



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



MINISTERSTVO
DOPRAVY A VÝSTAVBY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



MINISTERSTVO
HOSPODÁRSTVA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Príručka
k procesu verejného obstarávania
pre projekty technickej pomoci
operačného programu Integrovaná infraštruktúra

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

pre postupy zadávania zákaziek do 17. 04. 2016 vrátane

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre operačný program Integrovaná infraštruktúra

verzia 2.0, 30. 01. 2020

Obsah

1.	Skratky	4
2.	Úvod	5
2.1.	Určenie príručky	5
2.2.	Legislatívny rámec	6
3.	Realizácia VO	8
3.1	Všeobecné pravidlá VO	8
3.1.1.	Výber postupu verejného obstarávania	8
3.1.2.	Predpokladaná hodnota zákazky.....	8
3.1.3.	Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní	10
3.1.4.	Súťažné podklady	10
3.1.5.	Určovanie lehôt	12
3.1.6.	Určovanie zábezpeky.....	12
3.1.7.	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk.....	12
3.1.8.	Podmienky účasti.....	13
3.1.9.	Požiadavky na skupinu dodávateľov	15
3.1.10.	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	15
3.1.11.	Vyhodnotenie ponúk	16
3.1.12.	Komisia na vyhodnotenie ponúk	17
3.1.13.	Elektronická aukcia.....	17
3.1.14.	Uzavretie zmluvy	17
3.1.15.	Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám.....	19
3.1.16.	Ochrana hospodárskej súťaže	19
3.1.17.	Informácia o uzavretí zmluvy a oznámenie o výsledku VO	19
3.1.18.	Uchovávanie dokumentácie VO	19
3.2.	Postupy verejného obstarávania.....	20
3.2.1.	Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov.....	20
3.2.2.	Postupy verejného obstarávania	24
3.2.2.1.	Verejná súťaž	25
3.2.2.2.	Užšia súťaž	25
3.2.2.3.	Rokovacie konanie so zverejnením	25
3.2.2.4.	Priame rokovacie konanie	25
3.2.2.5.	Súťažný dialóg.....	25
3.2.2.6.	Súťaž návrhov	25
3.2.2.7.	Rámcové dohody	26
3.2.2.8.	Dodatky k zmluvám	26
4.	Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO	27
4.1.	Zákazky z výnimky	27
4.2.	In-house zákazky.....	28
4.3.	Zákazky horizontálnej spolupráce	28
5.	Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad	29

6.	Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi	32
6.1.	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO	32
6.1.1.	Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO	32
6.1.2.	Vecná kontrola VO.....	33
6.1.3.	Prvá ex-ante kontrola	34
6.1.4.	Druhá ex-ante kontrola	35
6.1.5.	Štandardná ex-post kontrola	35
6.1.6.	Následná ex-post kontrola	37
6.1.7.	Kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO	37
6.1.8.	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko.....	38
6.1.9.	Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie	39
6.1.10.	Kontrola dodatkov	39
6.1.11.	Kontrola VO projektov TP, ktoré budú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP.....	40
6.2.	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi.....	41
6.2.1.	Všeobecné požiadavky	41
6.2.2.	Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa	42
6.3.	Lehoty na výkon kontroly VO	42
6.4.	Výstupy kontroly poskytovateľa	43
6.5.	Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek.....	44
6.5.1.	Všeobecné postupy poskytovateľa pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO	44
6.5.2.	Ex-ante korekcia	45
6.5.3.	Ex-post korekcia	46
7.	Konflikt záujmov	47
8.	Prílohy príručky.....	49
	Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ.....	50
	Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti.....	53
	Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	55
	Príloha č. 4 Vzor záznamu z prieskumu trhu	57
	Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná CKO v rámci zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky podľa §9 ods. 9 ZVO)	59
	Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou.....	60
	Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO	61
	Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže	62
	Príloha č. 9: Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii VO predkladanej poskytovateľovi na kontrolu	64

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 II	Operačný program Integrovaná infraštruktúra
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
SO	Sprostredkovateľský orgán pre OP II – Ministerstvo hospodárstva SR
SR	Slovenská republika
TP	Technická pomoc
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
ZVO	Zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

2. Úvod

1. Príručku k procesu verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci operačného programu Integrovaná infraštruktúra pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra pre postupy zadávania zákaziek do 17. 04. 2016 vrátane (ďalej aj „Príručka“) vydáva Ministerstvo hospodárstva SR ako sprostredkovateľský orgán pre operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej len „OP II“) v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre OP II sprostredkovateľským orgánom, č. zmluvy 842/AE30/2019.
2. **Príručka sa vzťahuje výhradne na projekty realizované na základe písomného vyzvania na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP pre projekty TP v rámci prioritnej osi 13 OP II vyhlásené poskytovateľom – Ministerstvom hospodárstva SR ako sprostredkovateľským orgánom pre OP II.**
3. Príručka je riadiaci dokument pre realizáciu VO¹, ktorý má viesť žiadateľa o NFP a prijímateľa (ďalej v texte aj pod spoločným pojmom „prijímateľ“) a napomáhať mu pri príprave a implementácii projektu TP. Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce pravidlá, povinnosti a informácie, pričom tieto majú prispieť k efektívnejšiemu výkonu verejného obstarávania, 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](#), pokiaľ v konkrétnych častiach nie je uvedené inak – napr. [Zákazky podľa § 9 ods. 9](#)), pričom platí, že týmito odporúčaniami 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. Rovnako pravidlami uvedenými v tejto 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 www.opvai.sk, a to najmä z dôvodu získania informácií o aktualizácií 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. V prípade, ak počas realizácie VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú zahrnuté v príručke, je prijímateľ povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.

2.1. 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.
2. Zároveň poskytovateľ odporúča, aby sa s textom príručky oboznámili aj (budúci) žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred momentom uzavretia 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.

3. Pravidlá, odporúčania a povinnosti uvedené v tejto príručke sa vzťahujú nielen na procesy verejného obstarávania (t.j. na procesy vykonávané podľa ZVO), ale aj na procesy obstarávania nespádajúceho pod tento zákon ([Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO](#)).
4. Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v tejto príručke sa vzťahujú na postupy zadávania zákaziek začaté do 17.04.2016 vrátane.

Pokiaľ bol postup zadávania zákazky začatý po 17.04.2016, vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v Príručke k procesu verejného obstarávania pre projekty technickej pomoci operačného programu Integrovaná infraštruktúra pre prijímateľov: Ministerstvo hospodárstva SR a Slovenská inovačná a energetická agentúra pre postupy zadávania zákaziek po 17. 04. 2016.

TIP: V príručke sú za účelom zvýšenia prehľadnosti a orientácie často 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

2.2. Legislatívny rámec

1. Celkový legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v časti 1.1 Systému riadenia EŠIF (Legislatíva EÚ a SR).
2. Pre oblasť procesov VO a kontroly sú najkľúčovejšími právnymi, koncepčnými a metodickými dokumentmi nasledujúce dokumenty:
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde („všeobecné nariadenie“),
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/17/ES o koordinácii postupov pri zadávaní zákaziek subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb,
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/18/ES o koordinácii postupov pri zadávaní verejných zákaziek na stavebné práce, tovary a služby,
 - Smernica 2007/66/ES z 11. decembra 2007, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice Rady 89/665/EHS, pokiaľ ide o zvýšenie účinnosti postupov preskúmania v oblasti zadávania verejných zákaziek,
 - Smernica 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES,
 - Zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov („zákon o príspevku z EŠIF“),
 - Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („zákon o finančnej kontrole a audite“),
 - Zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („ZVO“),
 - Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“),

- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“),
- Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“),
- Systém riadenia EŠIF na PO 2014 -2020 vrátane záväzných MP CKO, usmernení a vzorov,
- Zmluva o poskytnutí NFP,
- Záväzné usmernenia a pokyny poskytovateľa.

3. Realizácia VO

3.1 Všeobecné pravidlá VO

- Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so ZVO a Zmluvou o poskytnutí NFP. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní zákaziek podľa §9 ods. 9 ZVO postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti tejto príručky.
- V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha povinnými postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré táto príručka odkazuje.
- 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. Rovnako činnosťou poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
- Závery z kontroly VO vykonané zo strany poskytovateľa automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom VO. Všetky platby žiadané na preplatenie zo zdrojov EŠIF budú posudzované v zmysle platných pravidiel.

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

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

3.1.1. Výber postupu verejného obstarávania

1. Pri výbere postupu VO postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom pre výber je rozhodná najmä výška PHZ; skutočnosť či je predmetom zákazky tovar, práca alebo služba, ktorá je v zmysle § 9a ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu; špecifiká predmetu VO; alebo okolnosti zadávania zákazky. Nesprávny výber postupu VO, t.j. realizácia VO postupom, ktorý nie je pre konkrétny prípad v súlade so ZVO, môže viesť ku kráteniu oprávnených výdavkov.
2. Záväzné limity uvádzané v § 4 ZVO rozdeľujú zákazky na nadlimitné a podlimitné. Zákazky, ktoré nie sú podľa uvádzaných limitov nadlimitné ani podlimitné, sú zákazky zadávané podľa § 9 ods. 9 ZVO.
3. Prijímateľ by mal pri výbere postupu VO okrem splnenia všetkých zákonných povinností zohľadňovať aj skutočnosť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov.

3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky

3.1.2.1. Určenie PHZ

1. Prijímateľ stanovuje predpokladanú hodnotu zákazky podľa § 5 ZVO ako sumu bez DPH, pričom je dôležité aby bola stanovovaná a platná v čase pred samotným vyhlásením postupu zadávania zákazky. V rámci PHZ je potrebné zahrnúť všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné, a to v sumare za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovaného plnenia.

2. Spôsob, akým je PHZ určená, nie je ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu a to napr. priamo oslovením dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo podobný predmet zákazky, alebo prieskumom vykonaním na internete cez rôzne cenníky, katalógy a informácie zverejnené na príslušných webových stránkach potenciálnych dodávateľov.
3. Ďalším spôsobom je vychádzanie zo skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie predpokladanej hodnoty zákazky. V prípade stavebných prác je využívaným spôsobom preukázania výšky PHZ samotný aktuálny resp. aktualizovaný rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác), ktorý je overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou.
4. Pri zisťovaní údajov a informácií, na základe ktorých bude určená PHZ, je potrebné osloviť/identifikovať čo najväčší počet dodávateľov/ponúk/zmlúv/plnení (minimálne 3) tak, aby týmto postupom došlo hodnoverne k určeniu čo najreálnejšej hodnoty, ktorá by mala byť priemerom takto zistených súm.

Upozornenie: Nepovažuje sa za dostatočné pokiaľ určenie PHZ vychádza resp. sa odvoláva na hodnotu schválenú v rámci súvisiacej aktivity. Sumy schválené a uvedené v Zmluve o poskytnutí rovnako vo väčšine prípadov nie je možné považovať za údaj, ktorým je možné preukázať určenie PHZ.

TIP: Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie dostupné na Elektronickom trhu (www.eks.sk).

3.1.2.2. Zdokumentovanie určenia PHZ

1. V prílohe č. 1 príručky sa nachádza vzor dokumentu zachytávajúceho spôsob určenia PHZ ([Vzorový formulár na určenie PHZ](#)). Odporúčame využívať tento vzor v rámci postupov zadávania zákaziek, ktoré budú spolufinancované zo zdrojov OP II.
2. Prijímateľ vždy v rámci svojej dokumentácie zasielanej na kontrolu VO, predkladá aj dokument zachytávajúci určenie 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).

3.1.2.3. Spájanie zákaziek

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

TIP: Pokiaľ z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti je uvažované o spojení viacerých predmetov zákazky do jedného postupu zadávania, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO, je rozdeliť v rámci jedného obstarávania napr. v oznámení o vyhlásení VO predmet zákazky na jednotlivé dielčie predmety zákazky a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj zvlášť na každý z týchto predmetov zákazky. Uvedeným postup sa samozrejme nemôže aplikovať, pokiaľ by rozdelením predmetov zákazky v rámci jedného obstarávania došlo k porušeniu § 5 ods. 12

3.1.2.4. Rozdeľovanie zákaziek

1. Podľa § 5 ods. 12 ZVO je zakázané rozdeliť predmet zákazky s cieľom vylúčiť aplikáciu ZVO, resp. aplikáciu pravidiel a postupov ním ustanovených. Účelové rozdelenie predmetu zákazky nepodporuje rozvoj účinnej hospodárskej súťaže, nakoľko má za následok vylúčenie aplikácie ZVO alebo aplikáciu menej prísneho postupu zadávania zákazky.
2. Nedovolené rozdelenie zákazky vzniká v situácii, kedy prijímateľ rozdelí rovnaké, či obdobné plnenie zákazky do viacerých zákaziek a pre každú z nich vyhlási samostatné VO, pričom ide o také predmety plnenia zákaziek, ktoré z hľadiska funkčného, ekonomického, časového, miestneho,

z hľadiska technických špecifikácií a pod. spolu súvisia a zároveň zadanie takýchto zákaziek v rámci jedného verejného obstarávania by malo za následok použitie prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.

3.1.3. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní

3.1.3.1. Príprava oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie súťaží

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie postupov zadávania zákazky postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Pokiaľ sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly, prijímateľ predkladá návrh takýchto oznámení a dokumentov na kontrolu poskytovateľovi ešte pred ich zverejnením alebo zaslaním.
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 poskytovateľ dôrazne odporúča, aby zverejňované a zasielané dokumenty boli vždy vzájomne preskúmané z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad vzniká rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente, pričom takéto nové zmeny sa následne neprenesú do dokumentu vzájomne súvisiaceho (napr. oznámenie a súťažné podklady).

3.1.3.2. Vysvetľovanie a zmeny zverejnených oznámení

1. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených oznámení a postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 38 ZVO, alebo § 100 ods. 1 písm. e) ZVO.
2. Pokiaľ v rámci procesu vysvetľovania a/alebo zmien informácií uvedených vo zverejnených oznámeniach dochádza k zmenám napr. určenia podmienok účasti alebo kritérií, alebo iným dôležitým zmenám, prijímateľ by mal súčasne so zverejnením týchto zmien (napr. v korigende) vždy zvažovať aj potrebu súčasného primeraného predĺženia lehoty napr. na predkladanie ponúk alebo lehoty na predloženie žiadosti o účasť.

3.1.4. Súťažné podklady

3.1.4.1. Opis predmetu zákazky

1. Podľa ustanovenia § 34 ZVO predmet zákazky má byť vymedzený jednoznačne, zrozumiteľne, úplne a nestranne, pričom technické požiadavky majú byť určené tak, aby zabezpečili rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov/záujemcov a aby bola zabezpečená čestná hospodárska súťaž. Vymedzenie predmetu zákazky je opísané tak, aby spĺňal určený účel, a to prostredníctvom podrobného opisu predmetu zákazky s uvedením technických špecifikácií a charakteristických vlastností požadovaného predmetu zákazky.
2. Je potrebné, aby bol kladený čo najväčší dôraz na kvalitné vypracovanie súťažných podkladov, nakoľko tie sú podstatné na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Všeobecne platí, že je potrebné opísať predmet zákazky takým spôsobom, aby takto nedošlo k diskriminácii hospodárskych subjektov, ktoré sú schopné ponúknuť predmet zákazky spĺňajúci požadovaný účel použitia a zároveň, aby sa vytvorili predpoklady na účasť vo verejnom obstarávaní dostatočnému počtu uchádzačov alebo záujemcov, a tým sa umožnilo v rámci postupu zadávania zákazky uskutočnenie riadnej hospodárskej súťaže.
4. Od prijímateľa bude poskytovateľ vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, t.j. každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky by mala byť odôvodniteľná, primeraná a preukázateľná.
5. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať zo schváleného projektu (t.j. ŽoNFP) aby nedošlo k rozporu medzi obstaraným predmetom zákazky a požiadavkami definovanými v príslušnom projekte. Súčasne však musí prijímateľ mať na zreteli skutočnosť, že

v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie (napr. parametre zariadenia), je pri VO a definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 34 ZVO.

Upozornenie: V zmysle § 34 ods. 9 ZVO sa technické požiadavky sa 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“.

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

TIP: Ako pomôcku pri tvorbe vhodného opisu predmetu zákazky prijímateľ môže využiť napr. aj údaje a informácie dostupné na Elektronickom trhovisku (www.eks.sk), v rámci tam uvedených opisných formulárov.

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

3.1.4.2. Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov

1. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 49a ZVO. Je preto nevyhnutné, aby v čase vyhlásenia zákazky boli súťažné podklady kompletne a úplné a mohli byť bez obmedzení v profile prístupné všetkým potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov nie je prípustné.
2. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 34 ods. 14, § 38 ZVO, alebo § 100 ods. 1 písm. e) ZVO.
3. V prípade, pokiaľ v rámci procesu vysvetľovania a/alebo zmien informácií uvedených súťažných podkladoch dochádza k zmenám, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na časový aspekt prípravy ponuky záujemcu, prijímateľ by mal súčasne so zverejnením týchto zmien (napr. v korigende) vždy zvažovať aj potrebu súčasného primeraného predĺženia lehoty napr. na predkladanie ponúk.

3.1.4.3. Obchodné/zmluvné podmienky, osobité podmienky plnenia zmluvy

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 34 ods. 10 ZVO je aj návrh zmluvy, ktorá bude uzavretá po ukončení procesu VO. Poskytovateľ preto prijímateľom odporúča, aby v čase vyhlásenia zákazky mali už v rámci súťažných podkladov definovanú zmluvu, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre neskoršie riadne plnenie predmetu zákazky.
2. Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podmienok osobité podmienky plnenia zmluvy (§ 34 ods. 17), ako napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk, je potrebné aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku širšej hospodárskej súťaže. Súčasne, pokiaľ sú takéto požiadavky určené, je potrebné aby boli následne vyžadované plniť, pričom poskytovateľ je oprávnený vykonať kontrolu, či takéto plnenie je v súlade s požiadavkami zadávania predmetnej zákazky.

3. Súčasťou zákaziek realizovaných postupom podľa § 92 ZVO a nasl., t.j. zadávaných cez elektronické trhovisko sú štandardné všeobecné zmluvné podmienky, ktoré prijímateľ nie je v zmysle platných oprávnení meniť a ani nijako inak dopĺňať. Preto je vhodné, aby sa s nimi vopred dôkladne oboznámil.

Upozornenie: Je potrebné, aby všetky návrhy zmluvy 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 Zmluve o poskytnutí NFP v časti Všeobecné zmluvné podmienky.

TIP: Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou obchodných podmienok elektronického trhoviska (<https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>) obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky týkajúce sa zákaziek spolufinancovaných z fondov EÚ.

3.1.5. Určovanie lehôt

1. Pri určovaní lehôt postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO v závislosti od zvoleného postupu zadávania. V prípade, že po vyhlásení zadávania zákazky dochádza k doplneniam alebo zmenám podmienok uvedených v oznámeniach alebo súťažných podkladoch, je prijímateľ oprávnený predĺžiť príslušnú lehotu na predkladanie ponúk alebo lehotu na predloženie žiadosti o účasť.
2. Odporúčame, aby v prípadoch kedy plynie lehota na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť aj cez viaceré dni pracovného pokoja alebo štátne sviatky (najmä obdobie vianočných a veľkonočných sviatkov), prijímatelia zohľadnili pri určovaní celkových lehôt túto skutočnosť a v záujme zvýšenia hospodárskej súťaže primerane predĺžili konečné lehoty.
3. Rovnako odporúčame zohľadňovať pri určovaní lehôt aj skutočnosti akými sú napr. zložitosť zákazky, a to napr. najmä pri zákazkách na stavebné práce väčšieho rozsahu.

3.1.6. Určovanie zábezpeky

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 36 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť:
 - a) 5 % z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 1 000 000 eur, ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je najmenej 10 miliónov eur,
 - b) 3 % z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 150 000 eur, ak ide o inú zákazku než podľa písm. a).
2. Upozorňujeme, že požadovanie zábezpeky pri zadávaní podlimitných zákaziek nie je v súlade so ZVO.

3.1.7. Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Pri určovaní kritérií postupuje prijímateľ podľa § 35 ZVO. Všetky kritériá, ktoré sú súčasťou vyhodnotenia ponúk, musia byť súčasťou zmluvy, ktorá je výsledkom VO. Upozorňujeme na povinnosť určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť zároveň nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.
2. Neodporúčame používanie kritérií týkajúcich sa inštitútov zmluvných pokút (napr. výška zmluvnej pokuty za každý deň omeškania), ako ani kritérií, ktoré je možné objektívne vyhodnotiť (napr. vzhľad, estetické prevedenie).
3. Odporúčame v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné, pričom sa zdôrazňuje, že kritériá a ich nastavenie musí viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. Taktiež v prípade určenia viacerých kritérií je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť ich váhu pri vyhodnocovaní, resp. pravidlá prideľovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk.

3.1.8. Podmienky účasti

3.1.8.1. Všeobecné odporúčania k určovaniu podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 26 až § 30 a § 32 ZVO.
2. Podľa princípov VO uvedených v § 9 ods. 3 ZVO, ako aj v súlade s § 32 ods. 6 ZVO musia byť podmienky účasti splniteľné, nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Posudzovať primeranosť úrovne stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti. Požiadavka na preukazovanie splnenia minimálnych podmienok účasti má teda zaistiť, aby sa v konečnom „výbere“ umiestnili len ponuky tých záujemcov/uchádzačov, ktorí disponujú dostatočnými kapacitami na realizáciu konkrétnej zákazky.
3. Poskytovateľ bude od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 27 a § 28 ZVO.

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.

3.1.8.2. Osobné postavenie podľa § 26 ZVO

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

Upozornenie: Požiadavky na preukázanie osobného postavenia a doklady uvedené skutočnosti preukazujúce (vrátane lehôt ich platnosti) sú v ZVO určené taxatívne, t.j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, variovateľ, resp. ľubovoľne prispôbovať svojim špecifickým požiadavkám.

TIP: V rámci zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko nie je potrebné z úrovne prijímateľa kontrolovať splnenie podmienok § 26 ZVO, nakoľko podmienkou registrácie dodávateľov do tohto systému je zapísanie do zoznamu podnikateľov podľa § 128 ZVO.

3.1.8.3. Finančné a ekonomické postavenie podľa § 27

1. Povaha ustanovenia § 27 ods. 1 ZVO je dispozitívna, t.j. umožňuje určenie podmienky účasti podľa potrieb prijímateľa a to za účelom preverenia spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača realizovať predmet zákazky za podmienky, že určenie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a dokladov na ich preukázanie je v súlade s § 9 ods. 4 a § 32 ods. 6 ZVO.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri výbere tohto typu podmienok účasti vždy zvažovali ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na výšku obratu uchádzača/záujemcu, kde je vhodné, okrem dodržania maximálnych limitov uvedených v §27 ods. 1 písm. D) ZVO, za účelom zvýšenia hospodárskej súťaže stanoviť túto požiadavku na výšku obratu s ohľadom na túto skutočnosť.

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

- podľa § 27 ods. 1 písm. d) ZVO bol požadovaný prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti predmetu zákazky, pričom však ako dôkaz splnenia sa požadovalo preukázanie súhrnného obratu,
- 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 požadoval aby uchádzači predložili výkazy ziskov a strát, bez uvedenia možnosti predložiť výkaz o príjmoch a výdavkoch (diskriminoval tým záujemcov, ktorí ako účtovné jednotky vedú účtovníctvo v sústave jednoduchého účtovníctva),
- verejný obstarávateľ určil minimálnu výšku obratu, ktorú mal záujemca/uchádzač preukazovať v každom z určených rokov zvlášť (nie ako súhrnný- kumulatívny obrat za posledné tri roky),
- verejný obstarávateľ určil požiadavku na preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu, pričom však že takéto poistenie nevyžadoval osobitný zákon,
- podmienky účasti podľa § 27 a súvisiace minimálne štandardy sú stanovené zmätočne, čo môže

TIP: V prípade uchádzačov, ktorí vedú účtovníctvo dodržiavajúce medzinárodné štandardy, je možné preverovať účtovné závierky aj prostredníctvom internetu: <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>.

3.1.8.4. Technická a odborná spôsobilosť podľa § 28 ZVO

1. Ustanovenie § 28 ods. 1 ZVO obsahuje taxatívne vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. nemožno ich svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Prijímateľ si však na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať z dokladov podľa § 28 ods. 1 písm. a) až l) ZVO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači svoju spôsobilosť preukazovať.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri výbere tohto typu podmienok účasti vždy zvažovali ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na výšku referencií (§ 28 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na úroveň vzdelania a odbornej praxi (28 ods. 1 písm. g) ZVO), kde za účelom zvýšenia hospodárskej súťaže je vhodné stanoviť tieto minimálne požiadavky s ohľadom na túto skutočnosť.

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

- verejný obstarávateľ stanovil podmienky účasti diskriminačne tým, že neumožnil uchádzačom z iných členských štátov predloženie ekvivalentného dokladu,
- požiadavky v zmysle § 28 ods. 1 písm. a) resp. b) ZVO, a to na zoznam dodávok tovaru, poskytnutia služieb za predchádzajúce tri roky, resp. zoznamom stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov sú určené bez ohľadu na predmet zákazky, sú neprimerané, obmedzujúce potenciálnych záujemcov vo voľnej hospodárskej súťaži (napr. vyžadovaním referencie preukazujúcej realizáciu zákazky len na území SR, vyžadovaním referencie s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, vyžadovaním neprimerane vysokých hodnôt referencií vzhľadom na predpokladanú hodnotu zákazky, vyžadovaním referencií z oblastí ktoré nesúvisia s predmetom zákazky a pod.),
- v súťaži bola v rámci § 28 ods. 1 písm. g) ZVO určená požiadavka na preukázanie potvrdených referencií pre osobu zodpovednú za riadenie prác,
- verejný obstarávateľ požadoval dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokov a nie kumulatívne za stanovené obdobie,

- obmedzenie povolených referencií v rámci zoznamu uskutočnených dodávok tovaru, služieb alebo prác, podmienkou ich začatia v stanovenom období,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázanie počtu vlastných zamestnancov,
- verejný obstarávateľ požadoval vlastníctvo určitého strojného vybavenia.

3.1.9. Požiadavky na skupinu dodávateľov

1. Prijímateľ nemôže vyžadovať podľa § 32 ods. 2 od skupiny dodávateľov, aby už pri predloženia ponuky vytvorila určitú právnu formu. Dovoľuje sa však vyžadovať vytvorenie určitej právnej formy v prípade úspešnosti skupiny dodávateľov v súťaži a toto vytvorenie právnej formy je potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy.
2. Každý člen skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia osobitne každým členom skupiny. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 27 a § 28 ZVO preukazujú spoločne.

3.1.10. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 32 ZVO.
2. Podstatným predpokladom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie v rámci vyhlásenia zákazky. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek a minimálnych štandardov na ich preukázanie. Preto by mal prijímateľ venovať tejto oblasti patričnú pozornosť.
3. Ďalším podstatným momentom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je úplné a jednoznačné vyhodnotenie dokumentov predložených uchádzačmi/záujemcami. Zo zápisnice z vyhodnocovania podmienok účasti okrem obsahu zákonných náležitostí, musí byť jasné ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj celkový priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pre tento účel poskytovateľ vypracoval prílohu č. 2 - Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti, ktorá je súčasťou tejto príručky a poskytovateľ požaduje od prijímateľov používanie tohto vzoru dokumentu v procesoch verejného obstarávania v rámci zákaziek spolufinancovaných z OP II.
4. V prípade, ak z dokladov slúžiacich na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak neboli k splneniu podmienky účasti predložené všetky doklady slúžiace na jej preukázanie a existujú pochybnosti o tom, či sa dokladmi obsiahnutými v ponuke uchádzača dá plnohodnotne preukázať splnenie podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 33 ods. 6 ZVO, podľa ktorého verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača/záujemcu o vysvetlenie alebo o doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Odporúčame využívať tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonných podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady opätovných kontrol (napr. zo strany auditov EK) je transparentné a úplne zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania, dôležitým faktorom vplývajúcim na výsledok tejto kontroly.
5. V súlade s uvedenými odporúčaniami je potrebné postupovať aj v prípadoch posudzovania splnenia objektívnych kritérií v rámci užšej súťaže (pokiaľ sú týmito kritériami doklady predkladané v rámci splnenia podmienok účasti, napr. referencie, obraty a pod.). Poskytovateľ požaduje, aby prijímateľ z posudzovania splnenia objektívnych kritérií vypracoval samostatný dokument zachytávajúci podrobné hodnotenie každej z podmienok a výsledok tohto hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.

TIP: Odporúčame pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 28 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO využívať elektronický zoznam referencií uverejnený na stránke ÚVO - <http://www.uvo.gov.sk/zoznam-podnikatelov/-/RegisterPodnikatelov/sreferenciami>.

TIP: Odporúčame vždy zriadiť komisiu pre vyhodnotenie podmienok účasti.

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,
- komisia sa nezaoberala dostatočne predloženými referenciami, keď uznala všetky takto predložené dokumenty, i keď niektoré z nich nespĺňali minimálne požiadavky,
- verejný obstarávateľ neposudzoval referencie všetkých uchádzačov/záujemcov rovnako, keď u jedných uznal referencie len za obdobie, ktoré vyžadoval (napr. ak bolo požadované obdobie od roku 2005 – 2009, a stavebné práce boli uskutočnené v rokoch 2004 – 2010, tak bola v rámci referencie vyčíslená hodnota prác len za požadované obdobie, teda 2005 – 2009) zatiaľ čo u iného uznal aj referencie, ktorých výšky cien boli vyčíslené za obdobie ich realizácie, nespádajúce do obdobia požadovaného kontrolovaným, t. j. bral do úvahy ceny za celé obdobie realizácie týchto stavieb (napr. napr. ak bolo požadované 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 vyhodnocoval hodnotu referencie uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny uchádzačov, zatiaľ čo iný uchádzač v svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii referenčnej zákazky (pozn. tento nedostatok sa vyskytuje aj pri vyhodnocovaní objektívnych kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži),
- verejný obstarávateľ vyžadoval preukázať obrat v oblasti predmetu zákazky čestným prehlásením, avšak v rámci vyhodnocovania splnenia podmienok účasti uznal aj čestné vyhlásenie o celkovom obrate,
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača/záujemcu za údajné nesplnenie podmienky účasti, avšak predtým nepožiadaval tohto uchádzača/záujemcu o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov,
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača/záujemcu za údajné nesplnenie podmienky účasti, pričom tento nedostatok mal len formálny charakter a nemal vplyv na platnosť tohto dokladu,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle ods. 2 § 27 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tejto tretej osoby,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle ods. 2 § 28 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať s kapacitami tejto tretej osoby.

3.1.11. Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnocovaní ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 42 ZVO. Rovnako ako pri vyhodnotení podmienok účasti, poskytovateľ vyžaduje, aby bola zachytená úplná auditná stopa procesu vyhodnocovania.
2. Pre tento účel poskytovateľ vypracoval vzor zápisnice z vyhodnocovania ponúk, ktorý tvorí prílohu č. 3 príručky - [Príloha č. 3](#) Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk. Poskytovateľ požaduje od prijímateľov používanie tohto vzoru dokumentu v procesoch verejného obstarávania v rámci zákaziek spolufinancovaných z OP II.

3.1.12. Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotení ponúk postupuje prijímateľ podľa § 40 ZVO. Z pohľadu dostatočného výkonu činností komisie odporúčame, aby členovia komisie boli osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. Z pohľadu posudzovania možného konfliktu záujmov zo strany poskytovateľa je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 40 ods. 4 až 7 ZVO.
3. Zároveň poskytovateľ upozorňuje, že v prípade, ak bude mať záujem zúčastniť sa na procese vyhodnotenia verejného obstarávania ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, upozorní na túto skutočnosť prijímateľov v záveroch kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s poskytovateľom tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.
4. V prípadoch verejných obstarávaní, v rámci ktorých je celková PHZ vyššia ako 10 miliónov EUR je poskytovateľ povinný zúčastniť sa vyhodnocovania ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Poskytovateľ je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať zamestnanec poskytovateľa, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

Upozornenie: K dokumentácii VO na kontrolu poskytovateľovi je potrebné predkladať aj životopisy alebo iné dôkazy o vzdelaní členov komisie na kontrolu poskytovateľovi ako aj čestné vhlásenia 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 § 43 ZVO.
2. V prípade realizácie verejného obstarávania použitím elektronickej aukcie, v rámci ktorého budú vyhodnocované ponuky na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, je potrebné venovať náležitú pozornosť výberu elektronickeho aukčného systému najmä s ohľadom na možnosť nastaviť podmienky elektronickej aukcie. Účastník aukcie, resp. uchádzači vo verejnom obstarávaní musia mať možnosť v elektronickej aukcii znižovať svoju cenu o stanovený minimálny rozdiel bez ohľadu na najnižšiu aktuálne ponúknutú cenu v rámci danej e-aukcie. Verejný obstarávateľ, resp. prijímateľ musí zabezpečiť, aby táto podmienka bola nastavená v elektronickej aukcii už pred jej začatím.

Najčastejšie nedostatky pri realizovaní e-aukcie z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- verejný obstarávateľ v súťažných podkladoch neuviedol všetky informácie v rozsahu, v akom sú uvedené v § 43 ods. 5 ZVO.
- verejný obstarávateľ uviedol spôsoby ukončenia elektronickej aukcie, ktoré však nemajú oporu v ZVO napr. v prípade, že verejný obstarávateľ nemá záujem v aukcii pokračovať, ako aj uvedenie dôvodov na vylúčenie uchádzača z e-aukcie, ktoré nevychádzajú zo ZVO.
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača za to, že sa nezúčastnil e-aukcie, čo nie je v súlade so ZVO.
- poskytovateľovi bol na kontrolu predložený taký Protokol o priebehu a výsledku e-aukcie, z ktorého nevedel overiť priebeh a výsledok aukcie v reálnom čase (t.j. ktorý uchádzač v akom

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

3.1.14. Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 45 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

2. V prípade, že VO podlieha ex-ante kontrole zo strany poskytovateľa, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly.
3. Upozorňujeme, že ak je prijímateľ orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho aj v rámci realizácie VO povinnosť vykonávania základnej finančnej kontroly podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite, pričom tento úkon je potrebné náležite, podľa príslušných ustanovení zákona, zdokumentovať.

Upozornenie - Register partnerov verejného sektora

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

S účinnosťou od 01.02.2017 zanikol inštitút registra konečných užívateľov výhod vedený na ÚVO, avšak vznikol **nový register partnerov verejného sektora, vedený na Ministerstve spravodlivosti SR³**. V súlade so zákonom o registri partnerov verejného sektora **fyzická alebo právnická osoba, ktorá získa zákazku, ktorej hodnota je vyššia ako zákonný limit – t.j. vyššia ako 100 000 EUR (jednorázovo), alebo v úhrne vyššia ako 250 000 EUR (pri opakovanom plnení) v kalendárnom roku - je partnerom verejného sektora a je povinná sa v tomto registri registrovať.⁴**

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

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

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

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

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

Najčastejšie nedostatky pri uzavretí zmluvy z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- verejný obstarávateľ zmenil pred uzavretím zmluvy obchodné podmienky, napr. lehotu dodania tovaru/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,

³ Na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR www.justice.gov.sk v časti Registre, Registre partnerov verejného sektora, resp. <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>

⁴ 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>

- zmluva je podpísaná neoprávnenou osobou,
- zmluva je uzavretá skôr, ako to umožňuje § 45 ZVO,
- podpísanie zmluvy s úspešným uchádzačom po uplynutí lehoty viazanosti ponúk.

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

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

TIP: Pri zákazkách zrealizovaných cez elektronické trhovisko sú výsledné zmluvy s úspešným uchádzačom automaticky zverejňované v [Centrálnom registri zmlúv](#).

3.1.16. Ochrana hospodárskej súťaže

1. Poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže (konkrétne dohody obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže).
2. V prípade, že poskytovateľ zistí pri tejto kontrole podozrenia z možného porušenia tohto zákona (napr. možnej kartelovej dohody), je oprávnený obrátiť sa s podnetom na výkon šetrenia [Protimonopolný úrad SR](#). Upozorňujeme, že výsledok tohto konania (potvrdenie porušenia zákona) môže predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného verejného obstarávania zo strany poskytovateľa.
3. Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe č. 8 príručky [Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam](#) zákona o ochrane hospodárskej súťaže uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Odporúčame prijímateľovi oboznámiť sa s týmito indikátormi a v prípade, že sám v rámci realizácie VO identifikuje niektoré z nich, zvážil podľa povahy a závažnosti týchto indícií, rovnako možnosť podania podnetu na Protimonopolný úrad SR.

3.1.17. Informácia o uzavretí zmluvy a oznámenie o výsledku VO

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

3.1.18. Uchovávanie dokumentácie VO

1. Prijímateľ má podľa § 21 ods. 1 ZVO povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a uchováva ich v rámci podlimitných zákaziek päť rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, a v prípade nadlimitných zákaziek desať rokov od uzavretia.
2. Upozorňujeme prijímateľa aj na povinnosť uchovávania dokumentácie vyplývajúcej zo zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá môže byť aj dlhšia ako lehota uvedená v predchádzajúcom odseku.

3. 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 archiváciu dokumentácie do uplynutia lehôt uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.

3.2. Postupy verejného obstarávania

3.2.1. Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov

3.2.1.1. Nadlimitné postupy

1. Podľa § 24 ods. 1 ZVO nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konanie, súťažný dialóg.
2. Podľa § 4 ods. 1 ZVO zákazka je nadlimitná alebo podlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Z tohto pohľadu na uvedené ustanovenie ZVO upozorňujeme najmä prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 7 ods. 2 ZVO.
3. Jednotlivé limity sú uvedené v § 4 ods. 2 a 3 ZVO. Odporúčame si pred vyhlásením súťaže vždy overiť platné limity na nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom.
4. Podľa § 51 ods. 6 ZVO, ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhu.

3.2.1.2. Podlimitné postupy

1. Podľa § 91 ods. 1 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na:
 - a) postup podľa § 92 až 99 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu (zákazky zadávané cez elektronické trhovisko),
 - b) postup podľa § 100 až 102 ZVO (zákazky bez využitia elektronického trhu).
2. V súvislosti s voľbou vhodného postupu zadávania podlimitných zákaziek je prijímateľ povinný vypracovať dokument, ktorý bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré zohľadňoval a posudzoval v súvislosti s rozhodnutím o určení použitého postupu VO (najmä okolnosti, na základe ktorých prijímateľ usúdil, že tovar, služba alebo práca, ktoré sú predmetom zákazky, sú alebo nie sú bežne dostupné na trhu). Dokument s určením a zdôvodnením postupu je prijímateľ povinný uchovávať a archivovať spolu s ostatnou dokumentáciou z VO. Tento dokument bude predmetom kontroly zo strany poskytovateľa.

TIP: Ak prijímateľ nebude mať istotu, či predmet zákazky spĺňa bežnej dostupnosti, odporúčame si v rámci elektronického trhu vyhľadať, či podobný alebo rovnaký predmet zákazky je alebo bol na elektronickom trhu obchodovaný. Výsledok uvedeného prieskumu môže pomôcť prijímateľovi pri konečnom rozhodnutí. Súčasne upozorňujeme na skutočnosť, že samotná existencia alebo neexistencia obchodov zadávaných cez elektronické trhovisko, ktorých predmetom bol určitý predmet zákazky, nie je automaticky dôkazom, že tento tovar/práca/služba je, alebo nie je bežne dostupná.

3.2.1.2.1. Elektronické trhovisko

1. Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú ustanovenia § 96 až 99 ZVO. Výber a preukázanie výberu postupu je potrebné vykonať aj s ohľadom na ustanovenia predošlej časti príručky.
2. Pravidlá a postupy kontroly poskytovateľa sú uvedené v príručke v časti [Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko](#).
3. Za VO vyhlásené a zrealizované cez elektronické trhovisko nesie z pohľadu ZVO prijímateľ plnú zodpovednosť, preto je potrebné, aby uvedené zohľadňoval najmä pri zadávaní opisu predmetu

zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie, tak aby uvedené špecifikácie a požiadavky neboli v rozpore s ustanoveniami § 34 ZVO a v rozpore s princípmi VO uvedenými v § 9 ods. 3 ZVO. Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez návrhov na jeho úpravu, nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.

4. S ohľadom na § 5 ods. 12 ZVO nie je v súlade so ZVO, ak sa zákazka rozdelí s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Z tohto dôvodu, pokiaľ by rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko došlo k obídeniu postupu zadávania zákazky cez nadlimitné postupy, uvedené môže byť hodnotené ako porušenie ZVO.
5. Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou zmlúv uzatváraných v elektronickom trhovisku obsahujú aj osobitú časť vzťahujúcu sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ. Odporúčame prijímateľovi oboznámiť sa so všeobecnými zmluvnými podmienkami, ako aj týmito osobitnými zmluvnými podmienkami. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ, alebo nie.
6. Nakoľko účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko, ktoré budú spolufinancované z fondov EÚ, je prepojená na výsledky kontroly predmetného VO zo strany RO, je pre bezproblémové plnenie zákazky vhodné, aby prijímateľ po doručení správy z kontroly VO, obratom upozornil na túto skutočnosť dodávateľa.
7. V prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi odporúčame prijímateľovi určiť v osobitných požiadavkách na plnenie podmienku predloženia podrobného aktualizovaného rozpočtu pred dodaním predmetu zákazky alebo v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy.
8. Rovnako poskytovateľ odporúča, aby prijímateľ určil v osobitných požiadavkách na plnenie podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame uvádzať číslo ITMS v špecifikácií vopred, nakoľko toto narúša zachovanie princípu anonymnosti počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.
9. Odporúčame prijímateľovi vždy určiť pri zadávaní objednávkových atribútov maximálnu výšku finančných prostriedkov.
10. V prípade, že pri zadávaní zákazky postupom podľa § 96 ZVO systém elektronického trhoviska nenájde minimálne dve rovnaké alebo podobné ponuky, odporúčame túto informáciu archivovať pre potreby kontroly poskytovateľa, napr. formou printscreenu.
11. Upozorňujeme, že postup podľa § 98 ZVO v zmysle pravidiel elektronického trhoviska nevedie k uzavretiu zmluvy s dodávateľom.

Najčastejšie nedostatky pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko:

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

3.2.1.2.2. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 100 až § 102 ZVO.
2. Upozorňujeme na povinnosť zriadenia komisie na vyhodnocovanie ponúk, ak je PHZ vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch a službách a 200 000 pri stavebných prácach. Pri zákazkách s nižšou hodnotou uvedená povinnosť zriadenia komisie neplatí.
3. S ohľadom na ustanovenie § 100 ods. 1 písm. f) poskytovateľ upozorňuje, že vzhľadom na PHZ a finančného limitu podľa ktorého je alebo nie je možné podať námietku (137 ods. 2 písm. b) ZVO), sú definované požiadavky na rozdelenie ponuky na „Ostatné“ a „Kritériá“, alebo na požiadavky na ponuku bez rozdelenia (tzv. „jednoobáľkové súťaže“). Vzhľadom na uvedené odporúčame prijímateľovi postupovať pri realizovaní takýchto podlimitných zákaziek v súlade s týmito odlišnými postupmi a zohľadňovať ich pri definovaní súťaže a svojich požiadaviek.
4. Taktiež upozorňujeme na povinnosť uvedenú v § 100 ods. 5 ZVO, a to na povinnosť zaslať výzvu na predkladanie ponúk po jej uverejnení najmenej trom vybraným záujemcom. Túto skutočnosť je potrebné dostatočne zdokumentovať.
5. Pri predkladaní dokumentácie na kontrolu poskytovateľovi postupuje prijímateľ podľa kapitoly - Štandardná ex-post kontrola.

3.2.1.3. Zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO

1. S ohľadom na oprávnenosť postupu zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO je dôležité správne určiť postup obstarávania vzhľadom na § 9b ZVO a teda s ohľadom na skutočnosť, či sa jedná o tovar/prácu/službu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu. V prípade, že predmetom obstarávania je tovar/práca/služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ je povinný zadávať zákazku prostredníctvom elektronického trhoviska podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO a nie postupmi uvedenými v tejto časti príručky. V prípade zákaziek, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 1000 EUR, nie je z dôvodu dolného limitu podlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko podstatné, či sa jedná alebo nejedná o tovar/prácu/službu bežne dostupnú na trhu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní týchto zákaziek v súlade s § 9 ods. 9 ZVO, v súlade s princípmi VO uvedenými v § 9 ods. 3 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.6.), v súlade s MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR a v súlade s ustanoveniami k zákazkám podľa § 9 ods. 9 uvedenými v príručke (Kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9).
3. Tieto pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO, ktoré budú spolufinancované z OP II, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda prijímateľ predloží poskytovateľovi zákazku podľa § 9 ods. 9 ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF, poskytovateľ je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu.

3.2.1.3.1. Zákazky nad 5 000 EUR

1. V prípade zákaziek v hodnote rovnej alebo nad 5 000 EUR prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.
2. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle zadávanie takejto zákazky minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (napr. prínstscreenom). Pokiaľ prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.

3. Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na súťaž, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 34 ods. 9 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), predpokladanú hodnotu zákazky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
4. Prijímateľ je povinný v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na súťaž na svojom webovom sídle, zaslať e-mailom informáciu o tomto zverejnení aj na osobitný e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk⁵.
5. Forma, rozsah a štruktúra informácií, ktoré je prijímateľ povinný dodržať a zaslať v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt CKO uvedený v predchádzajúcom ods. tejto časti príručky, sú uvedené v prílohe č. 5 príručky - [Tabuľka zasielaná CKO v rámci zákaziek nad 5 000 EUR](#).
6. CKO túto informáciu po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. CKO nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ v rámci tejto štruktúry údajov poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF.
7. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec a to napriek tomu, že si splnil povinnosť riadne zverejnenej výzvy a informácie o jej zverejnení zaslal v zmysle určených podmienok. Z tohto dôvodu je prijímateľ povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácií o zverejnení výzvy na súťaž CKO.
8. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na e-mail CKO v ten istý deň ako zverejní Výzvu na súťaž a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mail CKO (informácia zaslaná na CKO už bude obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky. V prípade predlžovania lehoty na prekladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným záujemcom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle ods. 4 tejto kapitoly príručky. Predloženie informácie o zverejnení Výzvy na súťaž podľa ods. 4 tejto kapitoly príručky až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk však nie je splnením oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF.
9. Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení na mailový kontakt CKO, zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne piatim vybraným záujemcom. Oslovovaní záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje CKO, vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 8 tejto kapitoly príručky. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako piatich záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.

⁵ Telefonický kontakt +421 2 209 256 74 slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácií spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel.

10. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
11. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
12. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky nad 5 000 EUR musí byť zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu. Vzor tohto záznamu, vrátane jeho povinných minimálnych náležitostí tvorí prílohu č. 4 príručky - [Vzor záznamu z prieskumu trhu](#).

3.2.1.3.2. Zákazky do 5 000 EUR

1. V prípade zákaziek do 5 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača.
2. Pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne piatich** potenciálnych dodávateľov (napr. prostredníctvom webových stránok). Oslovení alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo živnostenskom registri).
3. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
4. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako piatich záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.
5. Pri zákazkách do 5 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takýchto zákaziek na mailový kontakt CKO a ani zverejňovať, resp. zasielať výzvu na súťaž vybraným záujemcom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy VO.
6. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky do 5 000 EUR musí byť zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu. Vzor tohto záznamu, vrátane jeho povinných minimálnych náležitostí tvorí prílohu č. 4 príručky - [Vzor záznamu z prieskumu trhu](#).

3.2.1.3.3. Zákazky do 1 000 EUR

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

3.2.2. Postupy verejného obstarávania

1. Prijímateľ si vyberá postup VO s ohľadom na splnenie zákonom stanovených podmienok a s ohľadom na špecifikum konkrétnej zákazky a iných podstatných okolností. Predmetom kontroly poskytovateľa je aj skutočnosť, či je zvolený postup VO v súlade s ustanoveniami ZVO.

2. Odporúčame prijímateľovi, aby pri výbere postupu VO zohľadňoval aj možnosti čo najširšej hospodárskej súťaže a nevytváral neopodstatnené prekážky znižujúce jej kvalitu. Z tohto dôvodu odporúčame v čo najširšej miere aplikovať pri zadávaní nadlimitných zákaziek verejnú súťaž.

3.2.2.1. Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje ZVO v § 51.
2. Upozorňujeme, že pokiaľ bude pri určovaní lehoty na predkladanie ponúk prijímateľ využívať lehotu uvedenú v § 51 ods. 1 písm. b) ZVO, je povinný splniť všetky požiadavky na zverejnenie predbežného oznámenia uvedené v tomto ustanovení, vrátane uvedenia všetkých požadovaných informácií a údajov.

3.2.2.2. Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje ZVO v § 52.
2. V prípade, že prijímateľ využije možnosť obmedzenia počtu záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak aby sa umožnila hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní objektívnych kritérií podľa ktorých toto obmedzenie bude uplatňovať je potrebné, aby boli stanovené najmä jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.
3. Z každého hodnotenia týchto kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ktorých vyzve prijímateľ na predloženie ponuky, bude poskytovateľ požadovať samostatný dokument - hodnotiaci hárok, 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.

3.2.2.3. Rokovacie konanie so zverejnením

1. Na rokovacie konanie so zverejnením sa uplatňujú postupy uvedené v § 55 až § 57 ZVO.
2. Upozorňujeme, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly zo strany poskytovateľa, ktorou posúdi hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.2.4. Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 58 a § 59 ZVO.
2. Odporúčame, aby sa prijímateľ v čo najvyššej miere vyhol zadávaniu zákaziek cez tento postup, nakoľko z pohľadu zistení kontrolných orgánov a auditov EK, EDA sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou budúcich neoprávnených výdavkov.
3. Upozorňujeme, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly zo strany poskytovateľa, ktorou posúdi hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. Požadujeme, aby pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania prijímateľ zverejnil pred realizovaním rokovaní oznámenie podľa § 22 ods. 6 ZVO (ex-ante oznámenie o dobrovoľnej transparentnosti). Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex-ante kontroly poskytovateľa.

3.2.2.5. Súťažný dialóg

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 60 až § 63 ZVO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok uvedených v § 60 ods. 1 a 2 ZVO.
3. Upozorňujeme, že každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly zo strany poskytovateľa, ktorou posúdi hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.2.6. Súťaž návrhov

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 103 až 108 ZVO.

2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok uvedených v ods. 1 a 2 § 103 ZVO.
3. Upozorňujeme, že každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom ex-ante kontroly zo strany poskytovateľa, ktorou posúdi hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. Taktiež upozorňujeme, že použitie priameho rokovacieho konania podľa § 58 ods. 1 písm. h) ZVO v rámci výsledku súťaže návrhov je zo strany kontrolných orgánov a auditov EK, EDA väčšinou hodnotené ako neoprávnené s následnou korekciou (až v hodnote 100 % z hodnoty zákazky), preto neodporúčame zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

3.2.2.7. Rámcové dohody

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

3.2.2.8. Dodatky k zmluvám

1. Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 10a ZVO.
2. Vzhľadom na skutočnosť, že poskytovateľ posudzuje oprávnenosť uzavretia každého dodatku, odporúčame venovať dostatočnú pozornosť príprave VO a najmä súťažným podkladom a návrhu zmluvy, ktorý je ich súčasťou, aby nedochádzalo k potrebám uzatvárania dodatkov z dôvodu nepozornosti, neaktuálnosti alebo nesprávnosti údajov a informácií uvádzaných v tomto návrhu zmluvy.
3. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti [Kontrola dodatkov](#).
4. Upozorňujeme prijímateľa na povinnosť predložiť každý dodatok k zmluve na ex-ante kontrolu poskytovateľovi ešte pred jeho podpisom.

4. Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO

1. Pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO, je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO (ďalej len „MP CKO č. 12“).
2. Zákazky nespádajúce pod ZVO sa pre potreby MP CKO č. 12 rozdeľujú nasledovne:
 - a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 5 ZVO (ďalej len „zákazky z výnimky“),
 - b) zákazky zadávané vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.
3. Poskytovateľ požaduje, aby každá zákazka na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO bola zo strany prijímateľa predložená na ex-ante kontrolu pred jej podpisom zmluvy s dodávateľom. Až na základe výsledku tejto kontroly bude prijímateľ oprávnený uzavrieť túto zmluvu.
4. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle odseku 2 s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že poskytovateľ identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.
5. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. g) ZVO.

4.1. Zákazky z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 MP CKO č. 12.
2. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že zadanie zákazky z výnimky vzťahuje prijímateľ na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na skutočnosť uplatnenia osobitného režimu (napr. podľa § 1 ods. 2 písm. c), h), o), p), q) ZVO), musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.
3. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. m) ZVO a výnimky podľa § 1 ods. 3 písm. d) ZVO požaduje poskytovateľ za účelom preukázania hospodárnosti, vykonanie prieskumu trhu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Minimálne náležitosti záznamu z takéhoto prieskumu trhu sú: identifikácia prijímateľa; názov zákazky; predmet zákazky; určenie kritéria podľa ktorého budú ponuky vyhodnocované - napr. najnižšia cena; spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované; zoznam oslovených dodávateľov alebo zoznam vyhodnocovaných dodávateľov; dátum oslovenia alebo vyhodnocovania; v prípade, že boli dodávatelia oslovení, tak zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku; identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých návrhov na plnenie kritérií; identifikácia najvýhodnejšej ponuky; porovnanie sumy najvýhodnejšej ponuky so sumou zákazky zadávanej cez výnimku zo ZVO; výsledok prieskumu trhu; meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum. V prípade, že výsledok prieskumu trhu nepreukáže hospodárnosť, je prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO.
4. Poskytovateľ požaduje, aby bol predmetný prieskum trhu aplikovaný vždy na minimálne piatich oslovených potenciálnych dodávateľoch, resp. je potrebné získať minimálne päť porovnateľných údajov pre posúdenie hospodárnosti v rámci prieskumu trhu (v prípade, že sa prieskum nevykonáva cez oslovenie potenciálnych dodávateľov). Tento prieskum bude súčasťou dokumentácie predkladanej poskytovateľovi v rámci ex-ante kontroly.
5. Sohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností je potrebné upozorniť na skutočnosť, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených

s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby ktorej obstaranie spadá plne pod režim ZVO a tento prípad nespadá pod prenájom nehnuteľností.

4.2. In-house zákazky

1. Pri zadávaní in-house zákaziek v rámci tzv. vnútorného obstarávania je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 4 a 6 MP CKO č. 12 a podľa [Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce spolufinancovaných zo zdrojov OP II v gescii MH SR](#) zverejnenom na webovom sídle www.opvai.sk.
2. Upozorňujeme, že poskytovateľ bude primerane aplikovať uvedené pravidlá aj na in-house zákazky nielen v rámci realizácie aktivít projektu, ale aj po jeho ukončení (do doby platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí NFP) a to, napr. v prípade, že majetok nadobudnutý z NFP bude plánovaný odovzdať do prevádzkovania inému subjektu (pozn. platí v prípade, že sa na uvedenú situáciu nevzťahujú pravidlá a postupy ZVO).

4.3. Zákazky horizontálnej spolupráce

1. Pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 5 a 6 MP CKO č. 12 a podľa [Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce spolufinancovaných zo zdrojov OP II v gescii MH SR](#) zverejnenom na webovom sídle www.opvai.sk.

5. Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad

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

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Porušenie § 9 ods. 3 ZVO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	Podmienky účasti
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Porušenie § 9 ods. 3 ZVO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO/výzvou na predkladanie ponúk	Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo 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.	Chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditu	Prijímateľ neuviedol v súťažných podkladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditu	Súťažné podklady
5.	Nepreukázanie stanovenia alebo nesprávne určenie PHZ	Prijímateľ nepreukázal splnenie povinnosti určenej v § 5 ZVO alebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jeho určenie.	Predpokladaná hodnota zákazky

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky	Porušenie § 5 ods. 3 zákona o VO 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 verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), obmedzila hospodársku súťaž a čo malo za následok nízky počet predložených ponúk.	<u>Predpokladaná hodnota zákazky</u> <u>Spájanie zákaziek</u>
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu poskytovateľovi pred jeho podpisom	Prijímateľ nepredložil zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom podľa pravidiel určených poskytovateľom	<u>Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO</u>
8.	Prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom	Pri overovaní procesu VO bola zistená osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom, resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťami, ktoré pre verejného obstarávateľa externe zabezpečuje proces verejného obstarávania alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	<u>Konflikt záujmov</u>
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.	<u>Opis predmetu zákazky</u>
10.	Nesúlady medzi zmluvou a SP/oznámením o vyhlásení VO/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 ukončenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa.	<u>Uzavretie zmluvy</u>
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.	<u>Uzavretie zmluvy</u>
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci verejného obstarávania vznikajú vážne podozrenia z	<u>Ochrana hospodárskej</u>

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
		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.	<u>súťaže</u>
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z verejného obstarávania v zmysle ZVO	Kontrola na mieste preukázala, že prijímateľ nearchivoval dokumentáciu VO v súlade so ZVO.	<u>Uchovávanie dokumentácie VO</u>
14.	Uzavretie dodatku v rozpore so ZVO	Prijímateľ uzavrel dodatok k zmluve, ktorý mení zákazku tak, že uvedeným došlo k porušeniu § 10a ZVO.	<u>Dodatky k zmluvám</u>
15.	Nesúlad informácií uvedených v Oznámení o vyhlásení VO/Výzve na predloženie ponuky a SP	Neuvedenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznámení o vyhlásení VO, aj napriek skutočnosti, že bola požadovaná v súťažných podkladoch t.j. porušenie § 33 ods. 1 ZVO.	<u>Súťažné podklady</u>
16.	Nesprávny postup zadávania VO v zmysle platných finančných limitov	Verejný obstarávateľ nepostupoval pri vyhlásení VO v zmysle platných finančných limitov stanovených zákonom o VO s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO.	<u>Opis predmetu zákazky</u>
17.	Nedostatočný opis predmetu zákazky	Verejný obstarávateľ nevedol v Oznámení o vyhlásení VO/ Výzve na predloženie ponuky a v SP jednoznačný detailné požiadavky na rozsah, obsah a formu predmetu zákazky. Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnateľnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektívnosť pri vyhodnotení jednotlivých 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. 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.
2. Ex-post kontrola sa vykonáva ako:
 - a) kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až e) tohto odseku (ďalej len „štandardná ex-post kontrola“),
 - b) kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (ďalej len „následná ex-post kontrola“),
 - c) kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO,
 - d) kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
 - e) kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.
3. Prijímateľ predloží dokumentáciu a poskytovateľ vykoná príslušnú kontrolu vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po podpise 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).
4. V prípade, že dokumentáciu z VO predkladá žiadateľ o NFP pred podaním ŽoNFP, postupy kontroly VO sú upravené v kapitole č. 6.1.11 tejto príručky.
5. Pre uľahčenie orientácie k tomu, akej kontrole VO podlieha, uvádzame tabuľku nižšie.

Druh	Bežná dostupnosť ²	PHZ	Postup zadávania zákazky	Druh kontroly VO
Tovar, služba	nevzťahuje sa	rovná alebo vyššia ako 134 000 ¹ EUR resp. rovná alebo vyššia ako 207 000 EUR	Nadlimitný	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	od 40 000 do 134 000 ¹ EUR resp. do 207 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 1 000 EUR do 40 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Áno	od 0 EUR do 1 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>

Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR do 134 000 EUR ¹ resp. 207 000 EUR	Podlimitný podľa § 100 až 102 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Tovar, služba	Nie	od 0 do 20 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	nevzťahuje sa	vyššia alebo rovná 5 186 000 EUR	Nadlimitný	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Druhá ex-ante kontrola</u> <u>Následná ex-post kontrola</u>
Práce	Áno	od 200 000 do 5 186 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Prvá ex-ante kontrola</u> <u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce ⁶	Áno	rovná alebo vyššia ako 1000 EUR do 200 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Áno	od 0 EUR do 1 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Nie	vyššia alebo rovná 30 000 EUR do 5 186 000 EUR	Podlimitný podľa § 100 až 102 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>
Práce	Nie	od 0 do 30 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	<u>Štandardná ex-post kontrola</u>

¹ vzťahuje sa na osoby podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO

² v zmysle § 9b ZVO

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 (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením), a to ako súčasť kontroly VO.
2. V prípade zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO predkladaných v rámci ŽoP, prebieha vecná kontrola v rámci kontroly ŽoP.
3. Pokiaľ poskytovateľ zistí porušenie, alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov a to na základe zistení vecnej kontroly VO, poskytovateľ v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.
4. Poskytovateľ upozorňuje, že vecnou kontrolou podľa uvedených ustanovení sa nerozumie kontrola opisu predmetu zákazky a posudzovanie technických a iných špecifikácií v rámci tohto opisu, nakoľko na uvedené sa vzťahuje samotná príslušná kontrola VO.

⁶ V súvislosti so zadávaním **podlimitných zákaziek na uskutočnenie stavebných prác** upozorňujeme [na výkladové stanovisko ÚVO č. 2/2017](#), podľa ktorého verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky na uskutočnenie stavebných prác realizuje zákazku podlimitným postupom bez využitia elektronického trhoviska).

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

6.1.3. Prvá ex-ante kontrola

1. Ex-ante kontrolu vykonáva poskytovateľ na základe dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred zverejnením tejto dokumentácie. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie z VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek a na podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a 200 000 EUR pri stavebných prácach.
3. Predbežnému schváleniu poskytovateľom podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú nasledovné dokumenty:
 - a) dokument preukazujúci určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vrátane dokladov rozhodujúcich pre ich kalkuláciu,
 - b) návrh oznámenia o vyhlásení VO,
 - c) návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
 - d) návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke),
 - e) návrh oznámenia o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante (pri priamom rokovanom konaní), f) návrh súťažných podkladov,
 - g) návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
 - h) odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
 - i) návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
 - j) návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),
 - k) návrh zmluvného a objednávkového formuláru obsahujúceho všetky relevantné údaje v rámci súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko.
4. Upozorňujeme, že vyhlásenie alebo začatie realizácie VO pred riadnym ukončením ex-ante kontroly zo strany poskytovateľa (zaslanie správy z kontroly) bude posudzované ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch nebude poskytovateľ oprávnený pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
5. Rovnako, pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami poskytovateľa vyplývajúcimi z výsledkov ex-ante kontroly a v rámci ex-post kontroly poskytovateľ zistí pochybenie pri VO súvisiace s týmto rozporom, nebude poskytovateľ oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
6. Pokiaľ poskytovateľ v návrhu správy z ex-ante kontroly identifikuje nedostatky a určí návrhy a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote odstrániť a zaslať poskytovateľovi takto upravenú dokumentáciu. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že poskytovateľ nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi. V prípade, že ani po druhom návrhu správy z ex-ante kontroly, v rámci ktorého budú uvedené nedostatky a návrhy a opatrenia na odstránenie týchto nedostatkov, prijímateľ nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, poskytovateľ je oprávnený žiadosť o ex-ante kontrolu písomne zamietnuť. V tomto

případe bude síce prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak pokiaľ poskytovateľ identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ nebude oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.

7. Poskytovateľ je oprávnený v prípade záujmu zúčastniť sa na procese vyhodnotenia VO ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Na tento záujem poskytovateľ upozorní prijímateľov v záveroch kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s poskytovateľom tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony. V prípadoch VO, v rámci ktorých je celková predpokladaná hodnota zákazky vyššia ako 10 miliónov EUR, sa poskytovateľ povinne zúčastní sa vyhodnocovaní ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Poskytovateľ je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať samotný zamestnanec poskytovateľa, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

6.1.4. Druhá ex-ante kontrola

1. Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky nadlimitné, pričom na posúdenie povinnosti vykonania tejto kontroly je podstatná predpokladaná hodnota zákazky, nie realizovaný postup v zmysle ZVO.
2. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu na kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi](#).
4. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní po dni, v rámci ktorého by už bol oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom.
5. Ak poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, záverom kontroly je súhlas poskytovateľa s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci [Následná ex-post kontrola](#).
6. Ak poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO záverom kontroly je nesúhlas poskytovateľa s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom a prijímateľ bude vyzvaný na opakovanie procesu VO. Tento nesúhlas predstavuje zároveň 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 ju v rámci ex-post kontroly nepripustí do financovania v plnom rozsahu.
7. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením druhej ex-ante kontroly, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu z VO na túto kontrolu, poskytovateľ nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

6.1.5. Štandardná ex-post kontrola

1. Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná.
2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
3. Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v časti [Následná ex-post kontrola](#)).
4. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Všeobecné požiadavky](#).

5. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobode informácií, resp. do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší. Ak prijímateľ nie je podľa zákona o slobode informácií povinnou osobou, je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO.
6. Ak pri ex-post kontrole poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
7. Ak pri ex-post kontrole poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), poskytovateľ v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.
8. Ak pri ex-post kontrole poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade poskytovateľ:
 - a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) postupuje v zmysle MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej aj „MP CKO č. 5“).
9. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
10. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 8 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je poskytovateľ v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu. Pokiaľ nastala niektorá zo situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť poskytovateľa postupovať vo veci ex-ante finančnej opravy (napr. vyhnutie sa ex-ante kontrole, neaplikovanie záverov ex-ante kontroly a iné), poskytovateľ v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.
11. Ak pri ex-post finančnej oprave poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah, závažnosť a moment zistenia týchto nedostatkov sú v zmysle MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO takého charakteru, že je pri nich nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, poskytovateľ ďalej postupuje podľa tohto metodického pokynu a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.
12. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post korekcie presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, poskytovateľ určí súčasne aj ex-ante korekciu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace ŽoP. Percentuálna výška tejto ex-ante korekcie musí byť zhodná s určenou ex-post korekciou. Ďalšie podrobnosti o uvedenom postupe budú uvedené v Usmernení MF SR č. 2/2015 - U k nezrovnalostiam a finančným opravám.

6.1.6. Následná ex-post kontrola

1. Následná ex-post kontrola sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom a to najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO podľa toho, čo nastane neskôr .
2. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi originál zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. jej úradne overenú kópiu. Túto zmluvu predkladá prijímateľ vrátane všetkých jej príloh. Poskytovateľ je oprávnený v rámci podmienok zmluvy o poskytnutí NFP, resp. záväzných dokumentov, na ktoré zmluva o poskytnutí NFP odkazuje, určiť prijímateľovi výnimku z predkladania týchto príloh, t.j. identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoré prijímateľ nemusí poskytovateľovi predložiť.
3. Predmetom tejto kontroly je najmä:
 - a) kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly,
 - b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
 - c) kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných poskytovateľom vo fáze druhej ex- ante kontroly,
 - d) kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle zákona o slobode informácií,
 - e) kontrola oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO,
 - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom.
4. Pokiaľ kontrola identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), vyzve poskytovateľ prijímateľa na ich odstránenie. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu poskytovateľovi. Návrh poskytovateľa na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 10a ZVO. Je na konkrétnom posúdení poskytovateľa, či následnú ex-post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom.
5. Ak poskytovateľ pri kontrole nezistí nedostatky, záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
6. Ak pri kontrole poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v tomto prípade poskytovateľ:
 - a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) postupuje podľa MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO.
7. Pokiaľ nastala niektorá zo skutočností, ktorá neumožňuje poskytovateľovi určiť Ex-ante korekciau (napr. prijímateľ podpísal zmluvu s úspešným uchádzačom bez riadneho ukončenia druhej ex-ante kontroly), poskytovateľ v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

6.1.7. Kontrola zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO v súlade s kapitolou Zákazky podľa § 9 ods. 9 tejto príručky.

2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom súčasne s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO. Predloženie dokumentácie z VO pri zákazkách podľa §9 ods. 9 ZVO súčasne so ŽoP sa však nevzťahuje na prípady predfinancovania, kedy prijímateľ pri predkladaní týchto zákazkách postupuje podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly.
3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu aj skôr ako až v rámci ŽoP a požiadať poskytovateľa o vykonanie Štandardná ex-post kontrola. Poskytovateľ v závislosti od svojich administratívnych možností kontrolu vykoná, alebo žiadosť o kontrolu zamietne.
4. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo presahuje 5 000 EUR je však požadovaný písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie sa neaplikuje.
5. Medzi minimálne povinné náležitosti objednávky patrí najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), uvedenie kódu ITMS príslušného projektu, jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky, dohodnutá cena, lehota a miesto plnenia, ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.
6. Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje poskytovateľ obdobne ako pri Štandardná ex-post kontrola.

6.1.8. Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko

1. Pri realizácii zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko postupuje prijímateľ v súlade s kapitolou Elektronické trhovisko tejto príručky. S ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky sa kontrola tohto typu zákaziek vykonáva ako prvá ex-ante kontrola a následne štandardná ex-post kontrola alebo ako štandardná ex-post kontrola (bez predchádzajúcej ex-ante kontroly). K posúdeniu ku ktorej z týchto kontrol podlieha konkrétne VO dávame do pozornosti tabuľku uvedenú v kapitole Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO.
2. V prípade, že dané VO podlieha prvej ex-ante kontrole, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou Prvá ex-ante kontrola. Po vykonaní ex-ante kontroly a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole Štandardná ex-post kontrola a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.
3. V prípade, že dané VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou Štandardná ex-post kontrola a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.
4. V rámci prvej ex-ante kontroly predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
 - a) dokumentáciu preukazujúcu určenie PHZ,
 - b) zdôvodnenie určenia postupu VO (pozri ods. 2 kapitoly Podlimitné postupy,
 - c) vyplnený objednávkový formulár zákazky,

- d) vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,
 - e) podrobné odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie, z pohľadu ich primeranosti, zachovania čestnej hospodárskej súťaže a nediskriminácie.
5. V rámci štandardnej ex-post kontroly predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
- a) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v ods. 4 písm. a) až e) predchádzajúceho odseku,
 - b) protokol o priebehu zadávania zákazky,
 - c) zmluvný formulár zákazky,
 - d) výsledné poradie dodávateľov,
 - e) výslednú zmluvu zverejnenú v Centrálnom registri zmlúv,
 - f) záznam o systémových udalostiach zákazky,
 - g) záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak je to relevantné).

6.1.9. Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie

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

6.1.10. Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi na kontrolu návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s VO. Prijímateľ zasiela poskytovateľovi návrh 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. zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO, zákazky realizované prostredníctvom elektronickeho trhu), ako aj prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z OP II.
2. Prijímateľ je zároveň povinný predložiť takýto 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 a pod.). V tomto prípade (zmene identifikačných a kontaktných údajov) je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami, teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.
3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly poskytovateľa v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok až po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 58 ZVO, pričom výsledkom tohto postupu je nová zmluva, poskytovateľ postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly.

4. Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť poskytovateľovi návrh oznámenia o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante (pozri kapitola [Prvá ex-ante kontrola](#)). Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup. Po uskutočnení rokovaní zasiela prijímateľ poskytovateľovi zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom dodatku. Tento je ďalej predmetom kontroly poskytovateľa.
5. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO. Zároveň poskytovateľ posudzuje zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.
6. Ak poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je súhlas poskytovateľa s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise.
7. Ak poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je nesúhlas poskytovateľa s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa, s úspešným uchádzačom.
8. Ak 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, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.
9. Po podpise dodatku VO s úspešným uchádzačom, ktorého návrh bol predmetom kontroly poskytovateľa, zasiela prijímateľ tento dodatok poskytovateľovi na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerané vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole [Následná ex-post kontrola](#).
10. Pokiaľ prijímateľ predloží na kontrolu dodatok, ktorý nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom zo strany poskytovateľa, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný výdavok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce zo zmien tohto výdavku nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu poskytovateľa, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto MP CKO.

6.1.11. Kontrola VO projektov TP, ktoré budú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP

1. Poskytovateľ vykonáva kontrolu VO v rámci projektov TP, kde je budúci žiadateľ jednoznačne určený a ktoré ešte neboli predložené poskytovateľovi, na základe tejto kapitoly príručky.
2. Pri výkone tejto kontroly postupuje poskytovateľ s ohľadom na spoluprácu s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi v zmysle kapitoly 3.3.7.4. Systému riadenia EŠIF.
3. Kontrola VO v rámci projektov TP sa vykonáva ako prvá ex-ante kontrola, druhá ex-ante kontrola a následná ex-post kontrola, prípadne podľa okolností aj ako štandardná ex-post kontrola.

4. Dokumentáciu z VO môže žiadateľ predkladať na kontrolu poskytovateľovi až do momentu zverejnenia písomného vyzvania nezávisle od hodnoty zákazky, postupu VO alebo fázy realizácie VO. Poskytovateľ postupuje pri kontrole VO primerane podľa jednotlivých kapitol tejto príručky, v závislosti od typu kontroly. Predmetom kontroly pred podaním ŽoNFP nie je vecný súlad so ŽoNFP. Vecný súlad so ŽoNFP bude posúdený po jej schválení, najneskôr však pred prvou úhradou ŽoP.
5. Kontrola VO vykonávaná podľa tejto kapitoly sa pokladá za finančnú kontrolu, pričom závery uvedené v správe z kontroly sú platné aj po schválení projektu TP a poskytovateľ už následne nebude vykonávať opätovnú kontrolu daného VO. Uvedené však nevylučuje opätovné vykonanie kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov, alebo z vlastného podnetu poskytovateľa. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly, podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.
6. Ak poskytovateľ kontrolou VO zistí porušenie princípov a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, 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.

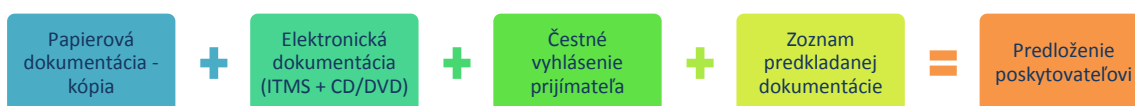
6.2. Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi

6.2.1. Všeobecné požiadavky

1. Dokumentáciu prijímateľ predkladá písomne, pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 49a ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov.
2. Vo svojom podaní je prijímateľ povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS2014+. Lehoty uvedené v tejto podkapitole začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
3. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicke (teda aj cez ITMS 2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.
4. Súčasne s dokumentáciou predkladá poskytovateľovi prijímateľ aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO.
5. Súčasťou tohto dokumentu je súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej elektronicke a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie poskytovateľ rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania predmetného VO, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicke v rámci ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.
6. Vzor takéhoto čestného vyhlásenia je prílohou č. 6 príručky - [Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou](#) a prijímateľ je povinný ho používať pri každom predložení dokumentácie z VO, a to aj v prípadoch doplnenia.
7. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní. Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je

nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

8. V prípade, že systém ITMS 2014+ v určitom prechodnom období nebude podporovať predkladanie dokumentácie v zmysle ods. 1, prijímateľ je povinný predkladať takúto dokumentáciu na CD/DVD nosiči.
9. Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 146 ZVO, informuje poskytovateľ aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly, resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok (kópia z protokolu z kontroly, zápisnica z prerokovania protokolu, prípadne dodatok k protokolu alebo záznam z kontroly). Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých revíznych postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.
10. V prílohe č. 9 príručky sú uvedené [Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii predkladanej na kontrolu VO](#). Vyplnený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie z VO predkladanej na kontrolu SO, ale súčasne bude môcť poslúžiť ako zoznam predkladanej dokumentácie v rámci prílohy č. 6.



Predkladanie dokumentácie z VO - schéma

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.

6.3. Lehoty na výkon kontroly VO

1. Lehoty na výkon kontroly VO alebo kontroly obstarávania začínajú pre poskytovateľa plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, resp. odo dňa doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná sčasti cez ITMS 2014+ a sčasti v písomnej podobe, lehoty začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
2. Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch lehoty predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi poskytovateľ prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o poskytnutí NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.
3. V prípade spolupráce poskytovateľa s inými orgánmi, alebo v prípade vyžiadania si znaleckého posudku alebo odborného stanoviska, oznámi poskytovateľ prijímateľovi prerušenie výkonu kontroly a plynutia lehoty, avšak bez konkretizácie tohto dôvodu, pričom ako dôvod tohto prerušenia bude uvedené „iné nevyhnutné úkony súvisiace s výkonom kontroly“.
4. V prípade, že poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie začína plynúť poskytovateľovi nová lehota na výkon kontroly VO.
5. 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 kontrolu nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu

hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať kontrolu VO.

6. Prehľad lehôt poskytovateľa na výkon kontroly je uvedený v nasledovnej tabuľke:

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

7. Ak poskytovateľ nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom poskytovateľ kontrolu nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať kontrolu VO. Takéto pozastavenie je prijímateľ povinný poskytovateľovi vždy vopred oznámiť.

6.4. Výstupy kontroly poskytovateľa

- Výstupom z každej kontroly VO je návrh správy z kontroly (v prípade zistených nedostatkov) a správa z kontroly.
- V prípade, ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky vypracuje poskytovateľ návrh správy z kontroly a určí lehotu na podanie námietok a tento návrh správy z kontroly doručí prijímateľovi.
- V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy prijímateľovi.
- Prijímateľ v určenej lehote na námietky môže:
 - písomne podať námietky, pričom presne identifikuje zistenie, alebo nedostatok uvedený v návrhu správy, ako aj uvedie odôvodnenie tejto námietky,
 - v stanovenej lehote nebude vôbec reagovať,
 - doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly.
- Následne poskytovateľ vypracuje a zašle správu z kontroly prijímateľovi. Súčasťou správy bude aj informácia, akým spôsobom sa poskytovateľ vysporiadal s podanými námietkami. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly.

6. Ak poskytovateľ úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané prijímateľom, zohľadní opodstatnenosť týchto námietok v správe z kontroly a zašle takto upravenú správu z kontroly prijímateľovi. Za moment ukončenia kontroly je v takomto prípade považovaný moment zaslania tejto správy z kontroly prijímateľovi.
7. V prípade prvej ex-ante kontroly, pokiaľ poskytovateľ identifikuje v dokumentácii nedostatky alebo má návrhy na doplnenie/úpravu predmetných dokumentov, dourčí prijímateľovi v návrhu správy opisy zistených nedostatkov, a návrhy na úpravu/doplnenie predmetnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote odstrániť a zaslať poskytovateľovi takto upravenú dokumentáciu na opätovnú kontrolu.
8. V prípade zákaziek do 1000 EUR vykonáva poskytovateľ rizikovú analýzu, pričom v náväznosti na jej výsledok vypracuje poskytovateľ správu z kontroly VO (alebo návrh), alebo správu z kontroly VO (alebo návrh) nevypracúva vôbec. Výdavky takéhoto VO sú následne predmetom už len kontroly v rámci ŽoP.

6.5. Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek

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

1. Poskytovateľ postupuje pri identifikovaní pravidiel a postupov VO podľa pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP, Systéme riadenia EŠIF a MP CKO č. 5.
2. V prípade zistení v rámci obstarávaní, ktoré nepodliehajú postupom ZVO, postupuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
3. V prípade, že poskytovateľ zrealizuje VO v rozpore s pravidlami uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v tejto príručke alebo v Zmluve o poskytnutí NFP (alebo v záväzných dokumentoch na ktoré odkazuje) je poskytovateľ oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov spolufinancovaných z fondov EŠIF (t.j. určiť finančnú opravu - korekciu), resp. vylúčiť VO z financovania v plnom rozsahu.
4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je teda poskytovateľ oprávnený:
 - a) v záveroch kontroly nepripustiť výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) postupovať v zmysle MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO.
5. Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku verejného obstarávania delia na:
 - a) ex-ante,
 - b) ex- post.
6. Ex-ante oprava je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.
7. Ex-ante finančnú opravu môže poskytovateľ aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého verejného obstarávania neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. nedošlo k ich úhrade v rámci ŽoP zo strany platobnej jednotky. Momentom „úhrady oprávnených výdavkov v ŽoP“, vzťahujúcim sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO, sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:
 - a) Systém zálohových platieb – momentom schválenia žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnnej žiadosti o platbu.

- b) Systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky.
- c) Systém refundácie – moment úhrady žiadosti o platbu v súhrnnej žiadosti o platbu.
8. V prípade, že v rámci výdavkov vychádzajúcich z dotknutého verejného obstarávania už došlo v zmysle predošlej definície k úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP, aplikuje poskytovateľ ex-post finančnú opravu a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.
9. Možnosť aplikácie ex-ante korekcií s ohľadom na druh kontroly a okolností ich aplikovania uvádza nasledovná tabuľka:

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

10. Postup týkajúci sa uloženia ex-ante finančnej opravy nie je možné zároveň aplikovať v týchto prípadoch:
- keď poskytovateľ identifikuje porušenia pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní v rámci svojej kontroly vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly poskytovateľom,
 - keď Prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o poskytnutí NFP a nepredloží verejné obstarávanie na kontrolu poskytovateľovi pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a poskytovateľ kontroluje predmetné verejné obstarávanie z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly, pričom pri ďalšej kontrole poskytovateľ zistí pri tomto VO nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,
 - prijímateľ vyhlási VO po tom, ako mu poskytovateľ písomne zamietol žiadosť o vykonanie prvej ex-ante kontroly (pozn. jedná sa o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex-ante kontroly),
 - prijímateľ realizuje proces VO bez riadneho ukončenia iných ex-ante kontrol, ktoré si poskytovateľ určil vo svojej riadiacej dokumentácii ako povinné, resp. toto realizované VO je v rozpore so závermi týchto kontrol,
 - prijímateľ vyhlási verejné obstarávanie v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami poskytovateľa vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly, resp. ktoré je v rozpore so znením dokumentácie schválenej v rámci prvej ex-ante kontroly, pričom v rámci ďalšej kontroly poskytovateľ zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie je súvisiace s týmto rozporom.
11. V prípadoch uvedených v predošlom odseku, poskytovateľ výdavky vzniknuté z takéhoto verejného obstarávania nepripustí do financovania v plnom rozsahu.

6.5.2. Ex-ante korekcia

- Pri určovaní ex-ante korekcie postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.

2. Dôvody na udelenie ex-ante korekcie spolu s navrhovanou % výškou korekcie uvedie poskytovateľ v návrhu správy z kontroly VO.
3. S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v kapitole 4 v bode 1 písm. b) MP CKO č. 5, týkajúcej sa povinnosti uzavretia dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, bude poskytovateľ požadovať uzavretie takéhoto dodatku v súvislosti s každým VO, kde bude určovaná/navrhovaná ex-ante korekcia.
4. Poskytovateľ zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex-ante finančnej opravy aj znenie dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, ktoré nie je podpísané zo strany poskytovateľa. Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex-ante finančnej opravy zaslať poskytovateľovi podpísaný dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP, spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených poskytovateľom na udelenie ex-ante finančnej opravy. PM zabezpečí po overení splnenia všetkých podmienok udelenia finančnej opravy podpis návrhu dodatku zo strany poskytovateľa a jeho zaslanie prijímateľovi

6.5.3. Ex-post korekcia

1. Pri určovaní ex-post korekcie postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5 a súčasne podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.

7. Konflikt záujmov

1. Nakoľko prijímateľ je pri zadávaní zákaziek povinný rešpektovať základné právne zásady EÚ zakotvené v ustanovení § 9 ods. 3 ZVO, ktoré uplatňuje počas celého procesu VO, je tak povinný dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi/záujemcami a nediskriminácie. Z tejto zásady rovnako vyplýva povinnosť transparentnosti, ktorá má zabezpečiť možnosť overiť, či bola zásada rovnosti zaobchádzania rešpektovaná.
2. Z tohto dôvodu je pri kontrole VO kontrolovaná aj skutočnosť, či bol z procesu VO vylúčený konflikt záujmov.
3. Problematika konfliktu záujmov je bližšie uvedená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania (ďalej len „MP CKO č. 13“).
4. V zmysle uvedeného MP CKO č. 13 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 neustrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.
5. Zároveň v podmienkach poskytovania finančných prostriedkov je pojem konflikt záujmov vo všeobecnosti vymedzený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF na účely tohto zákona ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobu alebo medzi uchádzačom/záujemcom a zainteresovanou osobou.
6. Upozorňujeme, že v prípade, ak poskytovateľ identifikuje vo VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto poručenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu („100 % korekcia“). Uvedená možnosť korekcie sa samozrejme vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.
7. Požadujeme, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného poskytovateľovi bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov z daného procesu VO. Záväzný vzor tohto prehlásenia je uvedený v prílohe č. 7 príručky -
8. [Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení](#) konfliktu záujmov v procese VO.
9. V nasledovnom prehľade su uvedené situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Odporúčame prijímateľovi, aby v prípade, že v rámci jeho realizovaného VO je prítomná takáto situácia, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosti na samotný proces VO a jeho (možný) výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 40 ZVO.

Indikovaná forma prepojenosti
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný člena štatutárneho orgánu obstarávateľa
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí)
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.

Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 7 ZVO (napr. občianskeho združenia).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízky priateľ alebo známy člena štatutárneho orgánu obstarávateľa
Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch
Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy verejného obstarávania
Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa.

8. Prílohy príručky

- 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 zákaziek nad 5 000 EUR
- Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou
- Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO
- Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže
- Príloha č. 9 Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu VO

Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob určenia PHZ⁷:
 - a) Prieskum trhu⁸
 - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)⁹
 - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek¹⁰
 - d) Na základe údajov z elektronického trhu¹¹
 - e) Iným spôsobom¹²:
9. Podklady preukazujúce určenie PHZ¹³:
10. Výsledná hodnota PHZ¹⁴ určená podľa § 5 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní:
.....
11. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:
12. Miesto a dátum:
13. Prílohy¹⁵: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu¹⁶

Príloha č. XX

⁷ Hodiace sa podčiarknite

⁸ Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu – a) na základe 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,

⁹ Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou

¹⁰ Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom

¹¹ www.eks.sk

¹² Špecifikovať tento spôsob, okrem telefonického resp. osobného prieskumu.

¹³ Uviesť všetky relevantné dokumenty/doklady na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, prístrechy internetových stránok, identifikovanie konkrétneho dokumentu, v rámci ktorého sa rozpočet stavby nachádza (napr. projektová dokumentácia), zmluvy na podobný alebo rovnaký predmet zákazky (stačí funkčný odkaz na ich umiestnenie v rámci Centrálného registra zmlúv alebo na ich umiestnenie na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhu slúžiacich k určeniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

¹⁴ Určená ako hodnota bez DPH v EUR

¹⁵ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady/dokumenty uvádzané v bode 9 (pozn. pokiaľ sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzať, len odkazom na prílohu prieskumu trhu)

¹⁶ Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné

Prieskum trhu na účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob vykonania prieskumu trhu¹⁷:
9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný¹⁸:

a) zoznam oslovených dodávateľov¹⁹ :

Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Prijatá ponuka: áno/nie
1.			
2.			
3.			
x.			

b) zoznam predložených ponúk²⁰:

Názov dodávateľa, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia	Suma ponuky relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka
1.			
2.			
3.			
x.			

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení²¹:

Identifikácia zdroja údaje	Internetový link na tento zdroj (ak je to relevantné)	Suma relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka
1.			

¹⁷ 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/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn. telefonický prieskum nie je akceptovaný)

¹⁸ Vybrať z voľby a), b), c) alebo d) podľa spôsobu vykonania prieskumu

¹⁹ Vyžadujú sa minimálne tria oslovení dodávateľa

²⁰ Vráťane identifikácie subjektov, ktoré ponuku predložili

²¹ Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje

2.			
3.			
x.			

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

10. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu²²:EUR

11. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:

12. Miesto a dátum vykonania prieskumu:

13. Prílohy²³:

²² Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 5 zákona o verejnom obstarávaní

²³ 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. x²⁴) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (vzor)

podľa § 33 ods. 10 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa/prijímateľa:
3. Predmet/názov zákazky:
4. Druh postupu²⁵:
5. Označenie v OJ a vo Vestníku ÚVO:
6. Dátum a čas vyhodnotenia:
7. Miesto vyhodnotenia:
8. Prítomný členovia komisie²⁶:
9. Predložené žiadosti o vysvetlenie/doplnenie podľa § 38 ZVO²⁷:
10. Zoznam uchádzačov/záujemcov²⁸:
11. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

Uchádzač/ Záujemca	Podmienka účasti	Znenie podmienky účasti	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienky	Záver posúdenia (napr. splnil/nesplnil/na vysvetlenie, doplnenie)
A	Osobné postavenie § 26 ZVO			
	Fin. a ekonomické postavenie § 27 ZVO			
	Tech. alebo odborná spôsobilosť § 28 ZVO			
B	Osobné postavenie § 26 ZVO			
	Fin. a ekonomické postavenie § 27 ZVO			
	Tech. alebo odborná spôsobilosť § 28 ZVO			

12. Zoznam uchádzačov/záujemcov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie/doplnenie podľa §38 ZVO:

²⁴ Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 33 ods. 5 ZVO vypracovaných viacej zápisníc.

²⁵ Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 100 ZVO, verejná súťaž, užšia súťaž atď.

²⁶ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice

²⁷ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie /doplnenie ak nejaké boli riešené

²⁸ Záujemcovia sú relevantní napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením a pod. Uvádza sa obchodné meno/názov uchádzača, záujemcu a sídlo/miesto podnikania

13. Zoznam vylúčených uchádzačov/záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
14. Zoznam vybratých záujemcov a dôvody ich výberu v užšej súťaži²⁹ a v rokovacom konaní so zverejnením³⁰:
15. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu³¹:

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

atď.

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Prílohy: 1. prezenčná listina

2. napr. hodnotiaci hárok posúdenia splnenia objektívnych kritérií pri užšej súťaži
3. (napr. žiadosť o vysvetlenie/doplnenie; predložené vysvetlenie/doplnenie)

²⁹ Uvedie sa v prílohe k zápisnici, hodnotenie splnenia objektívnych kritérií 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.

³⁰ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

³¹ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x³²) z vyhodnotenia ponúk (vzor)

podľa § 42 ods.8 (v nadväznosti na § 43³³) zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
 2. Sídlo verejného obstarávateľa/prijímateľa:
 3. Predmet/názov zákazky:
 4. Druh postupu³⁴:
 5. Označenie v OJ a vo Vestníku ÚVO:
 6. Dátum a čas vyhodnotenia:
 7. Miesto vyhodnotenia:
 8. Prítomný členovia komisie³⁵:
-
9. Predložené žiadosti o vysvetlenie/doplnenie podľa § 38 ZVO³⁶:
 10. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky:
 11. Poradie uchádzačov a identifikáciu úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy:

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

12. Zoznam uchádzačov ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie podľa §42 ods. 2 ZVO:

13. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:

³² Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie podľa § 42 ods. 2 ZVO, alebo so ohľadom na realizáciu elektronickej aukcie, vypracovaných viacej zápisníc.

³³ Relevantné v prípade ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii

³⁴ Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 100 ZVO, verejná súťaž, užšia súťaž atď.

³⁵ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať,

³⁶ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie /doplnenie ak nejaké boli riešené

14. Záznam z osobnej konzultácie na účely vysvetlenia predloženého odôvodnenia mimoriadne nízkej ponuky podpísaný všetkými účastníkmi:

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:

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

atď.

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

Príloha č. 4 Vzor záznamu z prieskumu trhu

Záznam z prieskum trhu (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob vykonania prieskumu trhu³⁷:
9. Kritérium na vyhodnocovanie ponúk³⁸:
10. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný³⁹:

a) zoznam oslovených dodávateľov⁴⁰:

Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Je oprávnený dodávať predmet zákazky? (áno/nie)	Prijatá ponuka: áno/nie
1.				
2.				
3.				
x.				

b) zoznam predložených ponúk⁴¹:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia/dátum vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria ⁴²	Vyhodnotenie splnenia podmienok	Poznámka
1.				
2.				
3.				
x.				

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení⁴³:

³⁷ 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/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn. telefonický prieskum nie je akceptovaný)

³⁸ napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH!

³⁹ Vybrať z voľby a), b), c) alebo d) podľa spôsobu vykonania prieskumu

⁴⁰ Vyžadujú sa minimálne piati oslovení dodávateľa (pozn. uvedené pravidlo platí na zákazky rovné a vyššie ako 5000 EUR)

⁴¹ Vrátane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili

⁴² napr. suma ponuky v EUR s uvedením či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH

Identifikácia zdroja údaju	Internetový link na tento zdroj (ak je to relevantné)	Identifikovaná suma/hodnota kritéria	Poznámka
1.			
2.			
3.			
x.			

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

11. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:

12. Identifikácia úspešného uchádzača:

13. Cena víťaznej ponuky⁴⁴ :

14. Spôsob vzniku záväzku⁴⁵:

15. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:

16. Miesto a dátum vykonania prieskumu:

17. Prílohy⁴⁶:

⁴³ Vyžaduje sa minimálne päť identifikovaných zdrojov, resp. tri pri zákazkách do 1000 EUR (upozornenie: tento postup prieskumu nie je aplikovateľný pre zákazky rovné a vyššie 5000 EUR)

⁴⁴ uviesť s DPH aj bez DPH

⁴⁵ napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka...

⁴⁶ Uviesť a priložiť všetky prílohy/dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky/vykonania prieskumu trhu

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

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO : zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ⁴⁷ :	
Názov prijímateľa ⁴⁸ :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+:	
Adresa ⁴⁹ :	
IČO ⁵⁰ :	
Lehota na predkladanie ponúk ⁵¹ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ⁵² :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ⁵³ :	

Vysvetlivky:

⁴⁷ Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na súťaž. Pokiaľ výzva na súťaž neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.

⁴⁸ Uvedie sa celý názov prijímateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ/obstarávateľa alebo osoba podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní.

⁴⁹ Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

⁵⁰ Uvedie sa IČO prijímateľa.

⁵¹ Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na súťaž. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne 5 pracovných dní po dni, v ktorom bola výzva na súťaž zverejnená na stránke verejného obstarávateľa. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

⁵² Uvedie sa link (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.

⁵³ Nevypĺňa prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

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

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie k verejnému obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku⁵⁴

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁵⁵

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácia k verejnému obstarávaniu** (názov zákazky), ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania⁵⁶ **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie.** Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie poskytovateľ rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním do financovania, ako aj možnej o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie. Toto vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicky v rámci ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie VO

⁵⁴ Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahujú aj na každé dopĺňanie dokumentácie z VO

⁵⁵ Názov a sídlo prijímateľa

⁵⁶ Vid' príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014 +)

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

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 prijímateľa⁵⁷

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

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

1. poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO,
2. podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené VO a subjekty⁵⁸, ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO,
3. som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak 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

⁵⁷ názov a sídlo prijímateľa

⁵⁸ či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávateľa

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

Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže⁵⁹

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 obrát, 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	- Ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke

⁵⁹ z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže - konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

	cien	zvyšujú o pravidelný % prírastok. - Na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie (cenový index). - Hodnoty všetkých predložených ponúk sú nad alebo tesne pod PHZ. - Výsledná suma ponuky úspešného uchádzača je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy podobných predmetov zákazky, ktoré vie/môže SO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo vlastných databáz. - Náhly pokles ponukových cien (v porovnaní s inými súťažami na obdobný predmet zákazky) pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku. - Zľavy neboli ponúknuté, aj keď ide o trh, kde sú pravidelne poskytované. - Ceny sú použité ako signalizácie v e-aukciách alebo pri zákazkách zadávaných s využitím elektronického trhu. - Miestni dodávatelia predkladajú vyššie ceny pre miestne dodávky ako pre dodávky do vzdialenejších destinácií.
11	Podozrivé vyhlásenia a správanie	- Vyhlásenia naznačujú, že určitý uchádzač pozná (nezverejnené) ceny alebo detaily ponuky iného uchádzača alebo vopred „pozná“ úspešného uchádzača. - Vyhlásenia, že určití uchádzači nepredávajú tovary alebo neponúkajú služby v určitej oblasti alebo určitým odberateľom. - Použitie rovnakej alebo podobnej terminológie pri vysvetľovaní ponuky / mimoriadne nízkej ponuky. - Niekoľko uchádzačov adresovalo prijímateľovi rovnaké žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov.
12	Podozrivé indície v dokumentácii z VO	- Dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma, rovnakú formu alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky podpísané rovnakým atramentom, na rovnakom kancelárskom papieri). - Rovnaké chyby v dokumentoch (napr. pravopisné, tlačiarenské - rovnaké nedostatky tlače, matematické – identické chyby v počítaní). - Zhodné 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 posiadaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra. - Dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv (gumovanie, škrtanie alebo iné viditeľné zmeny). - Ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta. - Ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky.

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

Pokyny k využívaniu:

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

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

Pre niektoré postupy VO nie sú vytvorené samostatné kontrolné zoznamy. Jedná sa o postupy, ktoré sú v praxi využívané ojedinele, a preto neboli zaradené do tohto dokumentu (priame rokovacie konanie, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg a súťaž návrhov). Ak sa vyskytne situácia, že prijímateľ realizuje alebo realizoval takýto postup, odporúčame overiť rozsah predkladanej dokumentácie podľa kompletných zoznamov uvádzaných na webovom sídle [ÚVO](http://www.uvo.gov.sk)⁶⁰.

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

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

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

⁶⁰ <http://www.uvo.gov.sk/vdoc/1073/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vztahu-k-zakonu-c-252006-z-z-47.html>

Príloha obsahuje nasledovné kontrolné zoznamy:

Postup / typ VO	Fáza kontroly ⁶¹
Verejná súťaž (nadlimitná zákazka)	<i>Prvá ex-ante kontrola</i>
	<i>Druhá ex-ante kontrola</i>
	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
	<i>Následná ex-post kontrola</i>
Užšia súťaž (nadlimitná zákazka)	<i>Prvá ex-ante kontrola</i>
	<i>Druhá ex-ante kontrola</i>
	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
	<i>Následná ex-post kontrola</i>
Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – jednoobáľkový postup	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – dvojobáľkový postup	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 96, § 97)	<i>Prvá ex-ante kontrola</i>
	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
Zákazka podľa § 9 ods. 9 ZVO do 5 000 EUR	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
Zákazka podľa § 9 ods. 9 ZVO nad 5000 EUR	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
Dodatok k existujúcej zmluve	<i>Pred podpisom</i>
	<i>Po podpise</i>

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

⁶¹ Pre priame nastavenie sa na konkrétny zoznam je potrebné súčasne stlačiť tlačidlo Ctrl a kliknúť na konkrétny zoznam.

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

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

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

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

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

	neboli predložené viac ako 2 ponuky			
38.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 136 ods. 9 (ak relevantné)	☐	☐	
39.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	☐	☐	
40.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
41.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
42.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam/zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Verejná súťaž		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Oznámenie o vyhlásení VO zverejnené vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ, vrátane všetkých zmien a doplnení	☐	☐	
2.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
3.	Predbežné oznámenie (ak relevantné)	☐	☐	
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	☐	☐	
8.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov	☐	☐	
9.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
11.	Žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
12.	Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
13.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	☐	☐	
14.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
15.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
16.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“	☐	☐	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – jednoobáľkový postup		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo výzvy na predkladanie ponúk:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na (nie) bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	☐	
3.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku VO vedeného ÚVO	☐	☐	
4.	Doklad o zaslaní výzvy na predkladanie ponúk aspoň trom záujemcom	☐	☐	
5.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
6.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
7.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	☐	☐	
9.	Žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov, vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie všetkým záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov	☐	☐	
11.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
12.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
13.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
14.	Všetky predložené ponuky vrátane obáľok / obalov	☐	☐	
15.	Všetky ponuky uchádzačov na CD/DVD nosiči	☐	☐	
16.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy)	☐	☐	

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

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

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 100 ZVO) – dvojobáľkový postup		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo výzvy na predkladanie ponúk::				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na (nie) bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce– napr. test bežnej dostupnosti	☐	☐	
3.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku VO vedeného ÚVO	☐	☐	
4.	Doklad o zaslaní výzvy na predkladanie ponúk aspoň trom záujemcom	☐	☐	
5.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
6.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
7.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Vyhlásenie o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osôb zúčastnených na príprave a vyhotovení súťažných podkladov	☐	☐	
9.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia záujemcov o prevzatí súťažných podkladov v prípade, že si ich prevzali osobne, resp. potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov	☐	☐	
10.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
11.	Evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
12.	Žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
13.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	☐	☐	
14.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
15.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
16.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“	☐	☐	

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

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

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhu (§ 96, § 97) – Prvá ex-ante kontrola		
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Identifikátor zákazky:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	☐	
3.	Vyplnený objednávkový formulár zákazky	☐	☐	
4.	Vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky	☐	☐	
5.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie	☐	☐	
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
7.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
8.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhu (§ 96, § 97)		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo obstarávania:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená, ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti), ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
3.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie, ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
4.	Protokol o priebehu zadávania zákazky	☐	☐	
5.	Zmluvný formulár zákazky	☐	☐	
6.	Výsledná zmluva zverejnená v Centrálnom registri zmlúv	☐	☐	
7.	Výsledné poradenie dodávateľov	☐	☐	
8.	Záznam o systémových udalostiach zákazky	☐	☐	
9.	Záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Doklady predložené úspešným uchádzačom preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek na plnenie, ak boli vyžadované	☐	☐	
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
12.	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov	☐	☐	
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

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

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

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

Dodatok k zmluve - návrh

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – pred podpisom		
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ⁶² :				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Návrh dodatku vrátane všetkých príloh	☐	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku	☐	☐	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
4.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

⁶² Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky a pod.)

Dodatok k zmluve

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – po podpise		
	Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ⁶³ :				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Podpísaný dodatok vrátane všetkých príloh	☐	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Doklad preukazujúci zverejnenie dodatku podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
4.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku (pozn. relevantné v prípade, ak nebola vykonaná kontrola dodatku pred jeho podpisom)	☐	☐	
5.	Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

⁶³ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky a pod.)