



Príručka

k procesu verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci operačného programu Výskum a inovácie

pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR
a Slovenská inovačná a energetická agentúra

pre postupy zadávania zákaziek po 17. 04. 2016

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie

verzia 1.4, 28. november 2018

Obsah

1. Skratky	4
2. Úvod.....	5
2.1. Cieľ a určenie príručky.....	5
2.2. Legislatívny rámec.....	7
3. Realizácia VO	8
3.1. Všeobecné pravidlá	8
3.1.1. Výber postupu VO	9
3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky	10
3.1.3. Oznámenia používané vo VO	13
3.1.4. Súťažné podklady	14
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	18
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	26
3.1.15. Zrušenie VO	27
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. Uchovávanie dokumentácie z VO	28
3.2. Postupy vo VO	29
3.2.1. Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov.....	29
3.2.2. Postupy VO.....	35
3.2.2.6. Inovatívne partnerstvo	37
3.2.2.7. Súťaž návrhov	37
3.2.2.8. Rámcové dohody.....	38
3.2.3. Dodatky k zmluvám	38
4. Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.....	39
4.1. Zákazky z výnimky	39
4.2. In-house zákazky	40
4.3. Zákazky horizontálnej spolupráce	41
5. Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad	42
6. Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi	45
6.1. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO	45
6.1.1. Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO.....	45
6.1.2. Vecná kontrola VO	47
6.1.3. Prvá ex-ante kontrola VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP.....	48

6.1.4.	Druhá ex-ante kontrola VO	49
6.1.5.	Štandardná ex-post kontrola VO	52
6.1.6.	Následná ex-post kontrola VO	54
6.1.7.	Kontrola ZsNH	55
6.1.8.	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko	55
6.1.9.	Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO ods. 2 ZVO	56
6.1.10.	Kontrola dodatkov.....	56
6.1.11.	Kontrola VO projektov TP pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP	58
6.1.12.	Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd.....	59
6.2.	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi.....	59
6.2.1.	Všeobecné požiadavky	59
6.2.2.	Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa	61
6.2.3.	Lehoty na výkon kontroly VO	61
6.3.	Výstupy z kontroly poskytovateľa	62
6.4.	Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek	62
6.4.1.	Všeobecné postupy SO pri zistení porušenia pravidiel a postupov VO	62
6.4.2.	Ex-ante finančná oprava.....	63
6.4.3.	Ex-post finančná oprava.....	64
7.	Konflikt záujmov	65
8.	Prílohy	67
	Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ.....	68
	Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti.....	70
	Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	72
	Príloha č. 4 Vzor záznamu z prieskumu trhu	74
	Príloha č. 5: Informácia o zverejnení zasielaná v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou).....	76
	Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu dokumentácie z VO	77
	Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov.....	78
	Príloha č. 8 Príklady rizikových indikátorov možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže	79
	Príloha č. 9: Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej poskytovateľovi na kontrolu	81

1. Skratky

CKO	Centrálny koordinačný orgán
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
MP CKO	Metodický pokyn Centrálného koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP VaI	Operačný program Výskum a inovácie
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
SR	Slovenská republika
TP	Technická pomoc
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

2. Úvod

1. Príručku k procesu verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci operačného programu Výskum a inovácie pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra pre postupy zadávania zákaziek po 17. 04. 2016 (ďalej aj „príručka“) vydáva Ministerstvo hospodárstva SR ako sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre OP Val sprostredkovateľským orgánom, reg. č. 136/2015-2050-1200.
2. **Príručka sa vzťahuje výhradne na projekty realizované na základe písomného vyzvania na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP pre projekty technickej pomoci v rámci prioritnej osi 5 OP Val vyhlásené poskytovateľom - Ministerstvom hospodárstva SR ako sprostredkovateľským orgánom pre OP Val.**
3. Príručka je riadiaci dokument pre realizáciu VO¹, ktorý má viesť žiadateľa a prijímateľa (ďalej v texte aj pod spoločným pojmom „prijímateľ“) a napomáhať mu pri implementácii projektu TP. Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO a definuje pravidlá a povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie poskytovateľa s prijímateľom.
4. Príručka predstavuje právny dokument v zmysle čl. 1 prílohy 1 zmluvy o poskytnutí NFP², z ktorého pre prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena.
5. Príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.
6. Odporúčací charakter majú najmä ustanovenia uvedené v kapitole [Realizácia VO](#) (ak v konkrétnych častiach nie je uvedené inak, napr. [Zákazky podľa § 117 ZVO - zákazky s nízkou hodnotou](#)). Týmto odporúčaniami ako ani činnosťou poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP. Pravidlami uvedenými v príručke nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj 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 doplňujúcich informácií, ktoré bude poskytovateľ 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.

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.

2.1. Cieľ a určenie príručky

1. Príručka je primárne určená žiadateľom a prijímateľom. Odporúčame, aby sa s textom príručky oboznámili aj budúci žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP.

¹ V príručke sa pojem VO používa aj 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).

² Zmluvou o poskytnutí NFP sa pre účely príručky rozumie aj Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, ktoré sa vydáva v prípade, ak poskytovateľ a prijímateľ je tá istá osoba.

2. Cieľom príručky je prehľadnou formou viesť a usmerňovať prijímateľa pri príprave VO, jeho realizácii, ako aj predkladaní dokumentácie z VO na kontrolu³ 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 vyzvaní na projekt TP a v zmluve o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi prijímateľom a poskytovateľom (vrátane jej dodatkov).
4. S ohľadom na zmeny výkonu 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 verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci operačného programu Výskum a inovácie pre prijímateľov: MH SR a SIEA pre postupy zadávania zákaziek do 17.04.2016 vrátane. Kontrola VO vyhláseného podľa ZVO, ktoré prijímateľ predložil poskytovateľovi pred nadobudnutím účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 4 (t.j. pred 21.09.2016), sa vykoná podľa pravidiel a postupov uvedených v príručke, verzia 1.0 so zohľadnením znenia ZVO.
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 zákona č. 343/2015 Z. z. sa dokončí podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t.j. vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v *Príručke k procesu verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci operačného programu Výskum a inovácie pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra pre postupy zadávania zákaziek do 17. 04. 2016 vrátane* zverejnenej na webovom sídle www.opvai.sk.
6. Pravidlá a postupy vo forme odporúčaní a povinností uvedené v príručke sa vzťahujú nielen na VO, t.j. postup vykonávaný podľa ZVO, ale aj na [zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa nevzťahuje ZVO](#).

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

TIP: Odporúčame v relevantných prípadoch aplikovať v rámci realizovaných zákaziek⁴:

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

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

- [Metodické usmernenia](#)
- [Výkladové stanoviská ÚVO](#)
- [Prehľad rozhodnutí o námietkach](#)
- [Najčastejšie porušenia](#)

³ 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. V prípade kontroly VO v období pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP nejde o finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole a audite, čím nie je dotknutá povinnosť SO vykonávať ako orgán verejnej správy základnú finančnú kontrolu.

⁴ Uvedené metodické pomôcky sú zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk v sekcii Dokumenty/Podporné dokumenty k procesu VO v gescii MH SR.

- [Porušenia VO s vplyvmi alebo bez vplyvov na výsledok VO](#)
- [Metodika zadávania zákaziek](#)
- [Príklady dobrej praxe](#)

2.2. Legislatívny rámec

1. Legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v Systéme riadenia EŠIF, časť 1.1 Legislatíva EÚ a SR⁵.
2. Základné právne predpisy a metodické dokumenty SR pre oblasť VO sú najmä:
 - Zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („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 („ZVO“),
 - Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov 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 poskytovateľa (SO).

⁵ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Základné dokumenty.

3. Realizácia VO

3.1. Všeobecné pravidlá

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu ako aj pri zmenách týchto zákaziek v súlade so ZVO a zmluvou o poskytnutí NFP.
2. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní ZsNH postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti príručky. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré príručka odkazuje.
3. Príprava a zadávanie zákaziek, koncesií a súťaže návrhov sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo ZVO alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením hospodárskych subjektov.
4. Prijímateľ je povinný dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie hospodárskych subjektov, transparentnosti, proporcionality a hospodárnosti a efektívnosti.

Princípy verejného obstarávania

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

- posudzovať u niektorých uchádzačov alebo záujemcov doklady predložené za účelom preukázania splnenia podmienok účasti rozdielnym spôsobom ako u ostatných uchádzačov alebo záujemcov;
- uplatniť voči jednému z uchádzačov rozdielny výklad tej istej skutočnosti uvedenej v ponukách uchádzačov a v dôsledku toho jedného z uchádzačov vylúčiť a v prípade ostatných uchádzačov tú istú skutočnosť akceptovať;
- požiadať o vysvetlenie ponuky len jedného uchádzača ohľadom skutočnosti, či ním ponúkaný tovar spĺňa požiadavky na predmet zákazky (napr. požadovaný technický parameter), avšak druhého uchádzača, z ktorého predloženej ponuky tiež nie je 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, opísanie jeho vlastností spôsobom, ktorý poukazuje na určitý patent alebo unikátnu vlastnosť, ktorá je charakteristická iba pre určitého výrobcu, pričom na trhu existujú iné porovnateľné riešenia výroby;
- stanovenie takých 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, určitého regiónu alebo prostredníctvom unikátnych kapacít;
- vyžadovanie referencie, ktorá je naviazaná 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;
- ďalší spôsob diskriminácie môže predstavovať požiadavka na formu vlastníctva určitých kapacít, napr. požadovanie využitia výlučne vlastných zamestnancov alebo vlastných strojových kapacít.

Princíp transparentnosti

- má zabezpečiť predvídateľnosť konania verejného obstarávateľa (zo strany záujemcov alebo uchádzačov) a zároveň preskúmateľnosť, t. j. kontrolu nestrannosti každého úkonu verejného obstarávateľa 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

- princíp proporcionality vyžaduje, aby verejní obstarávatelia neprekračovali hranice toho, čo je vhodné a potrebné na dosiahnutie sledovaných cieľov. Tým sa rozumie, že v prípade, ak existuje voľba medzi viacerými primeranými opatreniami, je potrebné prikloniť sa k tomu najmenej obmedzujúcemu a že 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. Ak sa v ponuke objaví istá nejasnosť a táto nejasnosť sa pravdepodobne môže jednoducho vysvetliť a odstrániť, princíp proporcionality kladie verejnému obstarávateľovi povinnosť požiadať uchádzača o vysvetlenie jeho ponuky a nie ho z VO vylúčiť.

Princíp hospodárnosti a efektívnosti

- účelom princípu hospodárnosti a efektívnosti je zabezpečiť dosiahnutie výberu takého uchádzača, ktorý za vynaložené prostriedky poskytne najlepšie plnenie, pričom hospodárne a efektívne je také VO, ktoré zabezpečí čo najvyšší počet predložených ponúk, a tým 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 precízne vymedziť predmet zákazky (vrátane technických požiadaviek); pri prieskume trhu môžu napríklad zistiť nedostatočný počet dodávateľov schopných uskutočniť požadované plnenie – v takomto prípade, aby zaistili čo najširšiu hospodársku súťaž a naplnili princíp hospodárnosti;
- nezahrnúť napríklad do predmetu zákazky na stavebné práce aj nákup tovaru, ktorý nie je nevyhnutný na splnenie zmluvy na stavebné práce alebo s ňou nesúvisí;
- pri vyhodnocovaní ponúk na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality nastaviť jednotlivé kritériá tak, aby viedli k výberu ponuky takého úspešného uchádzača, ktorý predloží objektívne najvýhodnejšiu ponuku z hľadiska ceny aj 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. vyhodnocovania ponúk, v situáciách, keď je opodstatnené využitie inštitútu vysvetlenia, nedochádzalo v rozpore s týmto princípom k vylúčeniu ponúk uchádzačov z takých dôvodov, ktoré je možné jednoducho vysvetlením/doplnením odstrániť (t. j. neuprednostňovať formálnu stránku pred vecnou); v súlade s týmto princípom totiž nemôže byť vylúčenie podstatne ekonomicky výhodnejšej ponuky len z dôvodu formálnej chyby, ktorej sa dopustí niektorý zo záujemcov alebo uchádzačov.

3.1.1. Výber postupu VO

1. Prijímateľ vyberá postup VO podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom je rozhodujúce najmä:

- PHZ;
- skutočnosť či je predmetom zákazky tovar, práca alebo služba, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu (relevantné pre podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko);
- špecifiká predmetu zákazky alebo

- okolnosti zadávania zákazky.

Za výber správneho postupu VO je zodpovedný prijímateľ. Nesprávny výber postupu VO, t.j. realizácia VO postupom, ktorý nie je v súlade so ZVO, môže viesť k zníženiu výšky oprávnených výdavkov.

2. Záväzné limity uvádzané v § 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. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
3. Prijímateľ je povinný pri výbere postupu VO okrem splnenia všetkých zákonom stanovených povinností zohľadniť aj skutočnosť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov pri predkladaní ponuky.

3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky

3.1.2.1. Určenie PHZ

1. Prijímateľ 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.
2. Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu realizovaný prostredníctvom:
 - priameho oslovenia dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky,
 - prieskumu vykonaného na internete, t.j. na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, príp. na základe údajov a informácií o cenách dostupných na iných webových sídlach, napr. na webovom sídle elektronického trhu,
 - zohľadnenia cien uvedených v rôznych cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
 - skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie PHZ,
 - v prípade stavebných prác možno na preukázanie výšky PHZ použiť samotný aktuálny, resp. aktualizovaný rozpočet stavby (stavebného diela alebo prác), ktorý je vypracovaný a opečiatkovaný autorizovanou osobou (pozn.: krycí list rozpočtu nie je postačujúci.).
3. Pri zisťovaní údajov a informácií, na základe ktorých prijímateľ určí PHZ, je potrebné osloviť alebo identifikovať čo najväčší počet dodávateľov, ponúk, zmlúv alebo plnení (minimálne 3) s cieľom určiť čo najreálnejšiu sumu ako priemer takto zistených súm.
4. Pri určovaní PHZ je dôležité, aby bola PHZ stanovená a platná v čase pred samotným vyhlásením VO. Odporúčame preto brať do úvahy informácie o cenách rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky vychádzajúcich z podkladov nie starších ako 3 mesiace pred vyhlásením VO. Pokiaľ tento postup pri stanovení PHZ nebude možné dodržať, prijímateľ vezme do úvahy aj ceny vychádzajúce zo starších podkladov a svoj postup zdôvodní v dokumente 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 odôvodniteľných prípadoch. Uvedené nemá vplyv na povinnosť určenia PHZ pred vyhlásením VO. Ak sa určia podmienky účasti v spojení s predpokladanou hodnotou alebo ak sa vyžaduje zábezpeka, je nutné vždy v oznámení uvádzať PHZ.

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

TIP: Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách dostupné na [Elektronickom trhovisku](#).⁶

3.1.2.2. Zdokumentovanie určenia PHZ

1. Určenie PHZ je prijímateľ povinný náležite zdokumentovať. Prijímateľ v rámci dokumentácie zasielanej na kontrolu VO predkladá vždy aj dokument preukazujúci spôsob určenia PHZ, vrátane súvisiacich dokumentov a dôkazov, na základe ktorých ju určil (napr. v prípade určenia PHZ na základe skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia prijímateľ predkladá príslušné zmluvy).
2. V prílohe č. 1 príručky sa nachádza vzor dokumentu preukazujúceho spôsob určenia PHZ ([Vzorový formulár na určenie PHZ](#)). Odporúčame využívať tento vzorový formulár v rámci postupov zadávania zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP Val, ak nemá prijímateľ interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý spĺňa minimálne náležitosti uvedené vo vzorovom formulári.

3.1.2.3. Spájanie zákaziek

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

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

TIP: Ak sa z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti uvažuje o spojení viacerých predmetov zákazky do jedného postupu VO, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO, je rozdeliť predmet zákazky v rámci jedného postupu VO na časti, pričom každá časť 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 sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo inom obdobnom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje, sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti.
2. Ak zákazku nemožno rozdeliť na samostatné časti, odôvodnenie je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení 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 a pod.).

⁶ <http://www.eks.sk>

3. SO vykonáva v rámci nadlimitných zákaziek kontrolu rozdelenia zákazky na časti tak, aby bola umožnená čo najširšia hospodárska súťaž. V prípade, že predmet alebo povaha zákazky, alebo iné okolnosti plnenia zákazky neumožňujú rozdelenie zákazky, je potrebné riadne zdôvodniť, prečo nie je toto rozdelenie možné. Takýmto dôvodom by napríklad mohlo byť, že rozdelenie by mohlo predstavovať riziko, že realizácia zákazky sa stane technicky nadmerne obťažnou či drahou, alebo že potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov častí zákazky by mohla predstavovať 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 účelové rozdelenie predmetu zákazky by mohlo mať za následok nedovolené vylúčenie postupu zadávania zákazky spod pôsobnosti ZVO pri zadávaní zákazky alebo uplatnenie menej prísneho postupu zadávania zákazky.
5. K nedovolenému rozdeleniu zákazky dochádza rozdelením rovnakého alebo obdobného predmetu zákazky do viacerých zákaziek a pri zadávaní každej z nich vyhlási prijímateľ samostatné VO. Pričom zároveň platí, že ide o predmety zákaziek, ktoré spolu súvisia z funkčného, ekonomického, časového, miestneho hľadiska, z hľadiska technických špecifikácií a pod. a zároveň zadanie takýchto zákaziek spolu v rámci jedného VO by malo za následok použitie prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.
6. Samotné posúdenie, či ide o nedovolené rozdelenie zákazky, je potrebné odvodzovať od konkrétnych okolností daného prípadu. Pri posúdení predmetov zadávania jednotlivých zákaziek je potrebné zohľadniť najmä časovú, miestnu a vecnú (funkčnú) súvislosť jednotlivých zákaziek. Časová súvislosť znamená najmä rovnaké, prípadne časovo blízke obdobie vyhlásenia postupov zadávania zákaziek a uzavretia zmlúv, či rovnakú alebo podobnú lehotu plnenia zákazky. Miestna súvislosť znamená najmä miesto plnenia zákazky. Vecná či funkčná súvislosť spočíva predovšetkým v posúdení skutočnosti, či predmetom zákaziek je plnenie rovnakého či podobného charakteru, ktoré je charakteristické pre zadávanie jednej zákazky ako celku, v ktorej podľa konkrétnych možností trhu a so zachovaním princípov zadávania zákaziek sa môže prijímateľ rozhodnúť obstarávať podobné tovary v jednej zákazke rozdelenej na samostatné časti, pričom umožní predkladať ponuky na jednu alebo viacero z týchto častí.
7. Rozdelenie zákazky na časti podľa prvého ods. tejto časti nie je nedovoleným rozdelením zákazky, nakoľko takto rozdelené zákazky sú zadávané v rámci jedného VO a nie samostatnými postupmi.

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)⁷.

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

⁷ V súvislosti s odôvodňovaním nerozdelenia nadlimitných zákaziek na časti odporúčame oboznámiť sa s [výkladovým stanoviskom ÚVO č. 2/2018](#).

3.1.3. Oznámenia používané vo VO

3.1.3.1. Príprava oznámenia o vyhlásení VO

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámenia o vyhlásení VO⁸ alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Ak sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly pred vyhlásením VO⁹, prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu poskytovateľovi ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie a zverejnením¹⁰.
2. Častým nedostatkom pri príprave oznámení sú situácie, kedy informácie uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Preto dôrazne odporúčame zverejňované a zasielané dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad môže vzniknúť rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente (napr. pri zverejnení korigenda k oznámeniu o vyhlásení VO), pričom tieto zmeny následne prijímateľ neprenesie do príslušného súvisiaceho dokumentu (napr. súťažné podklady).
3. S ohľadom na prednostné zverejňovanie oznámení v európskom vestníku platí, že akákoľvek iná publikácia oznámenia na národnej úrovni (vo vestníku) môže nastať až po tej v európskom vestníku. ÚVO na účely zverejňovania oznámení používaných v rámci nadlimitných zákaziek v európskom vestníku zabezpečuje v rámci Informačného systému zberu údajov službu priameho elektronického odosielania týchto oznámení (eSender), čím je zabezpečené aj následne zverejnenie oznámení na národnej úrovni (vo vestníku).

Upozornenie: Elektronické formuláre oznámení používaných vo VO obsahujú z technických dôvodov súvisiacich s odosielaním a spracovaním týchto formulárov limitáciu počtu znakov, ktoré je možné vložiť do polí s textovým atribútom. Takéto sú aj polia týkajúce sa podmienok účasti.

Preto odporúčame do týchto polí uvádzať len základné informácie (požiadavky) týkajúce sa podmienok účasti s odkazom na súťažné podklady, ktoré budú obsahovať podrobnosti k týmto základným požiadavkám.

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

Upozornenie: V rámci využitia možnosti publikácie predbežného oznámenia (ak ide o verejného obstarávateľa) len v profile verejného obstarávateľa je verejný obstarávateľ povinný prostredníctvom štandardného formulára odoslať publikačnému úradu a úradu oznámenie o tom, že predmetné oznámenia budú uverejnené v profile.

Ak dôjde k zrušeniu VO, ktoré bolo predtým vyhlásené prostredníctvom oznámenia o vyhlásení VO alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž, verejný obstarávateľ je povinný bezodkladne po rozhodnutí o zrušení VO poslať úradu na formulári „oznámenie o výsledku VO“ zverejnenie zrušenia 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. vo svojom profile).

⁸ VO sa považuje za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu spôsobom stanoveným ZVO

⁹ Tzv. „Prvá ex-ante kontrola“

¹⁰ Povinnosť predložiť dokumentáciu na ex-ante kontrolu VO sa nevzťahuje na VO zrealizované pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

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 príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO.
2. Odporúčame neupravovať nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadosti o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii.
3. Prijímateľ primerane predlíži lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ak:
 - a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo
 - b) v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonajú podstatnú zmenu.
4. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predlížiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na 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, ktoré majú byť určené tak, aby zohľadnili požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov, ak je to možné, a tak, aby bol zabezpečený rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov a aby bola zabezpečená čestná hospodárska súťaž.
2. Je potrebné klásť čo najväčší dôraz na kvalitné vypracovanie opisu predmetu zákazky, ktorý je uvedený v súťažných podkladoch, nakoľko tie sú základom na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Všeobecne platí, že je potrebné opísať predmet zákazky takým spôsobom, aby nedošlo k diskriminácii potenciálnych dodávateľov spôsobilých dodať predmet zákazky a aby zároveň boli vytvorené predpoklady na účasť v súťaži dostatočného počtu uchádzačov alebo záujemcov.
4. Poskytovateľ môže od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, t.j. každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky by mala byť odôvodnená, primeraná a preukázateľná.

Prijímateľ pri definovaní predmetu zákazky vychádza z projektu, resp. schválenej ŽoNFP. Predmetom obstarania by mali byť také tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu a ktorých obstaranie bolo v ŽoNFP plánované.

Upozornenie: V zmysle § 42 ods. 3 ZVO sa technické požiadavky nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“ a zároveň v súťažných podkladoch musí byť uvedené, čo je považované za ekvivalent, napr. aký výrobok sa považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch sa umožňuje

predloženie inej hodnoty (a stanoviť aj rozmedzie hodnôt) a na ktorých parametroch sa trvá, teda nemôžu byť zmenené (napr. z dôvodu rozmerov 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:

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

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

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

Obsah súťažných podkladov (povinný)

- opis predmetu zákazky (a všetky požiadavky, ktoré budú súčasťou plnenia, budú vyhodnocované), kde hlavne z hľadiska technických požiadaviek je potrebné klásť dôraz na zohľadnenie dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a zabezpečenie prístupu pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov, a teda aj čestnej hospodárskej súťaže,
- ak ide o obstaranie energeticky významného výrobku, určenie požiadaviek len na taký výrobok, ktorý spĺňa kritériá najvyššej výkonnosti a patrí do najvyššej triedy energetickej účinnosti (ZVO povoľuje v § 42 ods. 6 výnimky),
- dokumentácia, plány, modely, fotografie, ak sú potrebné na vypracovanie ponuky,
- kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia,
- pokyny na vypracovanie a predkladanie ponúk, keďže pokyn na predloženie ponuky je dôležitý, okrem iného, v prípade reverznej verejnej súťaže, pri ktorej sa ponuky predkladajú jednoobálkovým systémom
- návrh zmluvy alebo rámcovej dohody, obchodné podmienky (vrátane možnosti využitia preddavkových platieb, ak relevantné),,

- 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 po ukončení procesu VO. Preto odporúčame definovať už v čase vyhlásenia VO v rámci súťažných podkladov návrh zmluvy, ktorý bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre vypracovanie ponuky a pre neskoršie riadne plnenie zmluvy a dodanie predmetu zákazky. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov od účasti v súťaži (napr. dojednanie zmluvnej pokuty, ktorej výška je zjavne neprimeraná s ohľadom na hodnotu a význam porušenej zmluvnej povinnosti, výkonová alebo realizačná zábezpeka).
2. Ak si prijímateľ určí v rámci súťažných podkladov osobitné podmienky plnenia zmluvy v zmysle § 42 ods. 12 ZVO (napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk), je potrebné, aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali

neopodstatnenú prekážku hospodárskej súťaže. Ak boli tieto požiadavky určené, je potrebné ich aj následne plniť. Poskytovateľ je oprávnený vykonať kontrolu, či ich plnenie je v súlade s požiadavkami 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 nijako inak dopĺňať. Preto odporúčame, aby sa so štandardným návrhom zmluvy prijímateľ vopred dôkladne oboznámil. Osobitnými podmienkami plnenia zmluvy sú špecifické požiadavky pre riadne plnenie zmluvy, ktoré nemôžu byť v rozpore alebo konflikte so všeobecnými zmluvnými podmienkami.
4. Pri uzatváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno-komunikačných technológií, ako aj iných diel, na ktoré sa vzťahuje ochrana duševného vlastníctva s výnimkou tzv. balíkového softvéru, je prijímateľ povinný štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd súvisiace ustanovenia uvedené v čl. 6 všeobecných zmluvných podmienok zmluvy o poskytnutí NFP¹¹ (Vlastníctvo a použitie výstupov).
5. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu, okrem zmlúv ktoré sú výsledkom zadávania ZsNH do 15 000 EUR.

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

Ak má prijímateľ záujem o **dodanie/poskytnutie plnenia od dodávateľa po schválení zákazky v rámci kontroly VO zo strany SO**, odporúčame v zmluvách s úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotviť **odkladaciu podmienku** nadobudnutia účinnosti zmluvy, ktorou bude schválenie zákazky v rámci kontroly VO zo strany SO (t.j. doručenie správy z kontroly VO s týmto záverom prijímateľovi), resp. v zmluvách s úspešnými uchádzačmi výslovne zakotviť právo odstúpiť od zmluvy, ak ešte nedošlo k plneniu na základe tejto zmluvy, bez udania iného dôvodu v nadväznosti na doručenie správy z kontroly VO, ktorou SO neschválí 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 kritérií, čím sa má zabezpečiť aj reálne využitie toho, o čo sa súťažilo (napr. cena, lehota výstavby, dĺžka pozáručného servisu, percentuálny podiel použitia recyklovaných materiálov).

V súlade s § 41 ods. 3 a 4 prijímateľ v súťažných podkladoch požaduje, aby úspešný uchádzač (dodávateľ) v zmluve uviedol najneskôr v čase jej uzavretia údaje o všetkých známych

¹¹ Resp. v čl. 11 prílohy č. 1 Rozhodnutia o schválení ŽoNFP

subdodávateľoch a o osobách oprávnených za nich konať a v návrhu zmluvy uvedie povinnosť dodávateľa oznamovať prijímateľovi zmeny údajov o subdodávateľoch a určené pravidlá na zmenu subdodávateľov.

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

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: Je potrebné, aby všetky návrhy zmlúv s dodávateľmi obsahovali zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu. Presné znenie tejto zmluvnej podmienky je uvedené vo všeobecných zmluvných podmienkach, ktoré sú prílohou zmluvy o poskytnutí NFP¹².

TIP: Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou [obchodných podmienok elektronického trhu](#)¹³ 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 príslušných ustanovení ZVO v závislosti od zvoleného postupu VO. V prípade, že prijímateľ po vyhlásení VO doplní alebo zmení podmienky uvedené v oznámení o vyhlásení VO alebo súťažných podkladoch, je povinný zvážiť predĺženie lehoty na predkladanie ponúk alebo lehoty na predloženie žiadosti o účasť.
2. Ak plynie lehota na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť aj cez dni pracovného pokoja alebo štátne sviatky (najmä obdobie vianočných a veľkonočných sviatkov), odporúčame pri určovaní lehôt zohľadniť túto skutočnosť a v záujme podpory hospodárskej súťaže tieto lehoty primerane predĺžiť.
3. Lehoty na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť musia byť primerané predmetu zákazky a/alebo stanoveným podmienkam účasti.
4. V prípade, že sa vyžaduje obhliadka miesta dodania predmetu zákazky, je potrebné primerane predĺžiť minimálnu lehotu na predkladanie ponúk tak, aby sa záujemcovia mohli oboznámiť so všetkými informáciami, ktoré sú potrebné na vypracovanie ponúk.

3.1.6. Určovanie zábezpeky

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 46 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť
 - a) 5% z PHZ a nesmie byť vyššia ako 500 000 EUR, ak ide o nadlimitnú zákazku,
 - 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 prijímateľ použije na vyhodnotenie ponúk, musia byť neskôr v podobe, v ktorej boli vyhodnocované, premietnuté do zmluvy s dodávateľom, ktorá je výsledkom VO. Prijímateľ je povinný určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.

¹² Resp. v prílohe č. 1 Rozhodnutia o schválení ŽoNFP

¹³ <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>

2. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky.
3. V prípade určenia viacerých kritérií na vyhodnotenie ponúk je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť váhu kritérií, resp. pravidlá prideľovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk. Zároveň odporúčame v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné.

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

Pri zákazkách na poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác sa technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť môže preukazovať údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo o 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. Keďže je však zároveň uvedené, že ako kvalitatívne kritérium môže byť stanovená kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy, 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 vzhľadom na predmet danej zákazky primerané, vhodné a opodstatnené a nie je to diskriminačné, ani v rozpore so žiadnym iným princípom vo VO, verejný obstarávateľ x; môže v rámci kritéria „kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy“ stanoviť, že do úvahy sa budú brať skúsenosti zamestnancov len za určité obdobie predchádzajúce vyhláseniu VO alebo lehote na predkladanie ponúk (napr. za predchádzajúcich päť rokov). V takýchto prípadoch však verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ musí vždy posúdiť primeranosť použitého kritéria vo vzťahu k predmetu zákazky vrátane primeranosti zvoleného časového obdobia.

V prípade, že verejný obstarávateľ 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 sa mala akceptovať nielen kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov uchádzača, ale aj zamestnancov iných osôb, prostredníctvom ktorých uchádzač/záujemca preukazoval splnenie podmienok účasti, príp. aj zamestnancov subdodávateľov uchádzača/zájemcu, ako aj SZČO (napr. živnostníkov), prostredníctvom ktorých bude uchádzač/záujemca plniť zmluvu (napr. lektori, ktorí nie sú zamestnancami uchádzača/zájemcu, ale spolupracujú s uchádzačom/záujemcom 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 z dôvodu, že boli predmetom hodnotenia v zmysle kritérií na vyhodnotenie ponúk.

Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom, ktorým by došlo k zmene tých častí zmluvy, ktoré boli kritériami na vyhodnotenie ponúk, môže byť posudzované ako postup v rozpore so základnými princípmi VO, ktorý môže mať za následok vznik neoprávnených výdavkov.

3.1.8. Podmienky účasti

3.1.8.1. Všeobecné odporúčania k určovaniu podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 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 vo VO neodôvodnené prekážky k predloženiu kvalifikovanej 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 napr. v oznámení o vyhlásení VO, nemusia byť opakovane uvedené aj v súťažných podkladoch, ak je v súťažných podkladoch uvedený odkaz na príslušnú časť oznámenia o vyhlásení VO, ktorá bližšie definuje podmienky účasti.

3.1.8.2. Osobné postavenie podľa § 32 ZVO

1. Prijímateľ vyžaduje od uchádzača alebo záujemcu preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia uvedených v § 32 ods. 1 ZVO, dokladmi a spôsobom uvedenými v § 32 ods. 2 ZVO.
2. V prípade, že uchádzač alebo záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu hospodárskych subjektov (§ 152 ZVO), nie je v súlade so ZVO požadovať aj predloženie dokladu o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce.
3. V prípade, že potvrdenie o zapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov neobsahuje všetky potrebné informácie požadované v zmysle § 32 ods. 1 písm. ZVO, je potrebné vyžiadať si od uchádzača alebo záujemcu vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov.

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

TIP: V rámci zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko prijímateľ nie je 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).

TIP: Aby sa prijímateľ uistil o skutočnosti, že dodávateľ má oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce, odporúčame využiť verejne dostupné informácie z obchodného registra¹⁴ alebo živnostenského registra¹⁵.

¹⁴ <http://www.orsr.sk>

3.1.8.3. Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33 ZVO

1. Povaha § 33 ods. 1 ZVO je dispozitívna, t.j. umožňuje určenie podmienok účasti podľa potrieb prijímateľa a to za účelom preverenia spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača dodať predmet zákazky. Zároveň však platí, že určené podmienky účasti týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia a doklady na ich preukázanie musia byť v súlade s § 10 ods. 2 a § 38 ods. 5 ZVO.
2. Odporúčame pri stanovovaní podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia vždy zvažovať ich primeranosť a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže.
3. Pri určovaní požiadavky na výšku obratu je potrebné dodržať postupovať v súlade s § 33 ZVO. Neodporúčame vyžadovať vyšší obrat s ohľadom na § 38 ods. 6 až 8 ZVO.

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

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

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](#)¹⁵.

Dávame do pozornosti, že 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 iných osôb za predpokladu, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude aj reálne používať zdroje tejto osoby, čo preukáže písomnou zmluvou, z ktorej musí vyplývať záväzok, že táto osoba poskytne plnenie počas celého trvania zmluvy. Zároveň poskytovateľ zdrojov musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia s výnimkou tej, ktorá sa týka

¹⁵ <http://www.zrsr.sk>

¹⁶ <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>

oprávnenia dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu a nesmú u neho existovať vymedzené dôvody na vylúčenie.

3.1.8.4. Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO

1. § 34 ods. 1 ZVO obsahuje vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Prijímateľ si na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať z dokladov uvedených v § 34 ods. 1 písm. a) až m) ZVO.
2. Odporúčame pri určení podmienok účasti týkajúcich sa technickej a odbornej spôsobilosti vždy zvažovať ich primeranosť k predmetu zákazky a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na hodnotu referencií (§ 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na počet a odbornú kvalifikáciu expertov, napr. vo vzťahu k úrovni ich vzdelania a odbornej praxi (§ 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,
- požiadavky na zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky, resp. zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov, sú určené bez ohľadu na predmet zákazky, sú neprimerané a obmedzujú potenciálnych záujemcov vo voľnej hospodárskej súťaži (napr. vyžadovanie referencie preukazujúcej realizáciu zákazky len na území SR alebo EÚ, vyžadovanie referencie preukazujúcej skúsenosti s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, vyžadovanie neprimerane vysokých hodnôt referencií vzhľadom na PHZ, vyžadovanie určitého minimálneho počtu požadovaných referencií, ktoré vzhľadom na predmet zákazky nie je odôvodnené, vyžadovanie referencií z oblastí, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky, vyžadovaním referencií od konkrétneho odberateľa alebo referencií realizovaných v konkrétnom odvetví alebo sektore),
- požiadavka na preukázanie referencií potvrdených odberateľom pre osobu zodpovednú za riadenie prác (pozn.: referencie potvrdené odberateľom možno požadovať len na preukázanie spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača, a to v zmysle § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO a nie podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO),

- požiadavka na referencie za dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokov zvlášť (nie kumulatívne za stanovené obdobie), čím boli diskriminovaní tí potenciálni dodávatelia, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nerealizovali zákazky v požadovanej počte a hodnote, avšak celkovo za všetky roky stanoveného obdobia podmienky účasti spĺňali,
- obmedzenie možnosti preukazovania referencií za uskutočnené dodávky tovaru, služieb alebo prác podmienkou ich začatia a/alebo ukončenia v stanovenom období,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázanie určitého počtu vlastných zamestnancov,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázať vlastníctvo určitého strojného vybavenia.

3.1.9. Požiadavky na skupinu dodávateľov

1. Prijímateľ 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. Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti 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/žiadateľ môže nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa vykoná s ohľadom na informácie uvedené v tomto dokumente.
4. 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 dokladov. 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. Požadujeme zdokumentovať proces posudzovania kritérií na obmedzenie počtu záujemcov. Príslušná zápisnica musí obsahovať podrobné hodnotenie každého kritéria a výsledok hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.
7. V prípade, že prijímateľ má k určitým dokladom požadovaným od uchádzača/záujemcu prístup cez jemu prístupnú elektronickú databázu, tieto doklady od uchádzača/záujemcu nevyžaduje a požadované informácie získa na základe prístupu do elektronickej databázy.

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

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

Upozornenie: Pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO prijímateľ povinne zohľadňuje referencie uvedené v elektronickom zozname referencií zverejnenom na stránke [uvo](http://uvo.gov.sk)¹⁷.

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 (pozri § 66 ods. 7 ZVO). Uvedený postup je možné aplikovať aj v rámci podlimitných zákaziek.

TIP: Verejní obstarávatelia môžu využiť možnosť voľby, 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 vyhodnotení ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 53 ZVO. Proces vyhodnotenia ponúk je potrebné zdokumentovať, aby bola zachytená úplná auditná stopa, rovnako ako pri vyhodnotení podmienok účasti.
2. Pre tento účel bol vypracovaný [vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk](#), ktorý je prílohou č. 3 príručky. Odporúčame používať tento vzor dokumentu.

¹⁷ <http://uvo.gov.sk/vestnik-a-zoznam-registrov/registre-podnikatelov-/evidencia-referencii-46d.html>

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

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, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. Poskytovateľ overuje v rámci kontroly VO aj možný konflikt záujmov. Je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených 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 z príslušnej kontroly VO ([pozri bod 10 v kapitole 6.1.3. príručky](#)). Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s SO účasť jeho zástupcov.

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

3.1.13. Elektronická aukcia

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

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

- verejný obstarávateľ neuviedol v súťažných podkladoch všetky informácie v rozsahu, v akom sú uvedené v § 54 ods. 5 ZVO,
- verejný obstarávateľ uviedol spôsoby ukončenia elektronickej aukcie, ktoré však nemajú oporu v ZVO (napr. v prípade, že verejný obstarávateľ nemá záujem v elektronickej aukcii pokračovať, ako aj uvedenie dôvodov na vylúčenie uchádzača z elektronickej aukcie, ktoré nevychádzajú zo ZVO),
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača za to, že sa nezúčastnil elektronickej aukcie, čo nie je v súlade so ZVO,
- na administratívnu finančnú kontrolu VO bol predložený taký protokol o priebehu a výsledku elektronickej aukcie, z ktorého nebolo možné overiť priebeh elektronickej aukcie v reálnom čase a jej výsledok aukcie, 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 následne z akýchkoľvek dôvodov nedôjde k podpisu zmluvy s uchádzačom, ktorý sa v elektronickej aukcii umiestnil na prvom mieste, verejný obstarávateľ je v danom prípade 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. Je preto vhodné a účelné nastaviť pravidlá elektronickej aukcie tak, aby umožňovali uchádzačom súťažiť aj o druhé a nasledujúce miesta, keďže to 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.

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

3.1.14. Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 56 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
2. V prípade, že VO podlieha ex-ante kontrole VO, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu z procesu VO na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly VO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že podľa § 11 ods. 1 ZVO 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 sa do registra partnerov verejného sektora, nie je zapísaný v tomto registri, prijímateľ by ho vzhľadom na zákaz podľa § 11 ZVO nemal vyzvať na uzavretie zmluvy podľa § 56 ods. 8 ZVO, ale mal by ho upovedomiť, že ak sa v primerane určenom čase (napr. vzhľadom na lehotu zápisu do registra) nezapíše do registra partnerov verejného sektora, bude prijímateľ toto považovať za odmietnutie uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 9 ZVO. V prípade márneho uplynutia takto primerane určeného času môže prijímateľ uplatniť postup podľa § 56 ods. 9 ZVO.
4. Upozorňujeme prijímateľa, že ak je orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho v rámci realizácie VO povinnosť vykonávať základnú finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite, pričom vykonanie tejto kontroly je potrebné podľa príslušných ustanovení uvedeného zákona náležite zdokumentovať.

Najčastejšie nedostatky pri uzavretí zmluvy z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- verejný obstarávateľ zmenil pred uzavretím zmluvy obchodné podmienky, napr. lehotu dodania tovaru alebo služby alebo termín realizácie diela,
- verejný obstarávateľ neuzavrel zmluvu o dielo s úspešným uchádzačom (ktorý podal ponuku ako skupina dodávateľov), ale len s jedným z členov skupiny dodávateľov,
- zmluva bola podpísaná neoprávnenou osobou,
- zmluva bola uzavretá skôr, ako to umožňuje § 56 ZVO.

Upozornenie - Register partnerov verejného sektora

S účinnosťou od 01.02.2017 zanikol inštitút registra konečných užívateľov výhod vedeného na ÚVO, avšak vznikol nový register partnerov verejného sektora [vedený Ministerstvom spravodlivosti SR](#)¹⁸.

V súlade so zákonom o registri partnerov verejného sektora fyzická alebo právnická osoba, ktorá získa zákazku, ktorej hodnota je vyššia ako zákonný limit¹⁹ (100 000 EUR jednorazovo, alebo 250 000 EUR v úhrne) v kalendárnom roku - je partnerom verejného sektora a je povinná sa v tomto registri registrovať²⁰.

Uchádzači/dodávateľia, 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 registra partnerov verejného sektora.

¹⁸ Na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR www.justice.gov.sk v časti Registre, Register partnerov verejného sektora, resp. <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>

¹⁹ Uvedená povinnosť sa vzťahuje na prijímateľa, ak hodnota NFP je vyššia ako stanovený zákonný limit.

²⁰ 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>

Uchádzači/dodávatelia, ktorí nie sú zapísaní v registri konečných užívateľov výhod vedenom ÚVO, budú musieť 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 zmlúv uzavretých pred 01.02.2017, t.j. pred účinnosťou zákona o registri partnerov verejného sektora, nad zákonný limit uvedený vyššie, resp. ktoré spĺňajú podmienky na zápis do registra, bol úspešný uchádzač povinný do 31.07.2017 zabezpečiť svoj zápis do tohto registra. V prípade nesplnenia si tejto povinnosti (dodatočného zápisu do registra) je obstarávateľ oprávnený neplniť tieto zmluvy (uzatvorené pred 01.02.2017) a odstúpiť od nich.

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. Upozorňujeme, že poskytovateľ overuje aj oprávnenosť postupu zrušenia VO s ohľadom na uvedené ustanovenie.
2. Pre oblasť vykonávania finančnej kontroly VO je v prípade zistení, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, relevantný spôsob zrušenia VO uvedený v § 57 ods. 2 prvá veta ZVO (za predpokladu, že zrušenie VO nenariadi sám ÚVO).
3. Ak bola predložená len jedna alebo 2 ponuky, odporúčame na základe analýzy možných príčin malého počtu ponúk a nízkej úrovne hospodárskej súťaže zvážiť v súlade s druhou vetou § 57 ods. 2 ZVO zrušenie použitého postupu zadávania zákazky. Prijímateľ je povinný v prípade, že nezrušil postup zadávania zákazky, v rámci ktorého neboli predložené viac ako 2 ponuky, predložiť poskytovateľovi spolu s dokumentáciou na kontrolu VO aj zdôvodnenie nezrušenia postupu VO. Uvedená povinnosť predloženia zdôvodnenia sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnote nadlimitných zákaziek, ako aj na podlimitné zákazky realizované bez využitia elektronického trhu. V rámci postupov zadávania podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko prijímateľ ešte v rámci prípravy súťaže (objednávkového formulára) zvolí možnosť nedokonania procesu zadávania zákaziek s 1 dodávateľom.

3.1.16. Odstúpenie od zmluvy

1. 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 alebo dodatok uzavretý povinnou osobou, ktorý podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlúv alebo na webovom sídle prijímateľa (s ohľadom na kategóriu povinnej osoby).

2. V prípade nezverejnenia uzavretej zmluvy, resp. dodatku k zmluve v lehote do 3 mesiacov od podpisu platí, že k uzavretiu zmluvy, resp. dodatku vôbec nedošlo²¹.
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 úspešným uchádzačom automaticky zverejňované v [Centrálnom registri zmlúv](#)²².

3.1.18. Ochrana hospodárskej súťaže

1. Poskytovateľ v rámci kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže (dohody obmedzujúce súťaž podľa §4 tohto zákona).
2. Ak poskytovateľ zistí pri tejto kontrole skutočnosti, ktoré indikujú podozrenia z možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže (napr. možnej kartelovej dohody alebo inej dohody obmedzujúcej súťaž), je oprávnený zaslať podnet na prešetrenie [Protimonopolnému úradu SR](#)²³. V prípade potvrdenia porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže nebudú výdavky vyplývajúce z predmetného VO pripustené do financovania.
3. V prílohe č. 8 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 postupu zadávania 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 postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zaslať informáciu o výsledku VO po uzavretí zmluvy v zmysle § 113 ods. 3 ZVO.

3.1.20. Uchovávanie 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. 7.2²⁴.

²¹ 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.

²² <https://www.crz.gov.sk/>

²³ <http://www.antimon.gov.sk/>

²⁴ Resp. čl. 19 prílohy č. 1 Rozhodnutia o schválení ŽoNFP

2. V prípadoch dokumentácie zverejňovanej na internete, kde je doba zverejnenia a uloženia týchto dokumentov kratšia ako doba stanovená v zmluve o poskytnutí NFP (napr. v rámci elektronického trhu), je prijímateľ rovnako povinný zabezpečiť zálohovanie a uchovávanie tejto dokumentácie do uplynutia lehôt uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.

3.2. Postupy vo VO

3.2.1. Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov

3.2.1.1. Nadlimitné postupy

1. Nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú:
 - verejná súťaž,
 - užšia súťaž,
 - rokovacie konanie so zverejnením,
 - súťažný dialóg,
 - inovatívne partnerstvo,
 - priame rokovacie konanie.
2. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo ZsNH, v závislosti od jej predpokladanej hodnoty, t.j. nie od postupu VO (§ 5 ods. 1 ZVO).
3. Limity pre podlimitné zákazky a ZsNH definuje § 5 ZVO, limity pre nadlimitné zákazky oznamuje ÚVO všeobecne záväzným právnym predpisom. Je potrebné si vždy pred vyhlásením VO overiť aktuálne platné limity.
4. Pri obstarávaní tovarov a služieb bežne dostupných na trhu môže prijímateľ v súlade s § 66 ods. 8 ZVO realizovať verejnú súťaž s využitím elektronického trhu (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:
 - a) podľa § 109 až 112 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 trhu),
 - b) podľa § 113 až 116 ZVO ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby **nie bežne dostupných** na trhu (zákazky bez využitia elektronického trhu),
 - c) podľa § 109 až 112 ZVO alebo podľa § 113 až 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ak ide o zákazku podľa § 108 ods. 2 ZVO (chránené dielne a pracoviská, sociálna integrácia, programy chránených pracovných miest atď.)
2. 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 trhu 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 trhu). **Odporúčame** prijímateľom pri výbere postupu 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) a s ohľadom na uvedené vybrať najvhodnejší postup.

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 - určenie bežnej dostupnosti pri určitých typoch služieb a stavebných prácach

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 vykonávanej poskytovateľom 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. S ohľadom na § 6 ods. 16 ZVO nie je v súlade so ZVO, ak sa zákazka rozdelí s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Z tohto dôvodu, ak by rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko došlo k obídeniu postupu zadávania zákazky nadlimitným postupom, uvedené bude posúdené ako porušenie ZVO.
5. Odporúčame oboznámiť sa s [Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska](#)²⁵, ktoré v čl. XV. Všeobecných zmluvných podmienok²⁶ obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ.
6. 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. Požadujeme pri vyplňaní objednávkového formuláru označiť možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
8. Poskytovateľ môže v rámci kontroly VO požadovať od prijímateľa preukázanie súladu špecifikácie tovaru, ktorý bude predmetom dodania s technickou špecifikáciou uvádzanou v objednávkovom formulári, ako aj preukázanie vecného súladu predmetu obstarania so schválenou ŽoNFP. Aj z toho dôvodu odporúčame určiť v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy podmienku, že dodávateľ je povinný v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet (napr. v prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi obstarania) spolu so špecifikáciou – uvedenie konkrétnej značky, výrobcu a typového označenia tovaru, ktorý bude

²⁵ <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>

²⁶ Všeobecné zmluvné podmienky sú súčasťou zmlúv uzatváraných cez elektronické trhovisko.

predmetom dodania (napr. katalógový list, technický opis a pod.). Na základe toho sa preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky.

9. Odporúčame určiť v osobitných požiadavkách na plnenie podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS2014+, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame číslo ITMS2014+ uvádzať v špecifikácii vopred, nakoľko toto narúša zachovanie princípu anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.

10. Odporúčame pri zadávaní objednávkových atribútov vždy obmedziť maximálnu ponúknutú cenu.

Najčastejšie nedostatky pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko:

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

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

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

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

TIP: Odporúčame pri zadávaní zákazky cez elektronické trhovisko nastaviť čas dodania plnenia až po vykonaní kontroly VO zo strany SO, a to s ohľadom na znenie bodu 15.1.2 Všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú súčasťou [obchodných podmienok elektronického trhoviska](#), kde je uvedené: „Ak výsledok predmetnej kontroly nebude kladný, alebo oprávnené orgány odhalia akúkoľvek nezrovnalosť, je ktorákoľvek zo zmluvných strán oprávnená od Zmluvy odstúpiť²⁷“.

3.2.1.2.2. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 113 až § 116 ZVO.
2. Pri predkladaní dokumentácie na kontrolu poskytovateľovi postupuje prijímateľ podľa časti [Štandardná ex-post kontrola](#).

²⁷ 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).

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

TIP: Od 01.11.2017 môže prijímateľ aj pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska aplikovať pri vyhodnotení ponúk tzv. reverzný postup, t.j. môže sa rozhodnúť, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa uskutoční po vyhodnotení ponúk, tak ako je to možné 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 uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.5.), v súlade s MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR²⁸ a v súlade s ustanoveniami k ZsNH uvedenými v príručke ([Kontrola ZsNH](#)).
2. Stanovené pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky ZsNH, ktoré budú spolufinancované z OP VaI, bez ohľadu na skutočnosť, kedy ich prijímateľ zrealizoval (t.j. či pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, pred alebo po schválení ŽoNFP, t.j. vzťahujú sa aj na žiadateľa). Ak prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu zo zadávania ZsNH, pri ktorej nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.5 Systému riadenia EŠIF, poskytovateľ je povinný postupovať podľa MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej len „MP CKO č. 5“)²⁹.
3. ZsNH sa pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:
 - zákazky, ktorých PHZ je rovná, alebo vyššia ako 15 000 EUR (ďalej aj „zákazky nad 15 000 EUR“),
 - zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 15 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 15 000 EUR“).

3.2.1.3.1. Zákazky nad 15 000 EUR

1. 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 trhoviska 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 predkladanie ponúk..
2. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle lebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom) výzvu na predkladanie ponúk (ďalej len „výzva“). Vo výzve stanoví lehotu na predkladanie ponúk, primerane zložitosti a charakteru predmetu zákazky a času potrebnému na vypracovanie a doručenie ponuky, ktorá musí byť minimálne 5 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia, príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v utorok za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok). Prijímateľ je povinný zdokumentovať a archivovať zverejnenie výzvy hodnoverným spôsobom (napr. printscreen časti webového sídla so zverejnením výzvy, z ktorého je zrejmy dátum jej zverejnenia).

²⁸ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

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

3. Vo výzve 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 svojom webovom sídle, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení výzvy aj na osobitný e-mailový kontakt: zakazkycko@vlada.gov.sk.
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 povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. Zverejňovateľ nenesie zodpovednosť za správnosť a presnosť takto predložených údajov a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 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 svojom alebo inom vhodnom webovom sídle a informáciu o jej zverejnení zaslať v súlade s určenými podmienkami. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácie o zverejnení výzvy.
8. V prípade, že si prijímateľ nesplnil povinnosť zaslať informáciu o zverejnení výzvy 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 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 zverejňovateľovi až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk je považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 4 tejto kapitoly.
9. Prijímateľ je povinný súčasne (v ten istý deň) so zverejnením výzvy a zaslaním informácie o jej zverejnení zaslať e-mailom výzvu **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)³⁰. Ak prijímateľ vo výzve stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá záujemcov s ohľadom na tieto podmienky. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty, ktoré preukazujú zaslanie výzvy minimálne 3 záujemcom (napr. formou e-mailovej notifikácie – potvrdenie o odoslaní, o prijatí, o prečítaní e-mailu). Je potrebné zabezpečiť anonymitu oslovovaných subjektov, napr. pri zasielaní výzvy e-mailové adresy uvádzať spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov.
10. Ak prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu minimálne trom vybraným záujemcom v ten istý deň ako o nej informuje zverejňovateľ, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne, ako je uvedené v bode 8 tejto kapitoly.

³⁰ Povinnosť oslovenia uvedených minimálne troch vybraných záujemcov neznamena 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).

11. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Aj v týchto prípadoch je prijímateľ povinný zabezpečiť zverejnenie výzvy 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. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, súčasťou ktorého bude zdôvodnenie výberu záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

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. Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením potenciálnych dodávateľov, ktorí predložia ponuku písomne, e-mailom alebo faxom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov (okrem telefonického prieskumu). Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho zrejmý výsledok výberu dodávateľa.
2. Pri zadávaní zákaziek do 15 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne troch potenciálnych záujemcov**. Oslovení alebo identifikovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri).
3. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom v rámci tejto výnimky, musí byť postup prijímateľa v tomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov) ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.
4. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie

zmluvy ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

5. Výber dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako predložením ponuky (napr. údajmi na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, informáciami uvedenými v katalógoch a cenníkoch), 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 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 zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 15 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne tromi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. Z uvedeného dôvodu sa prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov. Ak prijímateľovi neboli predložené tri cenové ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie, alebo určiť predpokladanú hodnotu zákazky aj na základe dvoch cenových ponúk.
9. V prípade ZsNH do 5 000 EUR bez DPH je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadáním, ak poskytovateľ vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity.

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. Užšiu súťaž je vhodné ju aplikovať, keď sa vo VO predpokladá napríklad predloženie technicky náročných ponúk na posúdenie a súčasne vysoký počet záujemcov, čo môže neprimerane predĺžiť a skomplikovať proces vyhodnotenia ponúk, a tým aj výrazne zvýšiť jeho administratívnu náročnosť.

2. V záujme umožnenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame pri využívaní užšej súťaže určiť vyšší počet záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, ako je určený v ZVO (napr. 10).
3. 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 zájemcu, 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.
4. Výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktorý sa realizuje na základe vopred stanovených kritérií, je prijímateľ povinný zdokumentovať. Z dokumentu, ktorý predloží poskytovateľovi, musí byť zrejmé najmä to, ako boli posudzované všetky záujemcom predložené doklady a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

3.2.2.3. Rokovacie konanie so zverejnením

1. Na rokovacie konanie so zverejnením sa uplatňujú postupy uvedené v § 70 až § 73 ZVO.
2. Každé použitie rokovacieho konania so zverejnením musí byť predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.

3.2.2.4. Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 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 rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly VO zo strany poskytovateľa (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.
4. Za účelom vykonania kontroly VO realizovaného postupom priameho rokovacieho konania, je poskytovateľ oprávnený od prijímateľa vyžadovať aj predloženie kompletnej dokumentácie z iného VO, ktoré môže s overovaným VO súvisieť.
5. Pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania prijímateľ zašle poskytovateľovi pred vykonaním priameho rokovacieho konania návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu podľa § 26 ods. 7 ZVO (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 vykonávanej poskytovateľom.

Upozornenie: Pri použití priameho rokovacieho konania z iného dôvodu ako je mimoriadna udalosť je povinnosť poslať na uverejnenie v európskom vestníku a vestníku oznámenie o zámere uzavrieť zmluvu pri použití priameho rokovacieho konania z iného dôvodu ako je mimoriadna udalosť. Uverejnenie oznámenia podľa § 26 ods. 7 ZVO v tomto prípade pre verejného obstarávateľa znamená, že by bol oprávnený uzavrieť zmluvu 11. deň odo dňa uverejnenia tohto oznámenia, keďže umožnil v rámci tejto lehoty uplatniť revízne postupy tým hospodárskym subjektom, ktoré sa môžu cítiť byť dotknutí použitím postupu bez zverejnenia „riadneho“ oznámenia vo vestníku a v európskom vestníku.

3.2.2.5. Súťažný dialóg

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 74 až § 77 ZVO.

2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v § 70 ZVO.
3. Každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly VO zo strany poskytovateľa (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.

Aj keď má súťažný dialóg spoločné črty s užšou súťažou ako aj s rokovacím konaním so zverejnením, dialóg sa od užšej súťaže odlišuje tým, že rokovania sa môžu týkať všetkých aspektov zákazky, kým 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 verejného obstarávateľa na určitú konkrétnu fázu v priebehu tohto postupu.

Ako vyplýva aj zo smernice 2014/24/EÚ, konkrétne z bodov 42 a 43 preambuly, využitie súťažného dialógu má význam v prípade služieb, tovaru a stavebných prác, ktoré si vyžadujú vynaloženie dodatočného úsilia na prispôsobenie trhov dostupných riešení alebo na mieru vytvorený projekt.

Príklady:

Ide najmä o zložité nákupy, ktorých predmetom sú napríklad sofistikované produkty, služby duševného charakteru, napríklad určité konzultačné, architektonické alebo inžinierske služby, alebo veľké projekty v oblasti informačných a komunikačných technológií (IKT).

3.2.2.6. Inovatívne partnerstvo

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

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

3.2.2.7. Súťaž návrhov

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 119 až § 125 ZVO.
2. 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 zo strany poskytovateľa (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.
4. Použitie priameho rokovacieho konania podľa § 81 písm. h) ZVO v nadväznosti na výsledok súťaže návrhov býva zo strany kontrolných a auditných orgánov často hodnotené ako neoprávnené. Neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania môže mať za následok nepripustenie výdavkov vyplývajúcich z VO do financovania v plnom rozsahu, preto neodporúčame bez predchádzajúceho posúdenia zo strany poskytovateľa zadávať zákazky týmto spôsobom.

Upozornenie: Účelom súťaže návrhov je vybrať a nadobudnúť kreatívny alebo umelecký návrh, ktorý je vyjadrením výsledku tvorivej duševnej činnosti účastníka a ktorý je pre vyhlasovateľa užitočný ako podklad na zadávanie zákazky, pričom v zmysle § 119 ods. 2 ZVO sa návrhom na účely ZVO rozumie písomne alebo graficky vyjadrený výsledok vlastnej intelektuálnej činnosti účastníka, ktorý je pre vyhlasovateľa užitočný ako podklad na zadávanie zákazky na územnoplánovaciú dokumentáciu, projektovú dokumentáciu alebo inú službu, ktorou sú najmä štúdia, rozbor alebo projekt.

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

3.2.2.8. Rámcové dohody

1. Na postupy uzatvárania rámcových dohôd a ich následné aplikovanie sa vzťahuje § 83 ZVO.
2. Upozorňujeme, že predmetom kontroly zo strany poskytovateľa je postup VO vedúci k uzavretiu rámcovej dohody a rovnako dodržanie postupov uvedených v § 83 ZVO vedúce k zadaniu jednotlivých zákaziek v rámci uzavretej rámcovej dohody.

3.2.3. Dodatky k zmluvám

1. Podmienky uzatvárania 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 podpisom.
3. Ďalšie informácie a povinnosti vzťahujúce sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti [Kontrola dodatkov](#).

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

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

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.

4. Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, 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“)³¹.
2. Zákazky nespádajúce pod ZVO možno klasifikovať nasledovne:
 - a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ZVO, okrem zákaziek podľa § 1 ods. 4, 7, 8 a 10 (ďalej len „zákazky z výnimky“),
 - b) zákazky, ktoré podliehajú výnimke zadávané vnútorným obstarávaním podľa § 1 ods. 4, 7 a 8 (tzv. „in-house zákazky“), a zákazky podľa § 1 ods. 10 ZVO - zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.
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 Val³².
4. Každú **zákazku z výnimky, in-house zákazku a zákazku horizontálnej spolupráce** v hodnote nad 15 000 EUR je prijímateľ **povinný** predložiť poskytovateľovi na **druhú ex-ante kontrolu**. V rámci tejto kontroly bude poskytovateľ posudzovať všeobecné oprávnenie na aplikovanie výnimky zo ZVO. Zmluvu s dodávateľom bude prijímateľ oprávnený uzavrieť až po ukončení kontroly vykonanej poskytovateľom.
5. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že poskytovateľ identifikuje neoprávnené použitie postupov zadávania zákaziek nespádajúcich pod ZVO, budú výdavky vyplývajúce z takéhoto 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 spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 MP CKO č. 12.
2. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek, na ktoré bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2, 3 a 12 ZVO, zabezpečiť 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).
4. Prijímateľ predkladá dokumentáciu k zadávaniu zákazky z výnimky na ex-post kontrolu najneskôr 30 dní odo dňa podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré existovali už pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP predkladá prijímateľ dokumentáciu poskytovateľovi na kontrolu najneskôr pred predložením prvej ŽoP obsahujúcej výdavky vzťahujúce sa na túto zmluvu.
5. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že sa zadanie zákazky z výnimky vzťahuje na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na uplatnenie osobitého režimu (napr. podľa § 1 ods. 2 písm. d), j), k) ZVO), musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.

³¹ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

³² V časti [Dokumenty](#) / [Podporné dokumenty k procesu VO v gescii MH SR](#).

6. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO a výnimky podľa § 1 ods. 12 písm. d) a q) ZVO je prijímateľ povinný za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti vykonať prieskum trhu. Prieskum trhu má byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky a mal by preukázať, že zákazka, ktorá bude zadaná vybranému dodávateľovi, je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. Prieskum trhu a podpornú dokumentáciu k prieskumu trhu (napr. opis predmetu zákazky, dokumentácia preukazujúca oslovenie potenciálnych dodávateľov, ponuky predložené oslovenými dodávateľmi, printscreen ponúk identifikovaných prostredníctvom internetu, katalógy, cenníky) je prijímateľ povinný archivovať a bude súčasťou dokumentácie predkladanej poskytovateľovi na kontrolu.
7. S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností upozorňujeme, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby, ktorej obstaranie spadá plne pod režim ZVO (jedná sa o službu podľa prílohy č. 1 ZVO „organizovanie seminárov“ alebo „služby na organizovanie podujatí“). Zároveň v rámci prieskumu trhu zadania zákazky podľa výnimky uvedenej v §1 ods. 2 písm. c) ZVO má prijímateľ možnosť určiť a zdefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, resp. určiť požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, ale zároveň rešpektovali princípy uvedené v tejto kapitole. V prípade zákaziek na nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností je možné pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov využiť inštitút znaleckého posudku, ktorý ale nenahrádza prieskum trhu.
8. Zároveň v rámci aplikovania výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO odporúčame, **pokiaľ je to možné**, postupovať pri získavaní služieb spojených s nájmom nebytových priestorov podľa ZVO. Uvedené sa rovnako týka aj tovarov (napr. nábytkového alebo iného technického vybavenia). Služby bezprostredne spojené s nájmom (napr. prevádzkové náklady), ktoré nie je z objektívnych dôvodov možné obstaráť ako samostatnú zákazku, je možné zahrnúť do zákazky na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností.
9. V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. h) ZVO, ktorej predmetom je vytvorenie a dodanie výsledkov vlastnej tvorivej duševnej činnosti, ktorej výsledkom je divadelné dielo, hudobné dielo, slovesné dielo, dielo výtvarného umenia, dielo úžitkového umenia alebo folklórne dielo alebo vykonanie a použitie umeleckého výkonu chráneného podľa osobitného predpisu (zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon) sa nevyžaduje vykonanie prieskumu trhu, nakoľko výsledky vlastnej duševnej tvorivej činnosti a použitie umeleckého výkonu chránené Autorským zákonom, sú spravidla neporovnateľné a jedinečné vo vzťahu k iným výsledkom vlastnej tvorivej duševnej činnosti alebo k inému použitiu alebo vykonaniu umeleckého výkonu.
10. V prípade zákaziek, ktorých hodnota je do 10 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadaním (týka sa aj prípadov, ktoré sú spájané s povinným prieskumom trhu), 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.

4.2. In-house zákazky

1. Pri zadávaní in-house zákaziek v rámci tzv. vnútorného obstarávania je prijímateľ povinný postupovať podľa [Usmernenia k procesu zadávania in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce spolufinancovaných zo zdrojov Val v gescii MH SR](#) a podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 4 a 6 MP CKO č. 12.
2. Upozorňujeme, že poskytovateľ 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.

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	Kapitola príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti 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 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 neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo uplatnenie kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi.	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti Vyhodnotenie ponúk
4.	V zmluve s dodávateľom chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly a auditu	Prijímateľ neuviedol v súťažných podkladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu	Súťažné podklady
5.	Nepreukázanie určenia alebo nesprávne určenie PHZ	Prijímateľ nepreukázal splnenie povinnosti určenej v § 6 ZVO, lebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jej určenie.	Predpokladaná hodnota zákazky
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky do jedného postupu VO bez možnosti predkladať ponuky na časti	Porušenie ZVO tým, že zákazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu VO (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), obmedzila hospodársku súťaž, čo malo za následok nízky počet predložených ponúk.	Predpokladaná hodnota zákazky Spájanie zákaziek
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu poskytovateľovi pred jeho podpisom	Prijímateľ nepredložil poskytovateľovi na kontrolu zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom podľa pravidiel určených poskytovateľom.	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO
8.	Prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom	Pri overovaní procesu VO bola zistená osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom, resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťami, ktoré pre verejného obstarávateľa	Konflikt záujmov

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
		externe zabezpečuje proces VO alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	
9.	Diskriminačný opis predmetu zákazky	Pri overovaní predmetu zákazky bol zistený diskriminačný opis predmetu zákazky z dôvodu uvádzania konkrétneho požadovaného výrobcu alebo konkrétnej požadovanej značky tovaru bez uvedenia možnosti dodať jeho ekvivalent.	<i>Opis predmetu zákazky</i>
10.	Nesúlad uzatvorenej zmluvy so súťažnými podkladmi a predloženou ponukou	Verejný obstarávateľ uzatvoril s úspešným uchádzačom zmluvu, ktorá nebola v súlade s návrhom zmluvy v súťažných podkladoch, resp. ktorá nebola v súlade s predloženou víťaznou ponukou. Rozdiely boli identifikované v lehote plnenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa.	<i>Uzavretie zmluvy</i>
11.	Nevykonanie základnej finančnej kontroly, resp. nedostatočný výkon základnej finančnej kontroly na úrovni prijímateľa	Kontrola zistila, že prijímateľ nevedel preukázať vykonanie základnej finančnej kontroly kontrolovaného VO v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.	<i>Uzavretie zmluvy</i>
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci VO boli zistené skutočnosti, ktoré zakladajú vážne podozrenia z koordinovaného postupu uchádzačov na základe identifikácie podobných znakov v predložených cenových ponukách. Jedná sa napr. o rovnakú štruktúru cenových ponúk, rovnaké chyby v cenových ponukách či identifikovanie presných koeficientov, o ktoré sa jednotlivé sumy v cenových ponukách od seba odlišujú. Vo viacerých prípadoch je taktiež podozrenie, že koordinovaný postup medzi uchádzačmi prebiehal v súčinnosti s verejným obstarávateľom.	<i>Ochrana hospodárskej súťaže</i>
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z VO v zmysle ZVO a zmluvy o poskytnutí NFP	Kontrola na mieste preukázala, že prijímateľ nearchivoval dokumentáciu VO v súlade so ZVO a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.	<i>Uchovávanie dokumentácie z VO</i>
14.	Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom v rozpore so ZVO	Prijímateľ uzavrel dodatok k zmluve, ktorý mení zákazku tak, že uvedeným konaním došlo k porušeniu § 18 ZVO.	<i>Dodatky k zmluvám</i>
15.	Nesúlad informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch	Neuvedenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznámení o vyhlásení VO, aj napriek skutočnosti, že bola požadovaná v súťažných podkladoch, t.j. porušenie § 40 ods. 1 ZVO.	<i>Súťažné podklady</i>

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

6. Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi

6.1. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO

6.1.1. Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO

1. Kontrolu VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP SO vykonáva ako finančnú kontrolu VO a finančnú kontrolu obstarávania podľa zákona o finančnej kontrole. Základné pravidlá finančnej kontroly, práva a povinnosti prijímateľa v súvislosti s výkonom kontroly VO a SO sú definované v § 20 a nasl. zákona o finančnej kontrole a audite. Zamestnanci poskytovateľa a prizvaná osoba majú pri výkone kontroly postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.
2. Kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:
 - a) ex- ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
 - b) ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
 - c) ex- post kontrola,
 - d) kontrola dodatkov.
3. Ex-post kontrola sa vykonáva ako:
 - a) kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až g) tohto ods. (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, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
 - e) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP (SO neaplikuje tento druh kontroly),
 - f) kontrola VO projektov TP pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP,
 - g) kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
4. Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO a poskytovateľ vykoná príslušnú kontrolu VO vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. (napr.: ak je v príručke zadefinovaná povinnosť prijímateľa predložiť VO na prvú ex-ante kontrolu VO, avšak VO je v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP už vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, predloží prijímateľ dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO).
5. 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.
6. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO poskytovateľovi na kontrolu v lehotách stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.

Upozornenie: 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).

7. V prípade, že dokumentáciu z VO predkladá žiadateľ o NFP pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, postupy kontroly VO sú upravené v kapitole [Kontrola VO projektov TP pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP](#).
8. Prijímateľ prekladá dokumentáciu z VO poskytovateľovi na jednotlivé druhy kontrol VO (podľa PHZ a limitov vzťahujúcich sa na verejných obstarávateľov podľa § 7 ZVO) podľa nasledovných tabuliek:

TOVAR, SLUŽBA - Bežne dostupné na trhu ³³		
PHZ (EUR)	Kategória obstarávateľa podľa ZVO	
	§ 7 ods. 1 písm. a)	§ 7 ods. 1 písm. b) až e)
> 0 ; < 15 000	ZsNH C ³⁴	ZsNH C
≥ 15 000; < 40 000	podlimit cez EKS C	podlimit cez EKS C
≥ 40 000; < 144 000	podlimit cez EKS C	
≥ 40 000; < 221 000		podlimit cez EKS C
≥ 144 000	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](#)

³³ 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**.

³⁴ Písmená A – D označujú príslušný typ kontroly VO podľa legendy pod tabuľkou – **TOVAR, SLUŽBA - Bežne dostupné na trhu**.

TOVAR, SLUŽBA - Nie bežne dostupné na trhu		
PHZ (EUR)	Kategória obstarávateľa podľa ZVO	
	§ 7 ods. 1 písm. a)	§ 7 ods. 1 písm. b) až e)
> 0; < 50 000	ZsNH C ³⁴	ZsNH C
≥ 50 000; < 144 000	podlimit C	
≥ 50 000; < 221 000		podlimit C
≥ 144 000	nadlimit A, B, D	
≥ 221 000		nadlimit A, B, D

PRÁCE		
PHZ (EUR)	Kategória obstarávateľa podľa ZVO	
	§ 7 ods. 1 písm. a)	§ 7 ods. 1 písm. b) až e)
> 0; < 150 000	ZsNH C ³⁴	ZsNH C
≥ 150 000; < 5 548 000	podlimit A, C	podlimit A, C
≥ 5 548 000	nadlimit A, B, D	nadlimit A, B, D

9. Výdavky nárokové prijímateľom v ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou VO nemôže poskytovateľ schváliť skôr, ako riadne ukončí kontrolu VO, ktorej záverom je pripustenie predmetných výdavkov do financovania. Ak napriek uvedenému prijímateľ predloží poskytovateľovi takúto ŽoP, poskytovateľ je oprávnený ŽoP zamietnuť alebo schvaľovanie ŽoP pozastaviť.

10. Závery z kontroly VO vykonanej poskytovateľom automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom VO. Všetky ŽoP predkladané prijímateľmi budú posudzované v zmysle platných pravidiel.

11. Prijímateľ má možnosť ex ante konzultácií u poskytovateľa pred každým krokom realizácie VO.

6.1.2. Vecná kontrola VO

1. Predmetom kontroly VO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP (ďalej len „vecná kontrola VO“). Predmetom vecnej kontroly VO je napr. posúdenie súladu s výškou schváleného NFP, súladu lehoty plnenia zmluvy a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenie predmetu zákazky v súvislosti s oprávnenosťou na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia predmetu zákazky s technickým riešením schváleným poskytovateľom. Uvedené skutočnosti overuje poskytovateľ v rámci kontroly VO a v rámci kontroly ŽoP.

2. Vecná kontrola je v kompetencii poskytovateľa aj v prípade, že kontrolu súladu postupu prijímateľa so ZVO vykonal ÚVO.

3. Dokumentáciu k zadávaniu ZsNH predkladá prijímateľ spolu s dokumentáciou k príslušnej ŽoP. V tomto prípade vykonáva poskytovateľ vecnú kontrolu VO v rámci kontroly ŽoP.
4. Ak SO identifikuje na základe zistení vecnej kontroly VO porušenie alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov, uvedie ich v záveroch príslušnej kontroly (kontrola VO alebo kontrola ŽoP) a určí opatrenia na odstránenie nedostatku. Pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závisieť od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.
5. Ak poskytovateľ vykonáva kontrolu VO pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, vecná kontrola VO a súlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP vykoná poskytovateľ najneskôr vo fáze kontroly príslušnej ŽoP.

6.1.3. Prvá ex-ante kontrola VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP

1. Poskytovateľ vykonáva prvú ex-ante kontrolu VO na základe dokumentácie z VO predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred vyhlásením VO. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie z VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. 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 nevykonáva pri:
 - a) ZsNH,
 - b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP,
 - c) podlimitných zákazkách okrem podlimitných zákaziek uvedených v tabuľkách v časti [6.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO](#),
 - d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a jednotlivé riadiace/sprostredkovateľské orgány, ktoré sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou, nie sú tou istou právnickou osobou,
 - e) zákazkách z výnimky, in-house zákazkách a zákazkách horizontálnej spolupráce.
4. Predbežnému schváleniu zo strany poskytovateľa podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú najmä nasledovné dokumenty:
 - a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola určená (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,
 - 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. V návrhu správy³⁵ z kontroly uvedie SO nedostatky, ktoré identifikoval pri výkone prvej ex ante kontroly a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadní v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly. Správa z kontroly zároveň obsahuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať na SO takto upravenú dokumentáciu.
6. SO je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že RO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii.
7. RO je povinný vydať správu z kontroly v lehote 5 pracovných dní odo dňa podania námietok, resp. uplynutia lehoty na podanie námietok.
8. Ak SO neidentifikuje pri výkone prvej ex ante kontroly nedostatky, vypracuje správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že predmetné VO môže prijímateľ vyhlásiť. Pokiaľ prijímateľ nezpracuje pripomienky SO, ktoré vyplynuli z prvej ex ante kontroly a vyhlási postup VO, SO pri identifikovaní nedostatkov pri ex post kontrole VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť SO uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.
9. Poskytovateľ je počas výkonu kontroly oprávnený obrátiť sa na ÚVO s požiadavkou na ex-ante posúdenie dokumentácie k pripravovanému ÚVO. Lehoty na výkon kontroly počas doby tohto ex-ante posúdenia neplynú.
10. Poskytovateľ je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a vyhodnotenia predložených ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Prijímateľ je povinný informovať poskytovateľa o mieste, dátume a čase vyhodnotenia ponúk, ak sa otváranie a vyhodnotenie ponúk realizuje v období po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najmenej 5 pracovných dní vopred. Poskytovateľ môže upozorniť prijímateľa na svoj záujem zúčastniť sa vyhodnotenia ponúk v záveroch prvej ex-ante kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s poskytovateľom nominácie a súvisiace administratívne úkony.

6.1.4. 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](#).
2. Prijímateľ je povinný zaslať 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 poskytovateľovi](#).

³⁵ Pod pojmom návrh správy sa pre účely príručky rozumie návrh správy z finančnej kontroly alebo návrh čiastkovej správy z finančnej kontroly, ak sa vypracováva a pod pojmom správa sa rozumie správa z finančnej kontroly alebo čiastková správa z finančnej kontroly, ak sa vypracováva. Výstupy z finančnej kontroly sú vypracované v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

4. Ak poskytovateľ v rámci kontroly zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré je možné odstrániť, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
5. Ak poskytovateľ v rámci kontroly nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
6. Ak poskytovateľ v rámci kontroly zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a nie je možné odstrániť protiprávny stav, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, ak poskytovateľ zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, a teda bolo by prípustné uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, poskytovateľ konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO. V prípade nesúhlasu poskytovateľa s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO (podať podnet na kontrolu ÚVO).
7. Ak poskytovateľ zistí také porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a nie je možné odstrániť protiprávny stav, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP – nesúlad predmetu zákazky VO s podpísanou zmluvou o poskytnutí NFP) a identifikované zistenia odôvodňujú nepripustenie výdavkov do financovania, SO vypracuje a zašle prijímateľovi návrh správy z kontroly, obsahujúci zistenia. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, poskytovateľ tieto námietky vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, ich zohľadní v správe z kontroly, pričom následne postupuje podľa bodu 4, 5 alebo 6 tejto kapitoly príručky. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly, ktorej záverom je nesúhlas poskytovateľa s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom a poskytovateľ vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO, ak nevyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa bodu 6. V prípade nesúhlasu poskytovateľa s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO (podať podnet na kontrolu 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 ods. 4, 5 alebo 6. Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ na základe vyzvania poskytovateľa podľa ods. 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 (subjektu, ktorý vykonáva finančnú kontrolu VO), 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 finančnej kontroly VO.**
9. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni, kedy

mu bolo zo strany poskytovateľa doručené vyzvanie na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je zároveň povinný informovať poskytovateľa o podaní podnetu na ÚVO.

10. ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli). Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak.
11. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie poskytovateľa písomné vyhotovenie odvolania spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO.
12. Rozhodnutie, ktoré vydá ÚVO, predstavuje podklad pre poskytovateľa na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo poskytovateľ po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch). Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly vydá poskytovateľ do 10 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.
13. V prípade, že právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery poskytovateľa týkajúce sa porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a nie je možné odstrániť protiprávny stav, je poskytovateľ oprávnený uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, poskytovateľ konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO.
14. Záverom kontroly poskytovateľa môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav, v návrhu správy z kontroly uvedie SO nedostatky a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadní v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuj SO správu z kontroly. Správa z kontroly zároveň obsahuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať na SO súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk), pričom SO skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy a správou z kontroly (obsahuje zistenia z rozhodnutia ÚVO a/alebo zistenia SO). V prípade, že prijímateľ neodstránil protiprávny stav, je SO oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady a zároveň nebol odstránený protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch SO a následne v návrhu správy z kontroly a správe z kontroly, pričom ÚVO vydal v rámci kontroly zákazky rozhodnutie o zastavení konania. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, SO vyjadrí nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.
15. V prípade, že prijímateľ nezruší použitý postup zadávania zákazky alebo neodstráni protiprávny stav, ktorý nariadi ÚVO v právoplatnom rozhodnutí, poskytovateľ konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a výdavky z VO nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.

16. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex-post kontroly. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom je možné udeliť aj v prípade zistení porušení pravidiel a postupov VO, ktoré nie je možné odstrániť alebo v prípadoch, ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak poskytovateľ určil zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy za dodržania podmienok podľa ods. 13 a 14. V prípade, že poskytovateľ v správe z kontroly uvedie skutočnosti, napr. na základe zistení vecnej kontroly VO, ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (nie skutočnosti, ktoré majú vplyv na postupy vo VO), v záveroch kontroly môže vydať súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom v zisteniach uvedených v návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.
17. Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ v rámci následnej ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase poskytovateľa s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, poskytovateľ vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO. Poskytovateľ 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, poskytovateľ identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí súvisiace výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť poskytovateľ uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

Upozornenie - povinnosť podľa § 169 ods. 2 ZVO:

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 teda 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 ešte 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 POSKYTOVATEĽA (ÚVO kontrolu VO pred ukončením kontroly VO zo strany POSKYTOVATEĽA NEVYKONÁ).

6.1.5. Štandardná ex-post kontrola VO

1. Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.
2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO v plnom rozsahu.
3. Štandardná ex-post kontrola VO sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v kapitole [Následná ex-post kontrola VO](#)).
4. Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, prijímateľ informuje poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO.
5. 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.

6. Pri predkladaní dokumentácie z VO poskytovateľovi na štandardnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi](#). Pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na SO zmluvu s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh cez ITMS2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany.
7. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex-post kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), vypracuje správu z kontroly a záverom ex-post kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových prijímateľom v rámci ŽoP.
8. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex-post kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), 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 bude závisieť od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia zistených nedostatkov, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.
9. Ak poskytovateľ v rámci výkonu štandardnej ex-post kontroly VO 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, uvedie identifikované nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, poskytovateľ ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, ich zohľadní v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly, pričom:
 - a) v záveroch finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu alebo
 - b) postupuje v zmysle MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
10. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa ods. 10 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je poskytovateľ v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu.
11. Ak poskytovateľ pri štandardnej ex-post kontrole VO zistí nedostatky predstavujúce také porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, na ktoré sa vzťahuje finančná oprava podľa MP CKO č. 5 a vzhľadom na moment zistenia týchto nedostatkov je nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, poskytovateľ postupuje podľa MP CKO č. 5 a súčasne postupuje podľa § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF.
12. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post finančnej opravy presahuje objem vyplatených finančných prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, poskytovateľ určí súčasne aj ex-ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace výdavky v ŽoP.

6.1.6. Následná ex-post kontrola VO

1. Následná ex-post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom (akceptuje sa aj kópia zmluvy overená štatutárnym zástupcom prijímateľa), a to najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr.
1. Pri predkladaní dokumentácie z VO na následnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly Všeobecné požiadavky. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na SO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS 2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS 2014+ vrátane všetkých jej príloh.
2. Predmetom následnej ex-post kontroly VO je najmä:
 - a) kontrola súladu zmluvy podpísanej s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly VO,
 - b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
 - c) kontrola zapracovania prípadných odporúčaní poskytovateľa uvedených v záveroch druhej ex-ante kontroly VO,
 - d) kontrola zverejnenia predmetnej zmluvy v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
 - e) kontrola odoslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO,
 - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly VO známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom,
 - g) kontrola podpísania zmluvy s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk.
3. Ak poskytovateľ v rámci následnej ex-post kontroly VO identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku), uvedie SO tieto nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s opatreniami na odstránenie zistených nedostatkov a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, je SO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly. Správa z kontroly zároveň obsahuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť. Ak je možné zistené nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku, v súlade s § 18 ZVO), poskytovateľ v odporúčaní vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu. Je na konkrétnom posúdení poskytovateľa, či následnú ex-post kontrolu VO ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom. Následná ex-post kontrola VO sa považuje za ukončenú dňom odoslania správy z kontroly. V správe z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené.
4. Ak poskytovateľ v rámci následnej ex-post kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly a záverom následnej ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových prijímateľom v rámci ŽoP.
5. Ak poskytovateľ v rámci výkonu následnej ex-post kontroly VO 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, poskytovateľ uvedie zistené nedostatky v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu. Následne poskytovateľ v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli

alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. V závere kontroly poskytovateľ konštatuje, že:

- a) výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5.

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

6.1.7. Kontrola ZsNH

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii ZsNH v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole [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,
 - kompletné a správne identifikačné údaje prijímateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno / názov, IČO, adresa sídla, príp. aj kontaktného miesta),
 - kód ITMS2014+ príslušného projektu,
 - jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky,
 - dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH),
 - lehota a miesto plnenia,
 - ďalšie náležitosti podľa požiadaviek prijímateľa.

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

4. Ak výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, prijímateľ predkladá iný doklad, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky, napr. pokladničný blok alebo príjmový doklad.
5. Prijímateľ môže predložiť dokumentáciu z VO 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.

6.1.8. 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 prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole [Štandardná ex-post kontrola](#).
3. V rámci štandardnej ex-post kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
 - a) údaj o identifikátore zákazky,
 - b) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v písm. a) až f) [bodú 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 je to relevantné).

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

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t.j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO, a zároveň centrálne VO sa týka viacerých operačných programov a jednotliví poskytovatelia, ktorí sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou nie sú tou istou právnickou osobou.
2. V prípade, že prijímateľ v zmysle vyššie uvedeného bude obstarávať alebo nadobúdať tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, je povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6. Systému riadenia EŠIF.

6.1.10. Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi na kontrolu návrhy každého dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na dodatky k zákazkám, na ktoré sa vzťahuje štandardná ex post kontrola (napr. ZsNH, zákazky realizované prostredníctvom elektronickeho trhu), ako aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na tú časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami projektu, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z OP Val.
2. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela). Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu). V prípade, že predmetom dodatku sú výlučne zmeny identifikačných a kontaktných údajov, nie je prijímateľ povinný predložiť dodatok na kontrolu pred jeho podpisom a predkladá ho poskytovateľovi na kontrolu až po podpise oboma zmluvnými stranami.
3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok k zmluve poskytovateľovi bezodkladne po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, pričom výsledkom postupu VO je nová zmluva, poskytovateľ postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly príručky.
4. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO a to najmä § 18 ZVO. Poskytovateľ zároveň posudzuje zmeny vyplývajúce z dodatku vo vzťahu k ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.
5. Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole [Druhá ex-ante kontrola VO](#) s výnimkou tých častí, ktoré upravujú kontrolu nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.
6. Ak poskytovateľ v rámci kontroly návrhu dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a konštatuje súhlas s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.

Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak poskytovateľ zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto ods., v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v zisteniach uvedených v správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.

7. Ak poskytovateľ v rámci kontroly návrhu dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Poskytovateľ v návrhu správy z kontroly stanoví lehotu na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ neodstráni nedostatky identifikované poskytovateľom počas výkonu kontroly dodatku neodstráni, poskytovateľ v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Záverom kontroly je v takomto prípade nesúhlas poskytovateľa s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.
8. Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu poskytovateľa prijímateľ takýto dodatok podpíše, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex-ante korekcie vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.
9. Po podpise dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly zo strany poskytovateľa, zasiela prijímateľ dodatok poskytovateľovi na jeho následnú kontrolu, pričom lehota na výkon kontroly zo strany poskytovateľa je 5 pracovných dní. Na predkladanie dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole Následná ex-post kontrola. Schválenie dodatku zo strany poskytovateľa v rámci ex-post kontroly dodatku znamená, že výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku sú považované za oprávnené na financovanie.
10. Ak poskytovateľ pri kontrole dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a v závere predmetný dodatok schváli. Ak poskytovateľ pri kontrole takéhoto dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Prijímateľ je oprávnený v stanovenej lehote podať námietky. V prípade, že nedostatky sú neodstrániteľné alebo ich prijímateľ v stanovenej lehote neodstráni, uvedie ich poskytovateľ v správe z kontroly, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok a v závere predmetný dodatok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku alebo ich časť budú považované za neoprávnené. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.
11. Ak prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania v zmysle § 81 ZVO, je povinný predložiť poskytovateľovi návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pozri kapitola Prvá ex-ante kontrola VO). Prijímateľ je oprávnený začať realizovať tento postup VO až po kontrole návrhu oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania zo strany poskytovateľa. V prípade, ak by uzatvorením dodatku došlo k podstatnej zmene existujúcej zmluvy (nielen z hľadiska vecného, ale aj

finančného a časového) nie je možné v zmysle § 18 ZVO³⁶ uzavrieť dodatok a situáciu je potrebné riešiť postupom zadania novej zákazky v súlade s ustanoveniami ZVO.

12. V prípade, ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, ustanovenia tejto kapitoly sa primerane vzťahujú aj na prípady zmien plnenia realizované formou zmeny objednávky.

Upozornenie: Pri zmene zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy bez nového VO je potrebné dbať na to, aby nedošlo 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.

Dávame do pozornosti, že v prípade predĺženia realizácie aktivít projektu je možné predĺžiť lehotu dodania predmetu zákazky iba za predpokladu, že budú dodržané pravidlá VO.

6.1.11. Kontrola VO projektov TP pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP

1. Poskytovateľ vykonáva kontrolu VO v rámci projektov TP pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, na základe tejto kapitoly.
2. Pri výkone takejto kontroly postupuje poskytovateľ s ohľadom na spoluprácu s ÚVO, Protimonopolným úradom SR, resp. s inými orgánmi v zmysle kapitoly 3.3.7.4. Systému riadenia EŠIF.
3. Jednotlivé typy kontrol VO, ktoré vykonáva poskytovateľ v rámci projektov TP sú uvedené v tabuľke v časti 6.1.1 príručky, bod 8. V závislosti od typu kontroly sa na postupy kontroly VO primerane aplikujú jednotlivé kapitoly príručky.
4. Kontrola VO vykonávaná pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP nie je finančnou kontrolou v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite. Po podpise zmluvy o poskytnutí NFP vykoná SO finančnú kontrolu VO, ktorej výstupom je návrh správy/správa z kontroly, podľa zákona o finančnej kontrole a audite. V rámci výkonu finančnej kontroly VO môže SO zohľadniť závery z kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly, podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.
6. Dokumentáciu z VO môže žiadateľ predložiť na kontrolu poskytovateľovi až nezávisle od hodnoty zákazky, postupu VO alebo fázy realizácie VO.
7. Vecná kontrola VO (vecný súlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP) vykoná poskytovateľ najneskôr vo fáze kontroly príslušnej ŽoP. Ak je vecná kontrola súčasťou kontroly verejného obstarávania, poskytovateľ vo fáze pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP vykoná kontrolu súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s projektom.
8. Ak poskytovateľ v rámci kontroly VO zistí porušenie princípov a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO alebo ÚVO rozhodnutím nariadi zrušiť použitý postup zadávania zákazky, poskytovateľ v záveroch kontroly uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, resp. určí nápravný mechanizmus, ktorý bude povinný budúci žiadateľ vykonať v rámci prípravy projektu TP pred jeho predložením.

³⁶ Bližšie pozri dokument zverejnený na <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/rada-uradu/rozhodnutia-rady-uradu-o-dodatkoch-3e1.html>

6.1.12. Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd

1. Pojem zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody subsumuje pod seba všetky čiastkové objednávky, čiastkové zmluvy, opätovné otvorenia súťaže atď.
2. Ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky sa rovná alebo presahuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku VO v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky, je prijímateľ povinný zaslať dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu, t. j. kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a následnú ex-post kontrolu, t. j. kontrolu po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. Ak bude nadlimitná čiastková zákazka predmetom finančnej kontroly zo strany poskytovateľa až po podpise čiastkovej zmluvy (napr. v prípadoch, ak bola čiastková zákazka daná ešte pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP), poskytovateľ vykoná štandardnú ex-post kontrolu.
3. Pri druhej ex-ante kontrole je prijímateľ povinný podať ÚVO podnet na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO v spojení s § 169 ods. 2 ZVO pred zadaním 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. V prípade, že hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu podlimitnú zákazku, predkladá prijímateľ dokumentáciu na kontrolu VO po podpise čiastkovej zmluvy, resp. vystavení čiastkovej objednávky na štandardnú ex-post kontrolu. Čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom podlimitného postupu s využitím elektronického trhu, sú kontrolované iba v štádiu štandardnej ex-post kontroly.
5. V rámci zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody, ktorých hodnota je z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO predkladá dokumentáciu prijímateľ po podpise zmluvy/vystavení čiastkovej objednávky na štandardnú ex-post kontrolu.
6. Ak hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje 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 deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zákazky. Z uvedeného vyplýva, že výdavok z predmetnej čiastkovej zákazky môže byť zo strany prijímateľa uhradený ešte pred samotným výkonom finančnej kontroly VO zo strany poskytovateľa. Poskytovateľ vykoná kontrolu VO takejto zákazky ako súčasť kontroly predmetnej ŽoP.
7. Predmetom finančnej kontroly zákaziek zadaných na základe rámcovej dohody by mala byť najmä kontrola súladu čiastkového plnenia s predmetom rámcovej dohody, kontrola postupu zadania zákazky v nadväznosti na § 83 ZVO s dôrazom na kontrolu postupu prijímateľa v prípade, ak je rámcová dohoda uzavretá s viacerými hospodárskymi subjektmi. Predmetom finančnej kontroly je aj kontrola podpisania 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 poskytovateľovi

6.2.1. Všeobecné požiadavky

1. Kompletnú dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu prijímateľ predkladá na SO cez ITMS2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB.
2. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od

hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO).

3. Okrem tohto rozsahu dokumentácie je prijímateľ cez ITMS2014+ povinný predkladať aj ďalšie dokumenty, pričom celkový rozsah požadovanej dokumentácie predkladanej cez ITMS2014+ je definovaný v rámci tejto príručky prostredníctvom „[Prílohy č. 9 - Kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej SO na kontrolu RO](#)“, kde sú v rámci jednotlivých postupov VO alebo obstarávania a v závislosti o druh kontroly uvedené dokumenty, ktoré vyžaduje SO predložiť na kontrolu.
4. SO je oprávnený požadovať pre potreby výkonu kontroly VO predloženie aj iných dokumentov, okrem tých ktoré sú uvedené v prílohe č. 9.
5. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na SO kópiu originálnej dokumentácie, pričom dokumentácia predložená elektronicky cez ITMS2014+ sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.
6. V prípade, ak dokument predkladaný v súvislosti s VO obsahuje osobné údaje, tieto údaje v rámci dokumentu vloženého do ITMS2014+ prijímateľ anonymizuje (napr. začernením). Pre potreby výkonu kontroly VO prijímateľ predkladá dokument uvedený v predchádzajúcej vete neanonymizovaný v listinnej forme spolu so žiadosťou o vykonanie kontroly VO.
7. Po vložení kompletnej dokumentácie k VO do ITMS2014+ a jej odoslania z verejnej do neverejnej časti ITMS2014+ prijímateľ bezodkladne písomne informuje SO o predložení dokumentácie do ITMS2014+ vo forme žiadosti o vykonanie kontroly VO. Lehota na výkon kontroly VO začína plynúť nasledujúcim pracovným dňom po prijatí žiadosti o vykonanie kontroly VO.
8. Spolu so žiadosťou prijímateľ povinne predkladá SO aj čestné vyhlásenie, v ktorom jasne uvedie:
 - názov projektu,
 - predkladané VO,
 - súpis všetkej predkladanej dokumentácie,
 - že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a totožná s jej originálom,
 - že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná SO kontrolu VO a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné vykonať na základe záverov kontroly tejto dokumentácie.

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

9. Ak napriek čestnému vyhláseniu SO identifikuje nekompletnosť predkladanej dokumentácie z VO a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedené môže SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.
10. V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS2014+ nie je kompletná, resp. nečitateľná alebo poškodená SO písomne vyzve prijímateľa na doplnenie dokumentácie z VO prostredníctvom ITMS2014+. Pri doplnení chýbajúcej dokumentácie prijímateľ postupuje rovnakým spôsobom ako pri prvom predložení dokumentácie cez ITMS2014+.
11. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti poskytovateľa nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.
12. Ak bola v rámci daného VO vykonaná kontrola ÚVO podľa § 169 ZVO, prijímateľ povinne informuje poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO.

Prijímateľ je povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých revízných postupoch týkajúcich sa daného VO. Rovnako je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa o záveroch akýchkoľvek overení, kontrol alebo auditov vykonaných kontrolnými a audítorskými orgánmi alebo inými subjektmi, ktorých predmetom bolo VO kontrolované poskytovateľom.

13. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie z VO, ktorá bola predložená poskytovateľovi na kontrolu, ale len na základe súhlasu poskytovateľa a na základe riadneho zdôvodnenia. Poskytovateľ dokončí kontrolu aj späťvzatej dokumentácie, a to formou vydania správy z kontroly pričom výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
14. V prílohe č. 9 príručky sú uvedené [Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii predkladanej na kontrolu VO](#), ktoré slúžia ako pomôcka pre overenie kompletnosti predkladanej dokumentácie z VO, a zároveň ako zoznam dokumentácie v rámci čestného vyhlásenia prijímateľa k úplnosti a súladu dokumentácie z VO.

6.2.2. Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa

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

6.2.3. Lehoty na výkon kontroly VO

1. Lehoty na výkon kontroly VO pre SO začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly.
2. Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly predĺžiť, čo oznámi prijímateľovi listom a informuje ho o dôvodoch nedodržania termínu a o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly.
3. V prípade, že poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa (uvedené lehoty sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly VO prerušuje.
4. Ak poskytovateľ nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) v nižšie uvedených lehotách, pričom poskytovateľ lehotu na výkon kontroly VO nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania návrhu správy/správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať kontrolu VO. Takéto pozastavenie je prijímateľ povinný poskytovateľovi vždy vopred oznámiť.
5. V nasledujúcej tabuľke uvádzame prehľad lehôt na výkon kontroly VO:

Druh kontroly VO	Lehota na vykonanie kontroly (v pracovných dňoch) ³⁷	Relevantný typ zákazky
Prvá ex-ante kontrola	15	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky
Druhá ex-ante kontrola	20 ³⁸	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhu) a zákazky nespádajúce pod ZVO

³⁷ Ak poskytovateľ lehotu nedodrží, informuje prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu a predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly.

³⁸ V prípade vykonania kontroly podľa § 169 ZVO - lehota na výkon kontroly je 10 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

<u>Štandardná ex-post kontrola</u>	20 15 ³⁹	Vzťahuje sa na ZsNH, podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska, podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko po uzavretí zmluvy a zákazky nespádajúce pod ZVO
<u>Následná ex-post kontrola</u>	7	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)
<u>Kontrola dodatkov</u>	15	Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku (ak je dodatok kontrolovaný po podpise a predtým nebol kontrolovaný, lehota je 15 prac. dní ; ak je dodatok kontrolovaný po podpise a bol predmetom kontroly aj pred podpisom –lehota je 5 prac. dní)

6.3. Výstupy z kontroly poskytovateľa

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. V prípade, ak boli v rámci kontroly VO zistené nedostatky, poskytovateľ vypracuje návrh správy z kontroly⁴⁰, v ktorom uvedie:
 - zistené nedostatky,
 - prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný prijať na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (v prípade identifikovania neodstrániteľného nedostatku, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO, môže poskytovateľ v rámci 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 prijímateľa musia byť písomne zdôvodnené, poprípade aj podložené relevantnou dokumentáciou. V prípade, že prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží poskytovateľovi námietky alebo doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly, bude poskytovateľ považovať zistené nedostatky, odporúčania alebo opatrenia na nápravu nedostatkov a lehotu na splnenie opatrení za akceptované.
4. Následne poskytovateľ vypracuje správu z kontroly. V správe z kontroly sú uvedené nedostatky, ktoré neboli odstránené počas výkonu kontroly, pričom poskytovateľ v správe zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.

6.4. Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek

6.4.1. 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.

³⁹ Vzťahuje sa na zákazky do 15 000 EUR

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

2. SO postupuje pri zistení nedostatkov v rámci zadávania zákaziek nespádajúcich pod ZVO podľa tejto 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). 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 § 41a 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.

6.4.2. 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. 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. SO môže aplikovať ex-ante finančnú opravu, za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. nedošlo k ich schváleniu v SŽP/MSŽP certifikačným orgánom⁴¹.
3. Dôvody na udelenie ex-ante finančnej opravy a jej navrhovanú výšku uvádza SO v návrhu správy a v správe z kontroly VO.
4. Uplatnenie ex-ante finančnej opravy bude zohľadnené najneskôr pred úhradou záverečnej žiadosti o platbu.
5. 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, že všetky výdavky vyplývajúce z kontrolovaného VO budú neoprávnené, t.j. nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
6. 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.

⁴¹ Moment „schválenia výdavkov v SŽP/MSŽP“ je podľa spôsobu financovania nasledovný:

- zálohová platba – momentom schválenia súhrnnej žiadosti o platbu, v ktorej je zahrnutá príslušná žiadosť o platbu (zúčtovanie ZP).
- predfinancovanie – momentom schválenia súhrnnej žiadosti o platbu, v ktorej je zahrnutá príslušná žiadosť o platbu (poskytnutie predfinancovania).
- refundácia – momentom schválenia súhrnnej žiadosti o platbu, v ktorej je zahrnutá príslušná žiadosť o platbu (priebežná platba).

6.4.3. 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. Podľa § 23 ods. 1 ZVO je verejný obstarávateľ povinný zabezpečiť, aby vo VO nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
2. Predmetom kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa ustanovení § 23 ZVO. S ohľadom na definíciu „zainteresovanej osoby“ podľa § 23 ods.3 ZVO je v procese VO pre prijímateľa nevyhnutná identifikácia zainteresovaných osôb, ktoré môžu ovplyvniť výsledok alebo priebeh VO vo väzbe na možné záujmy týchto osôb a následne povinnosť prijať primerané opatrenia na zamedzenie konfliktu záujmov. Prijímateľ je povinný skúmať možný konflikt záujmov pred realizáciou akýchkoľvek úkonov v procese VO, a to aj opakovane (napr. v štádiu určovania predpokladanej hodnoty zákazky prieskumom trhu, v rámci prípravných trhových konzultácií, po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, keď sú známi uchádzači, ktorí predložili ponuky).
3. Problematika konfliktu záujmov je bližšie upravená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO (ďalej len „MP CKO č. 13“)⁴². Pravidlá uvedené v tomto MP sa primerane aplikujú aj na prípady konfliktu záujmov v postupoch zadávania zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO.
4. V rámci procesu VO je prijímateľ povinný postupovať v súlade s pokynmi a postupmi definovanými v MP CKO č. 13.
5. Pojem konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh VO, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s VO.
6. Pojem konflikt záujmov je vymedzený aj v § 46 zákona o príspevku z EŠIF ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobou alebo medzi uchádzačom a zainteresovanou osobou.
7. V prípade, ak poskytovateľ identifikuje v procese VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto zistenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO z financovania v plnom rozsahu. Uvedená možnosť uplatnenia korekcie sa vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.
8. Súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného poskytovateľovi na kontrolu musí byť vyplnený formulár, ktorého záväzný vzor je v prílohe č. 7 príručky [Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO](#).

V prípade potreby prijímateľ vyplňa a predkladá poskytovateľovi 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. Taktiež vzhľadom na typ kontroly, na ktorú prijímateľ dokumentáciu predkladá poskytovateľovi, vyplňa a predkladá vyššie uvedený formulár opakovane v závislosti od toho, ktoré subjekty sú mu v danom čase známe, napr. keďže v čase predkladania dokumentácie z VO na prvú ex-ante kontrolu mu nie sú známi uchádzači/záujemcovia, predkladá formulár vo vzťahu k subjektom, ktorí predložili ponuku v rámci prieskumu trhu pre účely určenia PHZ, a následne opakovane v čase, keď mu budú známi uchádzači/záujemcovia.
9. V nasledovnom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov vrátane ich možných prejavov v dokumentácii z VO. V prípade identifikácie takejto situácie v rámci

⁴² Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

realizovaného VO, je prijímateľ povinný dôkladne zvážiť a preskúmať možný vplyv tejto skutočnosti na samotný proces VO a jeho výsledok.

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 ⁴³ 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 ⁴⁴ 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.

⁴³ 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.

⁴⁴ § 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 Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR

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

Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov

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

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

Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Názov verejného obstarávateľa (prijímateľa): | ..... |
| 2. Predmet / názov zákazky: | ..... |
| 3. Druh zákazky (tovary / služby / práce): | ..... |
| 4. Kód CPV: | ..... |
| 5. Názov projektu a číslo ITMS2014+: | ..... |
| 6. Operačný program: | Výskum a inovácie |
| 7. Spôsob určenia PHZ ⁴⁵ : | |
| a) Prieskum trhu ⁴⁶ | |
| b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác) ⁴⁷ | |
| c) Na základe predchádzajúcich zákaziek ⁴⁸ | |
| d) Na základe údajov z elektronického trhu ⁴⁹ | |
| e) Iným spôsobom ⁵⁰: | ..... |
| 8. Podklady preukazujúce určenie PHZ ⁵¹: | ..... |
| 9. Výsledná PHZ ⁵²: | ..... |
| 10. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby: | ..... |
| 11. Miesto a dátum: | ..... |
| 12. Prílohy ⁵³ : | |
| Príloha č. 1 | Záznam z prieskumu trhu ⁵⁴ |
| Príloha č. X | Názov prílohy |

⁴⁵ Vybrať relevantné

⁴⁶ Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu:

- na základe oslovenia potenciálnych dodávateľov,
- na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru / služby / práce,
- iný spôsob – uviesť aký.

⁴⁷ Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou

⁴⁸ Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými subjektmi

⁴⁹ <http://www.eks.sk>

⁵⁰ Špecifikovať tento spôsob

⁵¹ Uviest' všetky relevantné dokumenty, na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, printscreeny internetových stránok, identifikovanie konkrétneho dokumentu, v rámci ktorého sa rozpočet stavby nachádza (napr. projektová dokumentácia), zmluvy na podobný alebo rovnaký predmet zákazky (postačí odkaz na zverejnenie zmluvy na internetovej stránke Centrálného registra zmlúv alebo na ich na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhu/sla službiach k určení PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

⁵² Určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní uviesť hodnotu bez DPH v EUR

⁵³ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä dokumenty uvádzané v bode 8 (pozn.: ak sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzať, len odkazom na prílohu prieskumu trhu).

⁵⁴ Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné

Prieskum trhu pre účely určenia PHZ

1. Názov verejného obstarávateľa (prijímateľa):
2. Predmet / názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS2014+:
6. Operačný program: Výskum a inovácie
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁵⁵:
8. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁵⁶:

a) zoznam oslovených dodávateľov :

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

b) zoznam predložených ponúk:

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

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení:

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

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

9. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu⁵⁷:
10. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
11. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
12. Prílohy⁵⁸

⁵⁵ 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).

⁵⁶ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu. Vyžaduje sa osloviť alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov.

⁵⁷ Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 ZVO.

⁵⁸ 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. x⁵⁹) 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 verejného obstarávateľa (prijímateľa):
2. Sídlo verejného obstarávateľa (prijímateľa):
3. Predmet / názov zákazky:
4. Druh postupu⁶⁰:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁶¹:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁶²:
11. Zoznam uchádzačov / záujemcov⁶³:
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			

⁵⁹ Uviesť číslo podľa poradia (v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 40 ods. 4 ZVO vypracovaných viacej zápisníc)

⁶⁰ Uviesť napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž a pod.

⁶¹ Uviesť mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá je prílohou zápisnice

⁶² Uviesť stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie (ak relevantné)

⁶³ Pojem záujemca je relevantný napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením a pod. Uvádza sa obchodné meno/názov uchádzača, záujemcu a sídlo / miesto podnikania.

13. Zoznam záujemcov / uchádzačov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie / doplnenie podľa § 40 ods. 4 ZVO:
14. Zoznam vylúčených uchádzačov / záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
15. Zoznam vybratých záujemcov, resp. záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky a dôvody ich výberu v užšej súťaži⁶⁴ a v rokovacom konaní so zverejnením⁶⁵:
16. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu⁶⁶:

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

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

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

⁶⁴ 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.

⁶⁵ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

⁶⁶ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x⁶⁷) z vyhodnotenia ponúk

podľa § 53 ods. 9 (v nadväznosti na § 54⁶⁸) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa (prijímateľa):
2. Sídlo verejného obstarávateľa (prijímateľa):
3. Predmet / názov zákazky:
4. Druh postupu⁶⁹:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁷⁰:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁷¹:
11. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky:
12. Poradie uchádzačov a identifikáciu úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy:

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

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

⁶⁷ Uviesť aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie podľa § 53 ods. 1 ZVO, alebo so ohľadom na realizáciu elektronickej aukcie, vypracovaných viacej zápisníc.

⁶⁸ Relevantné v prípade, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.

⁶⁹ Uviesť napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž a pod.

⁷⁰ Uviesť mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať,

⁷¹ Uviesť stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie / doplnenie ak nejaké 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:

XY

YX

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

- Prílohy:
1. Prezenčná listina
 2. Hodnotiace hárky členov komisie z vyhodnocovania ponúk (kritérií)
 3. Protokol z priebehu elektronickej aukcie a ďalšie súvisiace doklady (ak je to relevantné)
 4. Ďalšie (napr. žiadosť o vysvetlenie ponuky, vysvetlenie ponuky uchádzačom)

Príloha č. 4 Vzor záznamu z prieskumu trhu

Záznam z prieskum trhu

1. Názov verejného obstarávateľa (prijímateľa):
2. Predmet a 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. Kritérium/kritériá na vyhodnocovanie ponúk⁷³:
9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁷⁴:

a) zoznam oslovených dodávateľov⁷⁵ :

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

b) zoznam predložených ponúk⁷⁶:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia / dátum vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria ⁷⁷	Vyhodnotenie splnenia podmienok ⁷⁸	Poznámka

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení⁷⁹:

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

⁷² 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).

⁷³ Napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť, či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH

⁷⁴ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu.

⁷⁵ Vyžadujú sa minimálne tri oslovení dodávateľa (pozn.: uvedené pravidlo platí na zákazky do 15 000 EUR a zákazky rovné a vyššie ako 15 000 EUR).

⁷⁶ Vrátane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili

⁷⁷ napr. suma ponuky v EUR s uvedením, či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH

⁷⁸ Prijímateľ uvedie podmienky, ak boli stanovené (napr. podmienky účasti alebo iné predkontrakčné podmienky, požiadavky kladené na predmet zákazky).

⁷⁹ 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:

10. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:
11. Identifikácia úspešného uchádzača:
12. Cena víťaznej ponuky⁸⁰ :
13. Spôsob vzniku záväzku⁸¹:
14. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
15. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
16. Prílohy⁸²:

⁸⁰ Uviesť s DPH aj bez DPH

⁸¹ Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka a pod.

⁸² 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 ¹ :	
Názov prijímateľa/partnera/žiadateľa ² :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+ ³ ::	
Adresa ⁴ :	
IČO ⁵ :	
Lehota na predkladanie ponúk ⁶ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ⁷ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ⁸ :	

¹ Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na predkladanie ponúk. Ak výzva na predkladanie ponúk neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.

² Uvedie sa celý názov prijímateľa/partnera/žiadateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ / obstarávateľ alebo osoba podľa § 8 ZVO.

³ 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.

⁴ Uvedie sa celá adresa prijímateľa/partnera/žiadateľa.

⁵ Uvedie sa IČO prijímateľa/partnera/žiadateľa.

⁶ Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne celých 5 pracovných dní po dni, v ktorom bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená na stránke prijímateľa/partnera/žiadateľa. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

⁷ Uvedie sa odkaz (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy na súťaž na webovom sídle prijímateľa. Tento odkaz je potrebné uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.

⁸ Nevypĺňa prijímateľ/partner/žiadateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

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 poskytovateľovi na kontrolu⁹¹

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)
ako štatutárny orgán prijímateľa⁹²
realizujúceho projekt s názvom:
ITMS2014+ kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácie z verejného obstarávania** (názov zákazky a identifikácia zákazky⁹³)
....., ktorú predkladám na kontrolu VO⁹⁴ **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO**. Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná poskytovateľ 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 poskytovateľa 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 VO

⁹¹ Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahuje aj na každé dopĺňanie dokumentácie z VO.

⁹² Názov a sídlo prijímateľa.

⁹³ Číslo oznámenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách.

⁹⁴ Pozri príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS2014+).

Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov

Názov a sídlo prijímateľa

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

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁹⁵

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že v rámci verejného obstarávania (názov zákazky a identifikácia zákazky⁹⁶)
....., ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania (VO):

- poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO,
- podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené VO a subjekty⁹⁷, ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO,
- som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie VO z financovania v plnom rozsahu.

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie VO

⁹⁵ Názov a sídlo prijímateľa.

⁹⁶ Číslo oznámenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách.

⁹⁷ či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávatelia.

Príloha č. 8 Príklady rizikových indikátorov možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže⁹⁸

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.
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

⁹⁸ Z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

		rovnaké kalkulácie (cenový index). - Hodnoty všetkých predložených ponúk sú nad alebo tesne pod PHZ. - Výsledná suma ponuky úspešného uchádzača je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy podobných predmetov zákazky, ktoré vie/môže SO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo vlastných databáz. - Náhly pokles ponukových cien (v porovnaní s inými súťažami na obdobný predmet zákazky) pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku. - Zľavy neboli ponúknuté, aj keď ide o trh, kde sú pravidelne poskytované. - Ceny sú použité ako signalizácie v e-aukciách alebo pri zákazkách zadávaných s využitím elektronického 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 details 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 nepravdivosti (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 podaciach lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú. - Niekoľko ponúk (alebo iných dokumentov, napr. žiadostí o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra. - Dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv (gumovanie, škrtanie alebo iné viditeľné zmeny). - Ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta. - Ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky.

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

Pokyny k využívaniu:

Kontrolné zoznamy slúžia na kompletizáciu dokumentácie z VO pred jej zaslaním SO na kontrolu, s cieľom predísť dopĺňaniu chýbajúcej dokumentácie a tým skrátiť čas potrebný na kontrolu VO. **Zároveň definujú povinný rozsah dokumentácie predkladanej na kontrolu SO cez ITMS 2014+ (vid'. [kapitola 6.2.1. tejto príručky](#)).**

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

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

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

Príloha obsahuje nasledovné kontrolné zoznamy:

Postup / typ VO	Fáza kontroly ⁹⁹
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

⁹⁹ Pre priame nastavenie sa na konkrétny zoznam je potrebné súčasne stlačiť tlačidlo Ctrl a kliknúť na konkrétny zoznam.

	<u>Po podpise</u>
Zákazka z výnimky ZVO	<u>Druhá ex-ante kontrola</u>
	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
	<u>Následná ex-post kontrola</u>

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

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž			
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	Poznámka		
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐			
2.	Návrh oznámenia o vyhlásení VO	☐			
3.	Návrh súťažných podkladov, vrátane všetkých príloh	☐			
4.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐			
5.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐			
6.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐			
7.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐			
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			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	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 prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	
38.	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			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	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 prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	
49.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
50.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	
Spracoval		Dátum:	

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž			
	Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.Č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	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.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐			
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			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	Poznámka		
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐			
2.	Návrh oznámenia o vyhlásení VO	☐			
3.	Návrh súťažných podkladov, vrátane všetkých príloh	☐			
4.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐			
5.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐			
6.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐			
7.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐			
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			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	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 (žiadost' o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	

39.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	
40.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	
41.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	
42.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	
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			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	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 prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	
50.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	
51.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	
Spracoval		Dátum:	

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Užšia súťaž			
	Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	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.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐			
Spracoval:		Dátum:			

Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)			
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo výzvy na predkladanie ponúk::					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	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 otváraní 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 prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	
46.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
47.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (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	
Prijímateľ:			
Projekt:			
Kód ITMS2014+:			
Názov zákazky:			
Identifikátor zákazky:			
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	
3.	Vyplnený objednávkový formulár zákazky	☐	
4.	Vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky	☐	
5.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie	☐	
6.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
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	
Prijímateľ:			
Projekt:			
Kód ITMS2014+:			
Názov zákazky:			
Číslo obstarávania:			
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	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 prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	
12.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	
13.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐	
Spracoval:		Dátum:	

Zákazka s nízkou hodnotou ZVO do 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	
Prijímateľ:			
Projekt:			
Kód ITMS2014+:			
Názov zákazky:			
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	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 prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	
8.	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			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	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 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 predkladanie ponúk 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 prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐			
12.	Spĺnomocnenie 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			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ¹⁰⁰ :					
P.Č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	Poznámka		
1.	Návrh dodatku vrátane všetkých príloh	☐	(uviesť číslo dodatku)		
2.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku	☐			
Spracoval:		Dátum:			

¹⁰⁰ 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			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ¹⁰¹ :					
P.Č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	Poznámka		
1.	Podpísaný dodatok vrátane všetkých príloh	☐	(uviesť číslo dodatku)		
2.	Doklad preukazujúci zverejnenie dodatku podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐			
3.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku (pozn. relevantné v prípade, ak nebola vykonaná kontrola dodatku pred jeho podpisom)	☐			
Spracoval:		Dátum:			

¹⁰¹ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky).

Zákazky z výnimky ZVO

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka z výnimky ZVO			
	Druh kontroly:	Druhá ex-ante kontrola			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	Poznámka		
1.	Záznam z prieskumu trhu, resp. iný dokument preukazujúci overenie hospodárnosti výdavkov (ak relevantné)	☐			
2.	Návrh zmluvy s víťazným dodávateľom vrátane príloh	☐			
3.	Preukázanie / zdôvodnenie použitia výnimky	☐			
4.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐			
Spracoval		Dátum:			

Zákazky z výnimky ZVO

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka z výnimky ZVO			
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	Poznámka		
1.	Záznam z prieskumu trhu, resp. iný dokument preukazujúci overenie hospodárnosti výdavkov (ak relevantné)	☐			
2.	Zmluva s víťazným dodávateľom vrátane príloh	☐			
3.	Preukázanie/zdôvodnenie použitia výnimky	☐			
4.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐			
5.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐			
Spracoval		Dátum:			

Zákazky z výnimky ZVO

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Zákazka z výnimky ZVO			
	Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola			
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii cez ITMS2014+	Poznámka		
1.	Zmluva s víťazným dodávateľom vrátane príloh	☐			
2.	Preukázanie zápisu víťazného dodávateľa alebo známych subdodávateľov v registri partnerov verejného sektora (ak relevantné)	☐			
Spracoval		Dátum:			