1 písm. a)	§ 7 ods. 1 písm. b) až e)	§ 8 ods. 1
> 0 ; < 15 000	ZsNH C ⁴⁶	ZsNH C	
> 0; < 40 000			ZsNH C
≥ 15 000; < 40 000	podlimit cez EKS ⁴⁷ C	podlimit cez EKS C	
≥ 40 000; < 144 000	podlimit cez EKS C		podlimit cez EKS C
≥ 40 000; < 221 000		podlimit cez EKS C	
≥ 40 000			
≥ 144 000	nadlimit A, B, D		nadlimit A, B, D
≥ 221 000		nadlimit A, B, D	

Typ kontroly: A – [prvá ex-ante kontrola VO](#)
 B – [druhá ex-ante kontrola VO](#)
 C – [štandardná ex-post kontrola VO](#)
 D – [následná ex-post kontrola VO](#)

⁴⁵ Posúdenie bežnej dostupnosti na trhu sa nevzťahuje na nadlimitné zákazky, okrem nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko (v tabuľke uvádzané ako „EKS“). Podlimitné zákazky na tovary a služby bežne dostupné na trhu môžu byť realizované aj postupom podľa §113 - §116 ZVO, t.j. bez využitia elektronického trhoviska (v súlade s §108 ods. 1 písm. a) ZVO) a v tom prípade sa na ne vzťahujú druhy kontrol v nasledujúcej tabuľke **TOVAR, SLUŽBA – Nie bežne dostupné na trhu**.

⁴⁶ Písmená A – D označujú príslušný typ kontroly VO podľa legendy pod tabuľkou – **TOVAR, SLUŽBA - Bežne dostupné na trhu**.

⁴⁷ Pod pojmom „podlimit cez EKS“ sa pre účely príručky rozumie zákazka podľa §109 - §112 ZVO, t.j. podlimitná zákazka zadávaná cez elektronické trhovisko.

TOVAR, SLUŽBA - Nie bežne dostupné na trhu ³⁵			
PHZ (EUR)	Kategória obstarávateľa podľa ZVO		
	§ 7 ods. 1 písm. a)	§ 7 ods. 1 písm. b) až e)	§ 8 ods. 1
> 0; < 50 000	ZsNH C	ZsNH C	
> 0; < 40 000			ZsNH C
≥ 50 000; < 144 000	podlimit ⁴⁸ C		
≥ 50 000; < 221 000		podlimit C	
≥ 40 000; < 144 000, resp. 221 000			podlimit C
≥ 40 000; < 144 000, resp. 221 000			
≥ 144 000, resp. 221 000			
≥ 144 000	nadlimit A, B, D		nadlimit A, B, D
≥ 221 000		nadlimit A, B, D	

PRÁCE - Nie bežne dostupné na trhu ⁴⁹			
PHZ (EUR)	Kategória obstarávateľa podľa ZVO		
	§ 7 ods. 1 písm. a)	§ 7 ods. 1 písm. b) až e)	§ 8 ods. 1
> 0; < 150 000	ZsNH C	ZsNH C	
> 0; < 140 000			ZsNH C
≥ 150 000; < 5 548 000	podlimit ⁴⁴ A, C	podlimit A, C	
≥ 140 000; < 5 548 000			podlimit A, C
≥ 40 000; < 5 548 000			
≥ 5 548 000	nadlimit A, B, D	nadlimit A, B, D	nadlimit A, B, D

- 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.

⁴⁸ Pod pojmom „podlimit“ sa pre účely týchto tabuliek rozumie zákazka podľa §113 - §116 ZVO, t.j. podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhu.

⁴⁹ V súvislosti so zadávaním podlimitných zákaziek na uskutočnenie stavebných prác upozorňujeme na [výkladové stanovisko ÚVO č. 2/2017](#), podľa ktorého verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky na uskutočnenie stavebných prác postupuje podľa § 113 až 116 ZVO (podlimitné zákazky **bez využitia elektronického trhu**).

9. 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.
10. Prijímateľ má možnosť ex-ante konzultácií na SO pred každým krokom realizácie VO.

6.1.2 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 opatrenia 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.

6.1.3 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.

6.1.4 Prvá ex-ante kontrola VO

1. SO vykonáva prvú ex-ante kontrolu VO na základe dokumentácie z VO predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred vyhlásením VO s cieľom eliminovať chyby a nedostatky v dokumentácii a tým znížiť riziko vzniku neoprávnených výdavkov.
2. Prijímateľ povinne predkladá SO na prvú ex-ante kontrolu dokumentáciu z VO v súlade s tabuľkami uvedenými v časti [6.1.1 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,
 - c) podlimitných zákazkách, okrem podlimitných zákaziek uvedených v tabuľkách v časti [6.1.1 príručky](#),
 - d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a 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, návrh výzvy na predkladanie ponúk pri podlimitnej zákazke, návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu pri priamom rokovacom konaní),
 - d) návrh súťažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súťažných podmienok pri súťaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súťažnom dialógu),
 - e) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo súťaže návrhov (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), 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. Ak SO kontrolou zistí nedostatky, uvedie ich v návrhu správy⁵⁰ z kontroly, určí opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu na podanie

⁵⁰ 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

námietok. Prijímateľ je povinný nedostatky v stanovenej lehote (minimálne 5 a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať SO upravenú dokumentáciu. SO môže v odôvodnených a objektívnych prípadoch stanoviť dlhšiu lehotu alebo stanovenú lehotu predĺžiť s cieľom odstrániť nedostatky v rámci kontroly a predísť ďalším výhradám voči dokumentácii. Kontrola je ukončená zaslaním správy z kontroly prijímateľovi, v ktorej SO konštatuje, že predmetné VO môže vyhlásiť. Ak prijímateľ ani po druhej výzve v stanovenej lehote zistené nedostatky neodstráni a neupraví dokumentáciu podľa pripomienok SO, SO ukončí prvú ex-ante kontrolu VO zaslaním správy s uvedením nedostatkov, ktoré neboli v stanovenej lehote odstránené a v závere správy konštatovanie, že prijímateľ pripomienky nezapracoval. V tomto prípade môže prijímateľ začať postup VO, avšak ak 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 do financovania v plnom rozsahu. Zároveň môže SO uvedené vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

6. Ak SO kontrolou nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že prijímateľ môže VO vyhlásiť.
7. SO sa môže počas kontroly obrátiť na ÚVO s požiadavkou na ex-ante posúdenie dokumentácie k pripravovanému VO. Lehoty na výkon kontroly počas doby tohto posúdenia neplynú.
8. Ak prijímateľ vyhlási alebo začne realizovať VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly VO (zaslanie správy z kontroly zo strany SO), môže SO tento postup vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa.
9. Ak prijímateľ vyhlási VO v rozpore s odporúčaniami SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly VO a v rámci ex-post kontroly VO SO zistí nedostatky súvisiace s týmto rozporom, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO určí zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania v plnom rozsahu znamená, že všetky výdavky vyplývajúce z daného VO budú zo strany SO, ak budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené (vylúčené z financovania).
10. SO sa môže zúčastniť na procese VO vo fáze otvárania a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, na čo môže upozorniť 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.

6.1.5 Druhá ex-ante kontrola VO

1. Prijímateľ povinne predkladá SO na druhú ex-ante kontrolu dokumentáciu z VO v súlade s tabuľkami uvedenými v časti [6.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO](#) a v rámci zákaziek z výnimky, in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce v hodnote nad 15 000 EUR. SO môže vyzvať prijímateľa predložiť na druhú 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.
2. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO **bezodkladne** po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov. **Prijímateľ pri nadlimitných zákazkách v tejto fáze VO nepodáva podnet na ÚVO**, ale postupuje podľa tejto časti príručky.
3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO](#).
4. 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

z finančnej kontroly, ak sa vypracováva. Výstupy z finančnej kontroly sú vypracované v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

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.

5. 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.
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, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, ak SO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, 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 vysoké dodatočné náklady, 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).
7. 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 námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti ich zohľadní v správe z kontroly a následne postupuje podľa bodu 4, 5 alebo 6 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 6. 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).
8. ÚVO vykonáva kontrolu nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex-ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva v prípadoch uvedených v bode 4, 5 alebo 6. **Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ až na základe vyzvania SO** podľa bodu 4, 5 alebo 6 (súčasne s vyzvaním zasiela SO prijímateľovi **aj vzor listu, obsahujúci náležitosti vyžadované ÚVO**). **V podnete** musí byť uvedené: názov poskytovateľa, názov operačného programu (OP Výskum a inovácie), 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.
9. 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.
10. ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade nedoručenia kompletnej dokumentácie v origináli (§ 173 ods. 4 ZVO). 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.

11. Prijímateľ je povinný doručiť SO kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie SO spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO, resp. Rady ÚVO aj uvedené odvolanie.
12. 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 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.
13. Ak právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery SO týkajúce sa porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, 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 vysoké dodatočné náklady. Ak nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa na zrušenie použitého postupu zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové VO.
14. Záverom kontroly SO môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. Ak je potrebné v rámci VO odstrániť protiprávny stav, zašle prijímateľ SO súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk) a SO skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy z kontroly. Ak prijímateľ odstránil protiprávny stav, vypracuje SO v lehote 15 pracovných dní od doručenia aktualizovanej dokumentácie správu z kontroly, ktorá obsahuje súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom. Ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, môže SO uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady a zároveň nebol odstránený protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch SO a následne v návrhu správy z kontroly, pričom ÚVO vydal v rámci kontroly zákazky rozhodnutie o zastavení konania. Ak nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, SO vyjadrí nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa zrušiť použitý postup zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové VO.
15. 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.
16. 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. 12, 13 a 14. Ak SO v správe z kontroly uvedie skutočnosti s vplyvom na posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových 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.
17. 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.
18. 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,

súvisiace výdavky nebudú pripustené 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 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).

6.1.6 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.
2. 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. 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.
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](#).
7. 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 nárokových v ŽoP).
8. 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 opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. 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.
9. Ak SO kontrolou zistí nedostatky, ktoré sú porušením pravidiel a postupov VO, resp. porušením legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO ich uvedie v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia na ich nápravu, ako aj lehotu na splnenie týchto opatrení a lehotu na podanie námietok. Nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO, SO následne uvedie v správe z kontroly VO, 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. 5⁵¹.
10. Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa bodu 9 a) alebo b) závisí od toho, či podľa závažnosti zistených nedostatkov môže aplikovať ex-ante finančnú opravu.
11. Ak SO kontrolou 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.
12. 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.

6.1.7 Následná ex-post kontrola VO

1. Následná ex-post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO.
2. Prijímateľ predkladá na následnú ex-post kontrolu VO originál alebo kópiu zmluvy s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh, v prípade predloženia kópie aj čestné vyhlásenie o jej zhode s originálom. Na žiadosť prijímateľa môže SO v odôvodnených prípadoch určiť výnimku z predkladania niektorých príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia) a v tom prípade prijímateľ povinne umožní SO nahliadnuť kedykoľvek do príslušnej dokumentácie.
3. Pri predkladaní dokumentácie z VO na následnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly Všeobecné požiadavky.
4. Predmetom následnej ex-post kontroly VO je najmä 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,
 - g) podpísania zmluvy s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk.
5. Ak SO kontrolou identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, jej časti alebo prílohy, nezaslanie oznámenia o výsledku), uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. 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 nárokových v ŽoP).
7. Ak SO kontrolou zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO ich uvedie v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia na ich

⁵¹ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii [CKO/Metodické pokyny CKO](#).

nápravu. 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.
8. Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa bodu 7 a) alebo b) závisí od závažnosti zistených nedostatkov. Ak SO vyjadril nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, nie je možné určiť ex-ante finančnú opravu. Nepripustenie do financovania v plnom rozsahu znamená, že všetky výdavky vyplývajúce z daného VO budú zo strany SO, ak budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené (vylúčené z financovania).

6.1.8 Kontrola ZsNH

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii ZsNH v súlade s kapitolou [Zákazky podľa § 117 ZVO - ZsNH](#).
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom súčasne 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,
 - kompletne 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 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.

6.1.9 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 [6.1.1 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).

6.1.10 Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a 4 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.

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

1. SO neaplikuje tento druh kontroly.

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

1. Táto časť príručky nadväzuje na usmernenie SO *Oznámenie o záväzných podmienkach pre oblasť prípravy a kontroly VO týkajúce sa prípravy národných projektov v gescii MH SR*⁵² (ďalej len „*usmernenie SO*“⁵³), týkajúce sa národných projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu národných projektov, ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP (t.j. vo fáze pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite).
2. Usmernenie SO definuje moment rozhodujúci pre začatie spolupráce SO a budúceho predkladateľa národného projektu v zmysle tejto časti príručky. Nedodržanie týchto záväzných pravidiel a postupov môže mať za následok nevyzvanie žiadateľa na predloženie národného projektu, resp. vyzvanie až po odstránení identifikovaných nedostatkov. Nevyzvanie žiadateľa môže nastať aj ak boli VO zrealizované ešte pred začatím spolupráce podľa tejto časti príručky a ich realizácia nebola v súlade s príručkou a usmernením SO.
3. Budúci predkladatelia národných projektov sú povinní pri realizácii VO a prekladaní VO na kontrolu postupovať v súlade s touto príručkou a s usmernením SO.
4. SO vykonáva kontrolu VO v rámci národných projektov na základe informácií uvedených v príručke a v usmernení SO v súlade s § 26 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF a s kapitolami 3.3.7.2.7 a 3.3.7.2.8 Systému riadenia EŠIF.

⁵² Pod pojmom kontrola VO sa pre účely tejto kapitoly príručky rozumie základná finančná kontrola VO, ktorou sa overuje každá pripravovaná finančná operácia. Pri overení VO v rámci tejto kontroly, ktoré sa vykonáva pred predložením ŽoNFP a pred podpísaním zmluvy o poskytnutí NFP, sa postupuje podobne ako pri príslušnej kontrole VO vykonávanej v čase účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a časti príručky týkajúce sa jednotlivých druhov kontrol VO sa pri výkone základnej finančnej kontroly VO použijú primerane.

⁵³ Usmernenie SO je zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk v sekcii [Dokumenty/Podporné dokumenty k procesu VO v gescii MH SR](#).

5. Budúci predkladatelia národných projektov sú povinní predkladať na **prvú ex-ante kontrolu VO všetky VO** v hodnotách **nadlimitných a podlimitných zákaziek** (uvedené závisí aj od fázy, v ktorej sa VO nachádzajú v čase vzniku povinnosti predkladania na kontrolu - kedy sú projekty súčasťou schváleného zoznamu národných projektov). VO, na ktoré sa nevzťahuje uvedená povinnosť, môže SO vrátiť budúcemu predkladateľovi národného projektu s odôvodnením, že kontrolu vykoná až po schválení národného projektu.
6. Pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP nie sú budúci predkladatelia národných projektov povinní predkladať dokumentáciu z VO na kontrolu cez ITMS2014+ (pozri kapitola [Všeobecné požiadavky](#)), dokumentáciu v požadovanom rozsahu predkladajú na CD/DVD nosiči.
7. Pri predkladaní dokumentácie z VO na prvú ex-ante kontrolu postupujú budúci predkladatelia národných projektov podľa časti [Prvá ex-ante kontrola VO](#). Táto časť príručky sa primerane aplikuje aj na kontrolu zo strany SO, vrátane lehôt a výstupov z kontroly.
8. Pri predkladaní dokumentácie z VO na druhú ex-ante kontrolu postupujú budúci predkladatelia národných projektov podľa časti [Druhá ex-ante kontrola VO](#). Táto časť príručky sa primerane aplikuje aj na kontrolu VO zo strany SO, vrátane lehôt a výstupov z kontroly.
9. Pri predkladaní dokumentácie z VO na štandardnú ex-post kontrolu postupujú budúci predkladatelia národných projektov podľa časti [Štandardná ex-post kontrola VO](#). Túto kontrolu vykonáva SO pri nadlimitných a podlimitných zákazkách zadávaných cez elektronické trhovisko, ktoré boli predmetom prvej ex-ante kontroly VO, a pri nadlimitných a podlimitných zákazkách, ktoré neboli predmetom druhej ex-ante kontroly VO. SO postupuje pri kontrole VO primerane podľa príslušných častí príručky.
10. SO vykonáva následnú ex-post kontrolu VO pri zákazkách, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO. Pri predkladaní dokumentácie z VO postupujú budúci predkladatelia národných projektov podľa časti [Následná ex-post kontrola VO](#). SO postupuje pri kontrole VO primerane podľa príslušných častí príručky.
11. Pri ZsNH postupujú budúci predkladatelia národných projektov podľa príručky v časti ZsNH. SO vykonáva kontrolu ZsNH až po schválení národného projektu.
12. Ak SO kontrolou zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsahom a závažnosťou mali alebo mohli mať tieto zistenia vplyv na výsledok VO, SO v záveroch kontroly uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu alebo určí zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy. Ak bola kontrola vykonaná ako druhá ex-ante kontrola, je možné uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady.
13. SO kontrolou VO pred schválením národného projektu (vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP) overí jeho súladu s pravidlami VO, pričom záverom tejto kontroly je súhlas alebo nesúhlas s pokračovaním finančnej operácie. Po schválení národného projektu (po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP) je prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o tom, že neprišlo k zmene skutočností oproti pôvodne predloženej dokumentácii z VO. SO následne vykoná vecnú kontrolu VO a ukončí kontrolu vydaním správy z kontroly. SO môže napriek uvedenému opätovne vykonať kontrolu VO (napr. na základe vlastného podnetu alebo podnetu kontrolných orgánov).
14. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly, podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.

6.1.13 Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť SO na kontrolu 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 Val.
2. 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

dotatkov, ktorými sa menia výlučne identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu). Tie predkladá prijímateľ SO na kontrolu až po podpise oboma zmluvnými stranami.

3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti⁵⁴ riešiť v danom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na závery kontroly dodatku riešiaceho túto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle 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.
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.
5. SO postupuje pri kontrole dodatkov primerane podľa časti [Druhá ex-ante kontrola](#) s výnimkou častí týkajúcich sa kontroly nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.
6. Ak SO kontrolou 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 nárokových 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.
7. Ak SO kontrolou 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 opatrenia na nápravu 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.
8. Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z 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.
9. Po podpise dodatku s dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly SO, zasiela 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.
10. Ak prijímateľ predloží SO na kontrolu dodatok, ktorého návrh nebol pred jeho podpisom predmetom kontroly SO, môže tento postup SO považovať za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP. Ak SO pri kontrole dodatku 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 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 opatrenia na nápravu 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

⁵⁴ Živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, zdravie ľudí alebo životné prostredie.

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.

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. Po rokovaní zasiela prijímateľ SO zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom zmluvy alebo dodatku, ktorý je ďalej predmetom kontroly 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 § 18⁵⁵ 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.

6.1.14 Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd

1. Zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody zahŕňa všetky čiastkové objednávky, čiastkové zmluvy, opätovné otvorenia súťaže atď.
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 druhú ex-ante kontrolu (pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom) a 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. Pri druhej ex-ante kontrole je prijímateľ povinný **na základe vyzvania SO** podať ÚVO podnet na kontrolu podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO v spojení s § 169 ods. 2 ZVO pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody (bezprostredne pred podpisom čiastkovej zmluvy/vystavením čiastkovej objednávky) len vo vzťahu k tým zákazkám zadávaným na základe rámcovej dohody, ktoré sú nadlimitnými zákazkami v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky a sú financované čo aj z časti z prostriedkov EÚ. Prijímateľ podáva podnet na ÚVO **až po kontrole zo strany SO a na základe vyzvania SO**. Postup podľa tohto odseku sa nevzťahuje na rámcovú dohodu a čiastkové zákazky zadávané podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o VO a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. 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

⁵⁵ Bližšie pozri dokument zverejnený na <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/rada-uradu/rozhodnutia-rady-uradu-o-dodatkoch-3e1.html>.

zadávané na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom podlimitného postupu s využitím elektronického trhu, sú kontrolované iba v štádiu štandardnej ex-post kontroly.

5. 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.
6. Pri zákazkách zadávaných na základe rámcovej dohody, ktorých hodnota je z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO v hodnote do 15 000 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.
7. Predmetom kontroly zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody je najmä kontrola súladu čiastkového plnenia s predmetom rámcovej dohody, kontrola postupu zadávania zákazky 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.

6.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO

6.2.1 Všeobecné požiadavky

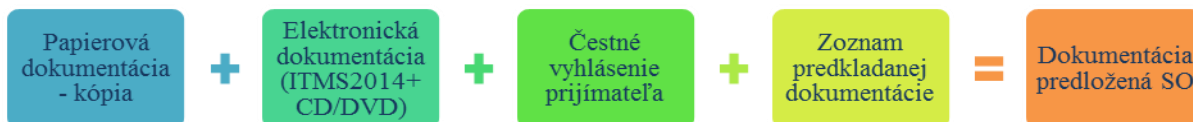
1. Dokumentáciu z VO prijímateľ predkladá písomne alebo v elektronickej podobe a jej časť - minimálne v rozsahu dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (okrem informácií podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO) povinne aj cez ITMS2014+. Z ponúk uchádzačov prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ iba ponuku úspešného uchádzača.
2. Pri podlimitných zákazkách realizovaných cez elektronické trhovisko predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ dokumentáciu v rozsahu dokumentácie zverejňovanej v systéme elektronického trhu.
3. Pri ZsNH v hodnote rovnjej alebo vyššej ako 15 000 EUR predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ záznam z prieskumu trhu a zmluvu s úspešným uchádzačom.
4. Pri ZsNH v hodnote do 15 000 EUR predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ záznam z prieskumu trhu a zmluvu s úspešným uchádzačom alebo objednávku (resp. obdobný dokument nahrádzajúci zmluvu).
5. Pri zákazkách z výnimky predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ záznam z prieskumu trhu a zmluvu s úspešným uchádzačom (resp. obdobný dokument nahrádzajúci zmluvu).
6. Prijímateľ povinne vo svojom podaní uvedie, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú cez ITMS2014+.
7. Prijímateľ predkladá SO na kontrolu VO kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicke (na CD/DVD a cez ITMS2014+) sa považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný umožniť SO na požiadanie nahliadnuť do originálu dokumentácie z VO.
8. Prijímateľ povinne s každým predložením a doplnením dokumentácie z VO predkladá SO aj čestné vyhlásenie, v ktorom jasne uvedie:
 - názov projektu,
 - predkladané VO,
 - súpis všetkej (aj elektronickej) 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, t.j. aj na dokumentáciu predloženú cez ITMS2014+.

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

Schéma: Predkladanie dokumentácie z VO



9. 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.
10. 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 revízných postupoch týkajúcich sa daného VO a o záveroch akýchkoľvek overovaní, kontrol alebo auditov daného VO zo strany kontrolných, auditujúcich alebo iných orgánov.
11. Na základe riadneho zdôvodnenia a súhlasu SO môže prijímateľ späťvziať dokumentáciu z VO predloženú SO na kontrolu. SO dokončí kontrolu späťvzatej dokumentácie vydaním správy z kontroly, v ktorej uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
12. 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 prílohy č. 6.

6.2.2 Komunikácia prijímateľa a SO

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

6.3 Lehoty na výkon kontroly VO

1. Lehoty na výkon kontroly VO začínajú SO plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie z VO. V prípade vyžiadania doplnenia alebo vysvetlenia dokumentácie z VO sa lehota prerušuje a pokračuje dňom nasledujúcim po dni jej doplnenia alebo vysvetlenia. Ak je dokumentácia predkladaná sčasti cez ITMS2014+ a sčasti v písomnej podobe, lehota začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
2. SO môže v odôvodnených prípadoch lehota na výkon kontroly VO predĺžiť, čo oznámi prijímateľovi listom.
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.
4. Ak SO nezašle 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.

5. 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
<u>Prvá ex-ante kontrola</u>	15	Nadlimitné zákazky a nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom
<u>Druhá ex-ante kontrola</u>	20 ⁵⁶	Nadlimitné zákazky a nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)
<u>Následná ex-post kontrola</u>	7	Nadlimitné zákazky a nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)
<u>Štandardná ex-post kontrola</u>	20	ZsNH, podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska a podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko po uzavretí zmluvy
<i>Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO</i>	20	Zákazky nespádajúce pod ZVO podľa druhu kontroly VO (druhá ex-ante alebo štandardná ex-post kontrola)
<u>Kontrola dodatkov</u>	15	Dodatky pred ich podpisom

6.4 Výstupy kontroly SO

1. Ak neboli kontrolou zistené nedostatky, vypracuje SO správu z kontroly a zašle 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 kontroly⁵⁷, v ktorom uvedie:
 - zistené nedostatky,
 - prípadné opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (v prípade identifikovania neodstrániteľného nedostatku, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO, môže SO v návrhu opatrení uviesť návrh na uplatnenie finančnej opravy),
 - lehotu na splnenie týchto opatrení a
 - lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a 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 opatreniam 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, odporúčania alebo opatrenia na nápravu 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.

⁵⁶ 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) 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

⁵⁷ Návrh správy z kontroly sa vypracováva v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

6.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek

6.5.1 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 nespádajúcich 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.

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 súkromnoprávnú povahu, a nároky z nej je možné uplatňovať v civilnom konaní a nie prostredníctvom správneho súdnictva.

6.5.2 Ex-ante finančná oprava

1. Ex-ante finančná oprava (korekcia) je 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, ak výdavky vyplývajúce z daného VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. neboli uhradené zo strany platobnej jednotky⁵⁸.
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 uzavretie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (v súlade s kapitolou 4, bod 1 písm. b) MP CKO č. 5), ktorého návrh zasiela SO prijímateľovi. V prípade akceptovania ex-ante finančnej opravy je prijímateľ povinný zaslať SO podpísaný dodatok a ostatné požadované doklady. SO overí splnenie podmienok na aplikovanie ex-ante finančnej opravy a v prípade ich splnenia zasiela podpísaný dodatok prijímateľovi.
6. Ak prijímateľ súhlasí s navrhovanou finančnou opravou, no nesplní určené podmienky, SO vykoná z vlastného podnetu opätovnú kontrolu a vydá nový návrh správy z kontroly VO, v ktorom uvedie,

⁵⁸ Moment úhrady výdavkov vyplývajúcich z VO v ŽoP je podľa spôsobu financovania nasledovný:

- zálohová platba – moment schválenia súhrnnej ŽoP, v ktorej je zahrnutá príslušná ŽoP,
- predfinancovanie – moment úhrady ŽoP (poskytnutie predfinancovania) prijímateľovi,
- refundácia – moment úhrady ŽoP prijímateľovi.

že všetky výdavky vyplývajúce z kontrolovaného VO budú neoprávnené, t.j. nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

7. Ak prijímateľ nesúhlasí s navrhovanou finančnou opravou, SO môže požiadať o spoluprácu ÚVO, alebo vykonať opätovnú kontrolu, ktorej záverom bude nepripustenie výdavkov vyplývajúcich z kontrolovaného VO do financovania v plnom rozsahu.

6.5.3 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.

7 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).
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“)⁵⁹, 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. 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.
5. 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 orgánmi.
6. 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 vyplňa prijímateľ predmetný formulár opakovane v závislosti od jednotlivých procesných krokov vo VO (napr. priebeh prípravných trhových konzultácií, vypracovanie súťažných podkladov, vysvetľovanie, predloženie ponúk, súčinnosť na uzavretie zmluvy).
7. 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.

⁵⁹ 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 ⁶⁰ 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 ⁶¹ 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.

⁶⁰ 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.

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

8 Prílohy

Príloha č. 1	Vzorový formulár na určenie PHZ
Príloha č. 2	Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti
Príloha č. 3	Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk
Príloha č. 4	Vzor záznamu z prieskumu trhu
Príloha č. 5	Informácia o zverejnení zasielaná v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 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. 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:	Výskum a inovácie
7. Spôsob určenia PHZ ⁶² :	
a) Prieskum trhu ⁶³	
b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác) ⁶⁴	
c) Na základe predchádzajúcich zákaziek ⁶⁵	
d) Na základe údajov z elektronického trhoviska ⁶⁶	
e) Iným spôsobom ⁶⁷:	.....
8. Podklady preukazujúce určenie PHZ ⁶⁸:	.....
9. Výsledná PHZ ⁶⁹:	.....
10. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:	.....
11. Miesto a dátum:	.....
12. Prílohy ⁷⁰ :	
Príloha č. 1	Záznam z prieskumu trhu ⁷¹
Príloha č. X	Názov prílohy

⁶² Vybrať relevantné.

⁶³ 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.

⁶⁴ Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou.

⁶⁵ Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými subjektmi.

⁶⁶ <http://www.eks.sk>

⁶⁷ Špecifikovať tento spôsob.

⁶⁸ 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 Centrálného registra zmlúv alebo na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhoviska slúžiacich k určeniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

⁶⁹ Určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, uviesť hodnotu bez DPH v EUR.

⁷⁰ 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).

⁷¹ Ak relevantné s ohľadom na spôsob určenia 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: Výskum a inovácie
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁷²:
8. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁷³:

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 údajů	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 trhu⁷⁴:
10. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
11. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
12. Prílohy⁷⁵:

⁷² 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).

⁷³ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu. Vyžaduje sa osloviť alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov.

⁷⁴ Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 ZVO.

⁷⁵ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady / dokumenty uvádzané v bode 9.

Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Zápisnica (č. x⁷⁶) 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 postupu⁷⁷:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁷⁸:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁷⁹:
11. Zoznam uchádzačov / záujemcov⁸⁰:
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			

13. Zoznam záujemcov / uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie / doplnenie podľa § 40 ods. 4
ZVO:

⁷⁶ Uviesť číslo podľa poradia (v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 40 ods. 4 ZVO vypracovaných viacej zápisníc).

⁷⁷ Uviesť napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž.

⁷⁸ Uviesť mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá je prílohou zápisnice.

⁷⁹ Uviesť stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie (ak relevantné).

⁸⁰ Pojem záujemca je relevantný napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením. Uvádza sa obchodné meno / názov uchádzača, záujemcu a sídlo / miesto podnikania.

14. Zoznam vylúčených uchádzačov / záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
15. Zoznam vybratých záujemcov, resp. záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky a dôvody ich výberu v užšej súťaži⁸¹ a v rokovacom konaní so zverejnením⁸²:
16. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu⁸³:

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 nepožiadaval záujemcu / uchádzača o vysvetlenie a pod.

⁸¹ 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.

⁸² Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

⁸³ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x⁸⁴) z vyhodnotenia ponúk

podľa § 53 ods. 9 (v nadväznosti na § 54⁸⁵) 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 postupu⁸⁶:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁸⁷:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁸⁸:
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:

⁸⁴ 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.

⁸⁵ Relevantné, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.

⁸⁶ Uviesť napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž.

⁸⁷ Uviesť mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, vrátane informácie, či člen komisie má alebo nemá právo vyhodnocovať.

⁸⁸ 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. Protokol z priebehu elektronickej aukcie a ďalšie súvisiace doklady (ak relevantné)
 4. 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: Výskum a inovácie
9. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁸⁹:
10. Kritérium/kritériá na vyhodnocovanie ponúk⁹⁰:
11. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁹¹:

a) zoznam oslovených dodávateľov⁹²:

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

b) zoznam predložených ponúk⁹³:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia/vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria ⁹⁴	Vyhodnotenie splnenia podmienok ⁹⁵	Poznámka

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení⁹⁶:

Identifikácia zdroja údajů	Odkaz na webovú stránku (ak relevantné)	Identifikovaná suma/hodnota kritéria	Poznámka

⁸⁹ 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).

⁹⁰ Napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť, či kritériom je cena s DPH alebo bez DPH.

⁹¹ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu.

⁹² Vyžadujú sa minimálne traja oslovení dodávateľa (pri zákazkách do 15 000 EUR a rovných a vyšších ako 15 000 EUR).

⁹³ Vráťane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili.

⁹⁴ Napr. suma ponuky v EUR vrátane informácie, či je suma s DPH alebo bez DPH.

⁹⁵ Uviesť podmienky, ak boli stanovené (napr. podmienky účasti alebo iné predkontrakčné podmienky, požiadavky na predmet zákazky).

⁹⁶ Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje (upozornenie: Tento postup prieskumu trhu nie je aplikovateľný pre zákazky s hodnotou rovnou a vyššou ako 15 000 EUR.).

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 záväzku⁹⁷:
17. Podmienky realizácie zmluvy⁹⁸:
18. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
19. Meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby:

20. Prílohy⁹⁹:

⁹⁷ Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka.

⁹⁸ Uviesť minimálne v rozsahu: lehota plnenia a miesto realizácie.

⁹⁹ 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 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt: zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ¹⁰⁰ :	
Názov prijímateľa/partnera/žiadateľa ¹⁰¹ :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+ ¹⁰² :	
Adresa ¹⁰³ :	
IČO ¹⁰⁴ :	
Lehota na predkladanie ponúk ¹⁰⁵ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ¹⁰⁶ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ¹⁰⁷ :	

¹⁰⁰ Uviesť názov zákazky zhodný s názvom vo výzve na súťaž (výzve na predkladanie ponúk). Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky. Ak výzva na súťaž neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uviesť stručný popis predmetu zákazky.

¹⁰¹ Uviesť celý názov prijímateľa/partnera/žiadateľa (nie skratky), ktorý je v tomto prípade zároveň verejným obstarávateľom, obstarávateľom alebo osobou podľa § 8 ZVO.

¹⁰² 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.

¹⁰³ Uviesť celú adresu prijímateľa/partnera/žiadateľa.

¹⁰⁴ Uviesť IČO prijímateľa/partnera/žiadateľa.

¹⁰⁵ Uviesť dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na súťaž. Dĺžka lehoty na predkladanie ponúk musí byť minimálne celých 5 pracovných dní po dni, v ktorom bola výzva zverejnená na stránke prijímateľa/partnera/žiadateľa, pričom do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

¹⁰⁶ Uviesť odkaz (presnú webovú adresu) na miesto zverejnenia výzvy na súťaž na webovom sídle prijímateľa, a to čo najpresnejšie na samotný dokument (nie všeobecne napr. odkazom na webovú stránku organizácie).

¹⁰⁷ Vyplní 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 kontrolu¹⁰⁸

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa¹⁰⁹

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácie z verejného obstarávania** (názov zákazky a identifikácia zákazky¹¹⁰)..... , ktorú predkladám na kontrolu VO,¹¹¹ **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

¹⁰⁸ Povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa vzťahuje aj na každé dopĺňanie dokumentácie z VO.

¹⁰⁹ Názov a sídlo prijímateľa.

¹¹⁰ 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.

¹¹¹ 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, určený pre zainteresované osoby

Meno:	(uved'te meno zainteresovanej osoby)		
Priezvisko:	(uved'te priezvisko zainteresovanej osoby)		
Dátum narodenia:	(uved'te dátum narodenia zainteresovanej osoby)		
Status:	(uved'te 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:	(uved'te 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	(uved'te dátum podpisu zainteresovanej osoby)		
Podpis zainteresovanej osoby:			

Pozn.: Formulár je vhodné vyplňať 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 súťaže¹¹²

Rizikové indikátory neznameniajú 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 ponuku je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké a ako úspešný je vyhodnotený vždy iný uchádzač, a to v závislosti od regiónu, typu služby, tovaru alebo práce, alebo typu zákazníkov a pod.
2	Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	S uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky subdodávateľskú zmluvu.
3	Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie	Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutármi aj v inom subjekte, ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku).
4	Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý nie je nikdy úspešný.
5	Niektorí uchádzači predkladajú ponuku, avšak nespĺňajú podmienky účasti/požiadavky na predmet zákazky	Ponuku predložili uchádzači, ktorí zjavne nespĺňajú podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (napr. nedosahujú požadovaný obrat, nedisponujú požadovanými referenciami).
6	Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku ako skupina dodávateľov, avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný, aby mohol predložiť ponuku sám	V súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov.
7	Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky	- Určitý/i 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.

¹¹² Z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

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. - Náhlý 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 trhu. - Miestni dodávatelia predkladajú vyššie ceny pre miestne dodávky ako pre dodávky do vzdialenejších destinácií.
11	Podozrivé vyhlásenia a správanie	- Vyhlásenia naznačujú, že určitý uchádzač pozná (nezverejnené) ceny alebo detaily ponuky iného uchádzača alebo vopred „pozná“ úspešného uchádzača. - Vyhlásenia, že určití uchádzači nepredávajú tovary alebo neponúkajú služby v určitej oblasti alebo určitým odberateľom. - Použitie rovnakej alebo podobnej terminológie pri vysvetľovaní ponuky / mimoriadne nízkej ponuky. - Niekoľko uchádzačov adresovalo prijímateľovi rovnaké žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov.

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

Príloha č. 9: 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 ¹¹³ :	
Názov prijímateľa/partnera/žiadateľa ¹¹⁴ :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+ ¹¹⁵ :	
Adresa ¹¹⁶ :	
IČO ¹¹⁷ :	
Lehota na predkladanie ponúk ¹¹⁸ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy nasút' až ¹¹⁹ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ¹²⁰ :	

Vysvetlivky:

¹¹³ 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.

¹¹⁴ 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.

¹¹⁵ 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.

¹¹⁶ Uvedie sa celá adresa prijímateľa/partnera/žiadateľa.

¹¹⁷ Uvedie sa IČO prijímateľa/partnera/žiadateľa.

¹¹⁸ 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.

¹¹⁹ 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.

¹²⁰ Nevypĺňa prijímateľ/partner/žiadateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

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

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.

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 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 revízií postupov alebo elektronickej aukcie). V prípade predkladania dokumentu v elektronickej podobe (cez ITMS2014+ alebo na CD/DVD) je potrebné zaškrtnúť príslušné políčko. Jeho nezaškrtnutie znamená, že dokument je predkladaný v papierovej podobe.

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

Napriek vyplneniu kontrolného zoznamu - overeniu kompletnosti dokumentácie z VO môže SO zaslať prijímateľovi výzvu na doplnenie dokumentácie, ktorá sa v kontrolnom zozname nenachádza.

Postup / typ VO	Fáza kontroly ¹²¹
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 trhu (§ 113 ZVO)	Štandardná ex-post kontrola
Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhu (§ 109, § 110)	Prvá ex-ante kontrola
	Štandardná ex-post kontrola
ZsNH do 15 000 EUR	Štandardná ex-post kontrola
ZsNH nad 15 000 EUR	Štandardná ex-post kontrola
Dodatok k existujúcej zmluve	Pred podpisom
	Po podpise

¹²¹ 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. Za jej kompletnosť nesie zodpovednosť aj v prípade, že príslušný kontrolný zoznam nebude obsahovať všetky doklady a dokumenty, ktoré sa v procese VO vyskytli.

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž		
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Návrh oznámenia o vyhlásení VO	☐	☐	
3.	Návrh súťažných podkladov, vrátane všetkých príloh	☐	☐	
4.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
5.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
8.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž		
	Druh kontroly:	Druhá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐	
2.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh (pozn. Ak je súčasťou súťažných podkladov aj projektová dokumentácia, ktorá už bola predložená v rámci prvej ex-ante kontroly, nie je potrebné ju opäť predkladať.)	☐	☐	
3.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
4.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
5.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
6.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	☐	
8.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
9.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
10.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov	☐	☐	
11.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐	
12.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
13.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	

14.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	☐	☐	
15.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
16.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
17.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
18.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	☐	
19.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	☐	☐	
20.	Oznámenie o otváraní častí ponúk označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
21.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“ (ak relevantné)	☐	☐	
22.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
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 uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	☐	☐	
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) (ak relevantné)	☐	☐	
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.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
35.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	

36.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	☐	☐	
37.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
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:		

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

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Verejná súťaž		
		Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐		
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐		
3.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐		
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐		
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐		
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐		
7.	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 oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐		
10.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐		
11.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	☐	☐		
12.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐		
13.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐		
14.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov	☐	☐		
15.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐		
16.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak	☐	☐		

	relevantné)			
17.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
18.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	☐	☐	
19.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
20.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
21.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
22.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	☐	
23.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	☐	☐	
24.	Oznámenie o otváraní častí ponúk, označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
25.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	☐	☐	
26.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (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 uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	☐	☐	
31.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	☐	
32.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
33.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, doklad o jej doručení	☐	☐	
34.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom,	☐	☐	
35.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	☐	☐	
36.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
37.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	

38.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
39.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	☐	
40.	Prílohy k zmluve / rámcovej dohode	☐	☐	
41.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh	☐	☐	
42.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐	
43.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
44.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ	☐	☐	
45.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
46.	Doklady preukazujúce splnenie predkontrakčných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
47.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	
48.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
49.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	☐	
50.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Verejná súťaž		
		Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	☐		
2.	Informácia o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce jej doručenie uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐		
3.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ	☐	☐		
4.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐		
5.	Doklady preukazujúce splnenie predkontrakčných povinností (ak relevantné)	☐	☐		
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

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

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Užšia súťaž		
		Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐		
2.	Návrh oznámenia o vyhlásení VO	☐	☐		
3.	Návrh súťažných podkladov, vrátane všetkých príloh	☐	☐		
4.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐		
5.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐		
6.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐		
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐		
8.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Užšia súťaž		
		Druh kontroly:	Druhá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj vo vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐		
2.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐		
3.	Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	☐	☐		
4.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐		
5.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐		
6.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, v prípade keď záujemcovia predložili na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotný európsky dokument, vrátane týchto dokladov (ak relevantné)	☐	☐		
7.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (ak relevantné)	☐	☐		
8.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐		
9.	Hodnotiaci hárok z vyhodnotenia splnenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐		
10.	Oznámenia o vylúčení záujemcov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐		
11.	Oznámenie o výsledku výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐		
12.	Výzva na predloženie ponuky s dokladmi o jej doručení	☐	☐		
13.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov,	☐	☐		

	potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady			
14.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh (pozn. ak je súčasťou súťažných podkladov aj projektová dokumentácia, ktorá už bola predložená v rámci prvej ex-ante kontroly, nie je potrebné ju opäť predkladať)	☐	☐	
15.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
16.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
17.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	☐	
18.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
19.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
20.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok / obalov	☐	☐	
21.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐	
22.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
23.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
24.	Oznámenie o otváraní častí ponúk označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
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 otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	☐	☐	
28.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
29.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	☐	
30.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
31.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	☐	
32.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	☐	☐	
33.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	☐	
34.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
35.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že	☐	☐	

	neboli predložené viac ako 2 ponuky			
36.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	☐	☐	
37.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
38.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
39.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	
40.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
41.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	☐	
42.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Užšia súťaž		
		Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku Vo vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐		
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐		
3.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐		
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐		
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐		
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐		
7.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐		
8.	Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní	☐	☐		
9.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐		
10.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐		
11.	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)	☐	☐		
12.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti, uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (ak relevantné)	☐	☐		
13.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti a z výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐		

14.	Hodnotiaci hárok z vyhodnotenia splnenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	
15.	Oznámenia o vylúčení záujemcov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
16.	Oznámenie o výsledku výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak relevantné)	☐	☐	
17.	Výzva na predloženie ponuky s dokladmi o jej doručení	☐	☐	
18.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
19.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
20.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
21.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	☐	
22.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
23.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
24.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok / obalov	☐	☐	
25.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐	
26.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
27.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky, spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
28.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	☐	
29.	Oznámenie o otváraní častí ponúk označené ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
30.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
31.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	☐	☐	
32.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
33.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	☐	
34.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
35.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol)	☐	☐	
36.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	☐	☐	
37.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky,	☐	☐	

	vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)			
38.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
39.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
40.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
41.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
42.	Doklady preukazujúce splnenie predkontrakčných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
43.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	☐	
44.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie oznámenia o výsledku VO vo Vestníku VO vedeného ÚVO a v Úradnom vestníku EÚ	☐	☐	
45.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
46.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐	
47.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
48.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	
49.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
50.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	☐	
51.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Užšia súťaž		
		Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená predtým)	☐	☐		
2.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐		
3.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐		
4.	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 predkontrakčných povinností (ak relevantné)	☐	☐		
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhu (§ 113 ZVO)

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhu (§ 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	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na (nie) bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce– napr. test bežnej dostupnosti	☐	☐	
3.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku ÚVO	☐	☐	
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
6.	Projektová dokumentácia (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, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov	☐	☐	
14.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐	
15.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	

16.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
17.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	☐	☐	
18.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
19.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
20.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky, spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
21.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a náležitostí ponuky	☐	☐	
22.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	☐	☐	
23.	Oznámenie o otváranií častí ponúk, označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
24.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“	☐	☐	
25.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom	☐	☐	
26.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	☐	
27.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
28.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	☐	
29.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (napr. cez EVO) (ak relevantné)	☐	☐	
30.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	☐	
31.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
32.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, doklad o jej doručení	☐	☐	
33.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom	☐	☐	
34.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie a pod.)	☐	☐	
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.	Zmluva / rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a verejným obstarávateľom, vrátane všetkých príloh (okrem projektovej dokumentácie, ak už bola predložená v rámci súťažných podkladov)	☐	☐	
38.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	

39.	Doklady preukazujúce splnenie predkontrakčných povinností (ak relevantné)	☐	☐	
40.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	
41.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie informácie o uzavretí zmluvy zverejnenej vo Vestníku VO vedeného ÚVO	☐	☐	
42.	Dokumenty preukazujúce zverejnenie zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
43.	Čiastkové zmluvy k rámcovej dohode vrátane dokladov preukazujúcich spôsob zadania čiastkových zákaziek (ak relevantné)	☐	☐	
44.	Doklad preukazujúci zverejnenie čiastkovej zmluvy podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
45.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
46.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	☐	
47.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhu (§ 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	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	☐	
3.	Vyplnený objednávkový formulár zákazky	☐	☐	
4.	Vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky	☐	☐	
5.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie	☐	☐	
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
7.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

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

Zákazka s nízkou hodnotou ZVO do 15 000 EUR – Štandardná ex-post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Zákazka s nízkou hodnotou do 15 000 EUR		
		Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐		
2.	Doklady preukazujúce oslovenie alebo identifikovanie troch dodávateľov (napr. emaily, printscreeny z prieskumu realizovaného na internete, katalógové listy, cenníky)	☐	☐		
3.	Predložené ponuky (ak boli dodávatelia priamo oslovení) vrátane súvisiacej dokumentácie	☐	☐		
4.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	☐	☐		
5.	Výsledná zmluva / objednávka, resp. iný doklad, ktorý preukazuje dodanie predmetu zákazky (vrátane všetkých príloh a dodatkov)	☐	☐		
6.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐		
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐		
8.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	☐		
9.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

Zákazka s nízkou hodnotou ZVO nad 15 000 EUR – Štandardná ex-post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Zákazka s nízkou hodnotou ZVO nad 15 000 EUR		
		Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka	
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐		
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na nie bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce/– (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	☐		
3.	Výzva na súťaž vrátane všetkých príloh	☐	☐		
4.	Doklad preukazujúci zaslanie tabuľky (príloha č. 5 Príručky k procesu VO) na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk (výpis z e-mailovej komunikácie)	☐	☐		
5.	Doklady preukazujúce zaslanie výzvy na súťaž minimálne trom vybraným záujemcom	☐	☐		
6.	Predložené ponuky doručené písomne alebo elektronicky	☐	☐		
7.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	☐	☐		
8.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie	☐	☐		
9.	Výsledná zmluva vrátane všetkých jej príloh a dodatkov	☐	☐		
10.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐		
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐		
12.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	☐		
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

Dodatok k zmluve - návrh

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – pred podpisom		
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ¹²² :				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Návrh dodatku vrátane všetkých príloh	☐	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku	☐	☐	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

¹²² 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:	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 ¹²³ :				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Podpísaný dodatok vrátane všetkých príloh	☐	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Doklad preukazujúci zverejnenie dodatku podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
4.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku (pozn. relevantné v prípade, ak nebola vykonaná kontrola dodatku pred jeho podpisom)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

¹²³ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky).