



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

pre postupy zadávania zákaziek po 17. 04. 2016

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie

verzia 1.1, ~~3. november 2016~~, 11. august 2017

Obsah

1	Skratky	6
2	Úvod.....	7
2.1	Cieľ a určenie príručky.....	8
2.2	Legislatívny rámec	10
3	Realizácia VO	11
3.1	Všeobecné pravidlá	11
3.1.1	Výber postupu VO.....	12
3.1.2	Predpokladaná hodnota zákazky	14
3.1.3	Oznámenia používané vo VO	16
3.1.4	Súťažné podklady.....	18
3.1.5	Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť.....	22
3.1.6	Určovanie zábezpeky	22
3.1.7	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk	22
3.1.8	Podmienky účasti.....	23
3.1.9	Požiadavky na skupinu dodávateľov	27
3.1.10	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	27
3.1.11	Vyhodnotenie ponúk	29
3.1.12	Komisia na vyhodnotenie ponúk	29
3.1.13	Elektronická aukcia	29
3.1.14	Uzavretie zmluvy.....	30
3.1.15	Zrušenie VO.....	31
3.1.16	Odstúpenie od zmluvy.....	32
3.1.17	Povinnosti zverejňovania zmlúv / dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám	32
3.1.18	Ochrana hospodárskej súťaže.....	33
3.1.19	Oznámenie o výsledku VO	33
3.1.20	Archivácia dokumentácie z VO	33
3.2	Postupy vo VO	33
3.2.1	Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov	33
3.2.2	Postupy VO	39
3.2.3	Dodatky k zmluvám.....	42
4	Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.....	44
4.1	Zákazky z výnimky.....	44
4.2	In-house zákazky.....	45
4.3	Zákazky horizontálnej spolupráce	45
5	Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad	46
6	Povinnosti prijímateľa voči SO	48
6.1	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO	48
6.1.1	Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO	48
6.1.2	Vecná kontrola VO	50
6.1.3	Plán VO.....	51
6.1.4	Prvá ex-ante kontrola VO.....	52
6.1.5	Druhá ex-ante kontrola VO.....	53

6.1.6	Štandardná ex-post kontrola VO	56
6.1.7	Následná ex-post kontrola VO	57
6.1.8	Kontrola ZsNH	59
6.1.9	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko	59
6.1.10	Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO	60
6.1.11	Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu	60
6.1.12	Kontrola VO národných projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov, a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP	61
6.1.13	Kontrola dodatkov	63
6.2	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO	66
6.2.1	Všeobecné požiadavky	66
6.2.2	Komunikácia prijímateľa a SO	67
6.3	Lehoty na výkon kontroly VO	67
6.4	Výstupy kontroly SO	68
6.5	Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek	69
6.5.1	Všeobecné postupy SO pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO	69
6.5.2	Ex ante finančná oprava	69
6.5.3	Ex post finančná oprava	71
7	Konflikt záujmov	72
8	Prílohy	74
	Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ	75
	Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti	77
	Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	79
	Príloha č. 4: Vzor záznamu z prieskumu trhu	81
	Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)	83
	Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súlade predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO	84
	Príloha č. 7: Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO	85
	Príloha č. 8: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže ...	86
	Príloha č. 9: Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej SO na kontrolu	89
1	Skratky	6
2	Úvod	7
2.1	Cieľ a určenie príručky	8
2.2	Legislatívny rámec	10
3	Realizácia VO	11
3.1	Všeobecné pravidlá	11
3.1.1	Výber postupu VO	12
3.1.2	Predpokladaná hodnota zákazky	14
3.1.3	Oznámenia používané vo VO	16

3.1.4	Súťažné podklady.....	18
3.1.5	Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť.....	22
3.1.6	Určovanie zábezpeky	22
3.1.7	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk.....	22
3.1.8	Podmienky účasti.....	23
3.1.9	Požiadavky na skupinu dodávateľov.....	27
3.1.10	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	27
3.1.11	Vyhodnotenie ponúk	29
3.1.12	Komisia na vyhodnotenie ponúk	29
3.1.13	Elektronická aukcia	29
3.1.14	Uzavretie zmluvy.....	30
3.1.15	Zrušenie VO.....	31
3.1.16	Odstúpenie od zmluvy	32
3.1.17	Povinnosti zverejňovania zmlúv / dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám	32
3.1.18	Ochrana hospodárskej súťaže.....	33
3.1.19	Oznámenie o výsledku VO	33
3.1.20	Archivácia dokumentácie z VO	33
3.2	Postupy vo VO	33
3.2.1	Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov	33
3.2.2	Postupy VO	39
3.2.3	Dodatky k zmluvám.....	42
4	Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.....	44
4.1	Zákazky z výnimky.....	44
4.2	In-house zákazky.....	45
4.3	Zákazky horizontálnej spolupráce	45
5	Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad.....	46
6	Povinnosti prijímateľa voči SO	48
6.1	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO	48
6.1.1	Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO	48
6.1.2	Vecná kontrola VO	50
6.1.3	Plán VO.....	51
6.1.4	Prvá ex-ante kontrola VO.....	52
6.1.5	Druhá ex-ante kontrola VO.....	53
6.1.6	Štandardná ex-post kontrola VO	56
6.1.7	Následná ex-post kontrola VO	57
6.1.8	Kontrola ZsNH	59
6.1.9	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko	59
6.1.10	Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO.....	60
6.1.11	Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu.....	60

6.1.12	Kontrola VO národných projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP	61
6.1.13	Kontrola dodatkov	63
6.1.14	Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd	65
6.2	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO	66
6.2.1	Všeobecné požiadavky.....	66
6.2.2	Komunikácia prijímateľa a SO	67
6.3	Lehoty na výkon kontroly VO	67
6.4	Výstupy kontroly SO	68
6.5	Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek.....	69
6.5.1	Všeobecné postupy SO pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO.....	69
6.5.2	Ex-ante finančná oprava	69
6.5.3	Ex-post finančná oprava	71
7	Konflikt záujmov	72
8	Prílohy	74
	Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ.....	75
	Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti.....	77
	Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	79
	Príloha č. 4: Vzor záznamu z prieskumu trhu	81
	Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)	83
	Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO	84
	Príloha č. 7: Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO, určený pre zainteresované osoby.....	85
	Príloha č. 8: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže ...	86
	Príloha č. 9: Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej SO na kontrolu.....	89

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 Val	Operačný program Výskum a inovácie
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
RO	Riadiaci orgán pre OP Val – Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
SO	Sprostredkovateľský orgán pre OP Val – Ministerstvo hospodárstva SR ¹
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
ZsNH	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

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

2 Úvod

1. Príručku k procesu verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty operačného programu Výskum a inovácie v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek po 17.04.2016 (ďalej aj „príručka“) vydáva MH SR ako SO pre OP Val v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu pre OP Val² sprostredkovateľským orgánom, reg. č. 136/2015-2050-1200.
2. Príručka sa vzťahuje výhradne na dopytovo-orientované projekty a národné projekty realizované na základe výziev na predkladanie ŽoNFP³ vyhlásených MH SR ako SO pre OP Val.
3. Príručka je riadiaci dokument SO pre realizáciu VO⁴, ktorý má viesť žiadateľa a prijímateľa (ďalej v texte aj pod spoločným pojmom „prijímateľ“⁵) a napomáhať mu pri príprave a implementácii projektu. Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO a definuje pravidlá a povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie SO s prijímateľom.
4. Príručka predstavuje právny dokument v zmysle čl. 1 prílohy 1 zmluvy o poskytnutí NFP, z ktorého pre prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena.
5. Príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.
6. Odporúčací charakter majú najmä ustanovenia uvedené v kapitole [Realizácia VO](#) (ak v konkrétnych častiach nie je uvedené inak, napr. [Zákazky podľa § 117 ZVO - zákazky s nízkou hodnotou](#)). Týmito odporúčaniami ako ani činnosťou SO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa⁶ ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP. Pravidlami uvedenými v príručke nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie ani v prípade, ak nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
7. Odporúčame sledovať webové sídlo OP Val www.opvai.sk, a to najmä z dôvodu získania informácií o aktualizácii príručky a ďalších doplňujúcich informácií, ktoré bude SO zverejňovať. V prípade zmien v príručke, týkajúcich sa záväzných ustanovení, je prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa týchto zmien.
8. Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.opvai.sk, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane príručky podľa toho, čo nastane neskôr.
9. V prípade, ak počas realizácie VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú upravené v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR (najmä ZVO) a iných záväzných dokumentov.
10. Dovoľujeme si upriamiť pozornosť prijímateľa na dokument EK – Usmernenie k VO pre odborníkov z praxe vydaný s cieľom pomôcť členským štátom posilniť administratívne kapacity v oblasti VO,

² Riadiacim orgánom pre OP Val je Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR.

³ Pod pojmom výzva na predkladanie ŽoNFP sa pre účely príručky rozumie aj vyzvanie na predloženie národného projektu.

⁴ V príručke sa pojem VO používa 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).

⁵ Uvedený pojem zahŕňa aj partnera/partnerov prijímateľa, ak relevantné, t.j. ak sa v rámci konkrétnej výzvy na prekladanie ŽoNFP/vyzvania na predloženie národného projektu uplatňuje princíp partnerstva: [a partner/partneri sa podieľajú na realizácii projektu](#).

⁶ Pod pojmom prijímateľ sa pre účely príručky rozumie aj verejný obstarávateľ, obstarávateľ alebo osoba podľa § 8 ZVO.

keďže táto oblasť patrí medzi najčastejšie zdroje chýb pri implementácii projektov financovaných z EŠIF). Usmernenie EK je dostupné na webovom sídle [EK](#)⁷ aj [OP Val](#)⁸.

2.1 Cieľ a určenie príručky

1. Príručka je primárne určená žiadateľom, prijímateľom a partnerom (ak relevantné). Odporúčame, aby sa s textom príručky oboznámili aj budúci žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Cieľom príručky je prehľadnou formou usmerniť prijímateľa, ako správne realizovať postupy zadávania zákaziek na dodanie tovarov, služieb a stavebných prác a predkladať SO na kontrolu VO⁹ súvisiacu dokumentáciu.
3. Okrem postupov uvedených v príručke je prijímateľ v súvislosti so zadávaním zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s implementáciou projektu povinný rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP a v zmluve o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi prijímateľom a SO (vrátane jej dodatkov).
4. Príručka sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci.
5. S ohľadom na zmeny výkonu kontroly VO vyplývajúce [sz](#) aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 4 sa kontrola VO, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17.04.2016 vrátane, vykoná podľa pravidiel uvedených v Príručke k procesu verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty operačného programu Výskum a inovácie v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek do 17.04.2016. Kontrola VO vyhláseného podľa ZVO, ktoré prijímateľ predložil ~~za účelom výkonu finančnej kontroly poskytovateľovi~~ [SO na kontrolu](#) pred nadobudnutím účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 4 (t.j. pred 21.09.2016), sa vykoná podľa pravidiel a postupov uvedených v príručke, verzia 1.0 so zohľadnením znenia ZVO.
6. Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke sa vzťahujú na zákon č. 343/2015 Z. z. o VO a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinný od 18.04.2016, t.j. na postup zadávania zákazky začatý po 17.04.2016.
Ak bol postup zadávania zákazky začatý do 17.04.2016 vrátane, v súlade s § 187 zákona č. 343/2015 Z. z. o VO a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa dokončí podľa zákona č. 25/2006 Z. z., t.j. vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvedené v Príručke k procesu verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty operačného programu Výskum a inovácie v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek do 17.04.2016 vrátane zverejnenej na webovom sídle OP Val www.opvai.sk.
7. Pravidlá a postupy vo forme odporúčaní a povinností uvedené v príručke sa vzťahujú nielen na VO, t.j. postup vykonávaný podľa ZVO, ale aj na [zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje](#).

Upozornenie: Vzhľadom na charakter oprávnených aktivít môže byť vo výzve na predkladanie ŽoNFP pre žiadateľa zadefinovaná povinnosť mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP začaté¹⁰ VO na výzvou vymedzené aktivity projektu.

⁷http://ec.europa.eu/regional_policy/sk/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners

⁸https://www.opvai.sk/dokumenty/podporne_dokumenty_k_procesu_vo/

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

¹⁰ VO sa považuje za začaté dňom odoslania oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje, na zverejnenie spôsobom stanoveným ZVO. Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za začatie VO.

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

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

Taktiež môže byť v prípade niektorých výziev na predkladanie ŽoNFP¹¹ v zmluve o poskytnutí NFP definované, že VO na podpornú aktivitu prijímateľ nemôže opakovane predložiť SO na kontrolu. Výdavky vzniknuté z tohto opakovaného VO budú považované za neoprávnené.

TIP: Odporúčame v relevantných prípadoch aplikovať v rámci realizovaných zákaziek¹²:

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

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

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

- [Metodické usmernenia](#)
- [Výkladové stanoviská úradu](#)
- [Prehľad rozhodnutí o námietkach](#)
- [Najčastejšie porušenia](#)
- [Porušenia VO s vplyvmi alebo bez vplyvov na výsledok VO](#)
- [Metodika zadávania zákaziek](#)
- [Príklady dobrej praxe](#)

¹¹ Vzhľadom na charakter a podmienky výzvy na predkladanie ŽoNFP.

¹² Uvedené metodické pomôcky sú zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk v sekcii Dokumenty/Metodické dokumenty_v gescii MH SR.

2.2 Legislatívny rámec

1. Legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v Systéme riadenia EŠIF, časť 1.1 Legislatíva EÚ a SR¹³.
2. Pre oblasť týkajúcu sa VO a kontroly VO sú kľúčovými právnymi, koncepčnými a metodickými dokumentmi najmä nasledujúce dokumenty:
 - Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“),
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES.
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/25/EÚ z 26. februára 2014 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiace v odvetviach vodného hospodárstva,
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/23/EÚ z 26. februára 2014 o udeľovaní koncesíí,
 - Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES,
 - Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“),
 - Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“),
 - Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (znenie účinné od 18.04.2016),
 - Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“).
 - Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“),
 - Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“).
 - Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 - 2020 vrátane záväzných MP CKO, usmernení a vzorov,
 - Zmluva o poskytnutí NFP,
 - Záväzné usmernenia a pokyny RO/SO.

¹³ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Základné dokumenty.

3 Realizácia VO

3.1 Všeobecné pravidlá

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

5. Upozorňujeme, že od 01.04.2017 bude v rámci všetkých postupov VO povinná výhradne elektronická komunikácia. V prechodnom období do tohto dátumu sú umožnené aj iné formy komunikácie podľa ZVO (okrem obstarávania Centrálnej obstarávacej organizácie, pre ktorú je od 18.04.2016 povinná výhradne elektronická komunikácia).

Princípy verejného obstarávania

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

- posudzovať u niektorých uchádzačov alebo záujemcov doklady predložené za účelom preukázania splnenia podmienok účasti rozdielnym spôsobom ako u ostatných uchádzačov alebo záujemcov;
- uplatniť voči jednému z uchádzačov rozdielny výklad tej istej skutočnosti uvedenej v ponukách uchádzačov a v dôsledku toho jedného z uchádzačov vylúčiť a v prípade ostatných uchádzačov tú istú skutočnosť akceptovať;
- požiadať o vysvetlenie ponuky len jedného uchádzača ohľadom skutočnosti, či ním ponúkaný tovar spĺňa požiadavky na predmet zákazky (napr. požadovaný technický parameter), avšak druhého uchádzača, z ktorého predloženej ponuky tiež nie je možné jednoznačne posúdiť splnenie požiadaviek na predmet zákazky, o vysvetlenie ponuky nepožiadať.

Nediskriminácia – v rozpore s týmto princípom je napr. :

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

- ďalší spôsob diskriminácie môže predstavovať požiadavka na formu vlastníctva určitých kapacít, napr. požadovanie využitia výlučne vlastných zamestnancov alebo vlastných strojových kapacít.

Princíp transparentnosti

- má zabezpečiť predvídateľnosť konania verejného obstarávateľa (zo strany záujemcov alebo uchádzačov) a zároveň preskúmateľnosť, t. j. kontrolu nestrannosti každého úkonu verejného obstarávateľa vykonaného v súvislosti so zadávaním zákazky (zo strany kontrolných orgánov);
- naplnenie tohto princípu vyžaduje, aby všetky podmienky a pravidlá zadávania konkrétnej zákazky boli vyjadrené jasne, presne a jednoznačne v oznámení o vyhlásení VO, v oznámení použitom ako výzva na súťaž alebo vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch.

Princíp proporcionality

- princíp proporcionality vyžaduje, aby verejní obstarávatelia neprekračovali hranice toho, čo je vhodné a potrebné na dosiahnutie sledovaných cieľov. Tým sa rozumie, že v prípade, ak existuje voľba medzi viacerými primeranými opatreniami, je potrebné prikloniť sa k tomu najmenej obmedzujúcemu a že spôsobené ťažkosti nesmú byť neúmerné vo vzťahu k sledovaným cieľom;
- príkladom využitia princípu proporcionality je žiadosť o vysvetlenie ponuky uchádzača. Ak sa v ponuke objaví istá nejasnosť a táto nejasnosť sa pravdepodobne môže jednoducho vysvetliť a odstrániť, princíp proporcionality kladie verejnému obstarávateľovi povinnosť požiadať uchádzača o vysvetlenie jeho ponuky a nie ho z VO vylúčiť. Princíp proporcionality totiž medzi dvomi možnými riešeniami (žiadosť o vysvetlenie ponuky alebo vylúčenie uchádzača) preferuje to menej obmedzujúce.

Princíp hospodárnosti a efektívnosti

- účelom princípu hospodárnosti a efektívnosti je zabezpečiť dosiahnutie výberu takého uchádzača, ktorý za vynaložené prostriedky poskytne najlepšie plnenie, pričom hospodárne a efektívne je také VO, ktoré zabezpečí čo najvyšší počet predložených ponúk, a tým čo najširšiu hospodársku súťaž pri čo najmenšej finančnej a administratívnej náročnosti procesu VO.

S ohľadom na tieto princípy je dôležité napr.:

- v prípravnej fáze VO precízne vymedziť predmet zákazky (vrátane technických požiadaviek); pri prieskume trhu môžu napríklad zistiť nedostatočný počet dodávateľov schopných uskutočniť požadované plnenie – v takomto prípade, aby zaistili čo najširšiu hospodársku súťaž a naplnili princíp hospodárnosti;
- nezahrnúť napríklad do predmetu zákazky na stavebné práce aj nákup tovaru, ktorý nie je nevyhnutný na splnenie zmluvy na stavebné práce alebo s ňou nesúvisí;
- pri vyhodnocovaní ponúk na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality nastaviť jednotlivé kritériá tak, aby viedli k výberu ponuky takého úspešného uchádzača, ktorý predloží objektívne najvýhodnejšiu ponuku z hľadiska ceny aj hodnotenej kvality;
- stanoviť podmienky účasti vo VO tak, aby bezdôvodne neobmedzili okruh potenciálnych dodávateľov a zabezpečili tak vytvorenie čo najširšej hospodárskej súťaže;
- zabezpečiť, aby v procese vyhodnocovania splnenia podmienok účasti, resp. vyhodnocovania ponúk, v situáciách, keď je opodstatnené využitie inštitútu vysvetlenia, nedochádzalo v rozpore s týmto princípom k vylúčeniu ponúk uchádzačov z takých dôvodov, ktoré je možné jednoducho vysvetlením/doplnením odstrániť (t. j. neuprednostňovať formálnu stránku pred vecnou); v súlade s týmto princípom totiž nemôže byť vylúčenie podstatne ekonomicky výhodnejšej ponuky len z dôvodu formálnej chyby, ktorej sa dopustí niektorý zo záujemcov alebo uchádzačov.

3.1.1 Výber postupu VO

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

- PHZ,

- skutočnosť, či je predmetom zákazky tovar, služba alebo práca, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu,
- špecifiká predmetu zákazky alebo
- okolnosti zadávania zákazky.

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

2. Záväzné limity uvádzané v § 5 ZVO, resp. vo vyhláske ÚVO, ktorou sa stanovuje limit pre nadlimitné zákazky a v príslušnom metodickom usmernení ÚVO, rozdeľujú zákazky na nadlimitné, podlimitné a ZsNH. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
3. Prijímateľ by mal pri výbere postupu VO okrem splnenia všetkých zákonom stanovených povinností zohľadniť aj skutočnosť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov pri predkladaní ponuky.

3.1.1.1 Výber postupu VO pri „dotovaných“ obstarávateľoch podľa § 8 a obstarávateľoch podľa § 9 ZVO

1. Výber postupu VO pri subjektoch podľa § 8 ZVO, ktoré nie sú verejnými obstarávateľmi ani obstarávateľmi (napr. s.r.o., a.s., občianske združenia, neziskové organizácie) závisí o.i. od pomeru spolufinancovania zdrojov EÚ + štátneho rozpočtu v rámci daného VO k pomeru vlastných prostriedkov prijímateľa (uvádzané v zmluve o NFP). Uvádzame prehľadnú tabuľku, kde postup (nadlimitný, podlimitný, ZsNH) závisí od PHZ a od pomeru spolufinancovania:

Platné pre osoby podľa § 8 ZVO		Príspevok viac ako 50 %	Príspevok ≤ ako 50 %
Nadlimitná zákazka	Tovary/Služby	≥ 135 000 EUR	-
	Práce	≥ 5 225 000 EUR	-
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 750 000 EUR	-
Podlimitná zákazka – s využitím e-trhoviska alebo bez využitia e-trhoviska ¹⁴	Tovary/Služby	≥ 40 000 EUR	≥ 40 000 EUR
	Potraviny	≥ 80 000 EUR	≥ 80 000 EUR
	Práce	≥ 140 000 EUR	≥ 140 000 EUR
	Služby (sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)	≥ 400 000 EUR	≥ 400 000 EUR
ZsNH	Tovary/Služby/Práce	PHZ nižšia ako podlimitný limit	PHZ nižšia ako podlimitný limit

2. V zmysle § 8 ods. 5 ZVO v prípade obstarávateľov podľa § 9 ZVO postupuje takýto prijímateľ pri nadlimitných zákazkách podľa tretej hlavy ZVO (t.j. podľa vlastných postupov vzťahujúcich sa na obstarávateľov podľa § 9 ZVO). Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit pre zadávanie nadlimitných zákaziek obstarávateľom alebo pri tovaroch, stavebných prácach alebo službách, ktoré nesúvisia s činnosťou podľa § 9 ods. 3 až 9 ZVO, je obstarávateľ povinný postupovať ako verejný obstarávateľ poskytujúci NFP.

¹⁴ Osoba podľa § 8 ods. 1 alebo 2 ZVO postupuje podľa § 108 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZVO, t. j. postupmi pre zadávanie podlimitných zákaziek, a to v závislosti od vyhodnotenia bežnej dostupnosti (ak ide o bežne dostupný tovar, službu alebo prácu, použije postup prostredníctvom elektronického trhoviska, v opačnom prípade použije postup zadávania podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska).

3.1.2 Predpokladaná hodnota zákazky

3.1.2.1 Určenie PHZ

1. Prijímateľ určuje PHZ podľa § 6 ZVO ako sumu bez DPH. Do PHZ je potrebné zahrnúť všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné, a to v sumáre za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovaného plnenia.
2. Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu realizovaný prostredníctvom:
 - priameho oslovenia dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky,
 - prieskumu vykonaného na internete, t.j. na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, príp. na základe údajov a informácií o cenách dostupných na iných webových sídlach, napr. na webovom sídle elektronického trhu,
 - zohľadnenia cien uvedených v rôznych cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
 - skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie PHZ,
 - v prípade stavebných prác možno na preukázanie výšky PHZ použiť samotný aktuálny, resp. aktualizovaný rozpočet stavby (stavebného diela alebo prác), ktorý je vypracovaný a opečiatkovaný autorizovanou osobou (pozn.: krycí list rozpočtu nie je postačujúci).
3. Pri zisťovaní údajov a informácií, na základe ktorých prijímateľ určí PHZ, je potrebné osloviť alebo identifikovať čo najväčší počet dodávateľov, ponúk, zmlúv alebo plnení (minimálne 3) s cieľom určiť čo najreálnejšiu sumu ako priemer takto zistených súm.
4. Pri určovaní PHZ je dôležité, aby bola PHZ stanovená a platná v čase pred samotným vyhlásením VO. Odporúčame preto brať do úvahy informácie o cenách rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky vychádzajúcich z podkladov nie starších ako 3 mesiace pred vyhlásením VO. Ak tento postup pri stanovení PHZ nebude možné dodržať, prijímateľ vezme do úvahy aj ceny vychádzajúce zo starších podkladov a svoj postup zdôvodní v dokumente preukazujúcom spôsob určenia PHZ.

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

Upozornenie: Odporúčame v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž uvádzať PHZ. Údajom o množstve alebo rozsahu obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb možno nahradiť údaj o PHZ len v odôvodniteľných prípadoch. Uvedené nemá vplyv na povinnosť určenia PHZ pred vyhlásením VO. Ak sa určia podmienky účasti v spojení s predpokladanou hodnotou alebo ak sa vyžaduje zábezpeka, je nutné vždy v oznámení uvádzať PHZ.

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

TIP: Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách dostupné na [Elektronickom trhu](http://www.eks.sk)¹⁵.

3.1.2.2 Zdokumentovanie určenia PHZ

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

¹⁵ <http://www.eks.sk>

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

3.1.2.3 Spájanie zákaziek

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

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

TIP: Ak sa z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti uvažuje o spojení viacerých predmetov zákazky do jedného postupu VO, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO, je rozdeliť predmet zákazky v rámci jedného postupu VO na časti, pričom každá časť bude predmetom samostatnej zmluvy, a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj zvlášť na jednotlivé časti bez nutnosti predložiť ponuku na celý predmet zákazky. Uvedený postup je potrebné jasne upraviť v oznámení o vyhlásení VO, vo výzve na predkladanie ponúk alebo inom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje a v súťažných podkladoch.

3.1.2.4 Rozdeľovanie zákaziek na časti

1. Podľa § 28 ods. 1 ZVO sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na účasť sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti.
2. Ak zákazku nemožno rozdeliť na samostatné časti, odôvodnenie je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení VO alebo v správe o zákazke.
3. SO bude v rámci nadlimitných zákaziek vykonávať kontrolu uplatnenia rozdelenia zákazky na časti tak, aby bola umožnená širšia hospodárska súťaž pre malé a stredné podniky. V prípade, že predmet alebo povaha zákazky, alebo iné okolnosti plnenia zákazky neumožňujú rozdelenie zákazky, je potrebné riadne zdôvodniť, prečo nie je toto rozdelenie možné. Takýmto dôvodom by napríklad mohlo byť, že rozdelenie by mohlo predstavovať riziko, že realizácia zákazky sa stane technicky nadmerne obťažnou či drahou, alebo že potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov častí zákazky by mohla predstavovať vážne riziko ohrozenia riadneho plnenia zákazky.
4. Zároveň ale platí, že podľa § 6 ods. 16 ZVO nemôže prijímateľ zákazku rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia PHZ s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Účelové rozdelenie predmetu zákazky má za následok nedovolené vylúčenie postupu zadávania zákazky spod pôsobnosti ZVO pri zadávaní zákazky alebo uplatnenie menej prísneho postupu zadávania zákazky.
5. K nedovolenému rozdeleniu zákazky dochádza rozdelením rovnakého alebo obdobného predmetu zákazky do viacerých zákaziek a pri zadávaní každej z nich vyhlási prijímateľ samostatné VO. Pritom zároveň platí, že ide o predmety zákaziek, ktoré spolu súvisia z funkčného, ekonomického, časového, miestneho hľadiska, z hľadiska technických špecifikácií a pod. a zároveň zadanie takýchto

zákaziek spolu v rámci jedného VO by malo za následok aplikáciu prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.

6. Samotné posúdenie, či ide o nedovolené rozdelenie zákazky, je potrebné odvodzovať od konkrétnych okolností daného prípadu. Pri posúdení predmetov zadávania jednotlivých zákaziek je potrebné zohľadniť najmä časovú, miestnu a vecnú (funkčnú) súvislosť jednotlivých zákaziek. Časová súvislosť znamená najmä rovnaké, prípadne časovo blízke obdobie vyhlásenia postupov zadávania zákaziek a uzavretia zmlúv, či rovnakú alebo podobnú lehotu plnenia zákazky. Miestna súvislosť znamená najmä miesto plnenia zákazky. Vecná či funkčná súvislosť spočíva predovšetkým v posúdení skutočnosti, či predmetom zákaziek je plnenie rovnakého či podobného charakteru, ktoré je charakteristické pre zadávanie jednej zákazky ako celku, v ktorej podľa konkrétnych možností trhu a so zachovaním princípov zadávania zákaziek sa môže prijímateľ rozhodnúť obstarávať podobné tovary v jednej zákazke rozdelennej na samostatné časti, pričom umožní predkladať ponuky na jednu alebo viacero z týchto častí.
7. Rozdelenie zákazky na časti podľa prvého odseku tejto časti nie je nedovoleným rozdelením zákazky, nakoľko takto rozdelené zákazky sú zadávané v rámci jedného VO a nie samostatnými postupmi.

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

3.1.3 Oznámenia používané vo VO

3.1.3.1 Príprava oznámenia o vyhlásení VO

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu používaného na vyhlásenie VO a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Ak sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly pred vyhlásením VO¹⁶, prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu SO ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie a zverejnením¹⁷.
2. Častým nedostatkom pri príprave oznámení sú situácie, kedy informácie uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Preto dôrazne odporúčame zverejňované a zasielané dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad môže vzniknúť rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente (napr. pri zverejnení korigenda k oznámeniu o vyhlásení VO), pričom tieto zmeny následne prijímateľ neprenesie do príslušného súvisiaceho dokumentu (napr. súťažné podklady).
3. S ohľadom na prednostné zverejňovanie oznámení v európskom vestníku platí, že akákoľvek iná publikácia oznámenia na národnej úrovni (vo vestníku) môže nastať až po tej v európskom vestníku. ÚVO na účely zverejňovania oznámení používaných v rámci nadlimitných zákaziek v európskom vestníku zabezpečuje v rámci Informačného systému zberu údajov službu priameho elektronického odosielania týchto oznámení (eSender), čím je zabezpečené aj následne zverejnenie oznámení na národnej úrovni (vo vestníku).

¹⁶ VO sa považuje za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu spôsobom stanoveným ZVO.

¹⁷ Povinnosť predložiť dokumentáciu na ex-ante kontrolu VO sa nevzťahuje na VO zrealizované pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

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

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

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

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

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

3.1.3.2 Prípravné trhové konzultácie a predbežné zapojenie záujemcov alebo uchádzačov

1. S ohľadom na ustanovenia § 25 ZVO je možné pred vyhlásením VO pre účely jeho najlepšej prípravy obrátenie sa na hospodárske subjekty s požiadavkou o radu, ktorú možno použiť pri plánovaní alebo realizácii postupu VO.
2. Upozorňujeme, že v prípade využitia tohto inštitútu je potrebné postupovať tak, aby sa nenarušila súťaž, ani neporušil princíp nediskriminácie a princíp transparentnosti. Informácie získané z takýchto konzultácií je potrebné oznámiť ostatným záujemcom a uchádzačom a zverejniť ich na dostupnom mieste (napr. v profile verejného obstarávateľa).

3.1.3.3 Vysvetľovanie a zmeny zverejneného oznámenia o vyhlásení VO

1. Pri vysvetľovaní požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO.
2. Odporúčame neupravovať nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadosti o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii.
3. Je potrebné primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ak
 - a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo
 - b) v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonajú podstatnú zmenu.
4. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov.

3.1.4 Súťažné podklady

3.1.4.1 Opis predmetu zákazky

1. Podľa § 42 ZVO musí byť predmet zákazky opísaný jednoznačne, úplne a nestranne, na základe technických požiadaviek, ktoré majú byť určené tak, aby zohľadnili požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov, ak je to možné, a tak, aby bol zabezpečený rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov a zabezpečená čestná hospodárska súťaž.
2. Je potrebné klásť čo najväčší dôraz na kvalitné vypracovanie opisu predmetu zákazky, ktorý je uvedený v súťažných podkladoch, nakoľko tie sú základom na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Všeobecne platí, že je potrebné opísať predmet zákazky takým spôsobom, aby nedošlo k diskriminácii potenciálnych dodávateľov spôsobilých dodať predmet zákazky a aby zároveň boli vytvorené predpoklady na účasť v súťaži dostatočného počtu záujemcov alebo uchádzačov.
4. SO môže od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, t.j. každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky by mala byť odôvodnená, primeraná a preukázateľná.
5. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať z projektu, resp. ŽoNFP. Predmetom obstarania by mali byť také tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu a ktorých obstaranie bolo v ŽoNFP plánované. Prijímateľ musí zabezpečiť, aby nedošlo k rozporu medzi opisom predmetu zákazky uvedeným v dokumentácii z VO a výdavkovými položkami, resp. požiadavkami definovanými v príslušnom projekte. Prijímateľ musí mať zároveň na zreteli skutočnosť, že v prípade, ak schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie obstarávaných tovarov, služieb a prác (napr. technické parametre zariadenia), je v rámci procesu VO pri definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 42 ZVO.

Upozornenie: V zmysle § 42 ods. 3 ZVO sa technické požiadavky nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“. V tomto prípade je ale potrebné, aby prijímateľ v súťažných podkladoch definoval, čo považuje za ekvivalent, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (a stanoviť aj rozmedzie hodnôt) a na ktorých parametroch trvá, teda nemôžu byť zmenené (napr. z dôvodu rozmerov priestoru).

Upozornenie k využívaniu „ekvivalentnosti“ v opise predmetu zákazky:

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

- musí byť schopný preukázať, že opis predmetu zákazky nebolo z objektívnych príčin možné opísať jednoznačne, úplne a nestranne,
- je povinný umožniť uchádzačom predložiť ponuky na porovnateľný predmet zákazky, a to prostredníctvom dodatku „alebo ekvivalentný“ (pritom platí, že uchádzači by mali mať na preukázanie rovnocennosti ponuky vo vzťahu k stanoveným technickým požiadavkám na predmet zákazky možnosť použiť akúkoľvek vhodnú, všeobecne akceptovateľnú formu dôkazu),
- je povinný sa pri vyhodnocovaní predložených ponúk zaoberať ekvivalentnosťou predložených technických riešení,
- je povinný vyhodnotenie ekvivalentnosti predložených technických riešení zaznamenať v zápisnici z vyhodnotenia ponúk,

- ak na základe informácií uvedených v ponuke uchádzača, ktorý tvrdí, že ponúkol ekvivalentné riešenie, nemožno urobiť jednoznačný záver o tom, či uchádzačom ponúknuté riešenie je možné považovať za ekvivalentné, je povinný požiadať uchádzača o vysvetlenie ponuky,
- je povinný v prípade vyhodnotenia technického riešenia predloženého uchádzačom ako neekvivalentného oznámiť tomuto uchádzačovi v oznámení o vylúčení ponuky dôvody, na základe ktorých dospel k tomuto záveru.

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

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

Obsah súťažných podkladov (povinný)

- opis predmetu zákazky (a všetky požiadavky, ktoré budú súčasťou plnenia, budú vyhodnocované), kde hlavne z hľadiska technických požiadaviek je potrebné klásť dôraz na zohľadnenie dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a zabezpečenie prístupu pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov, a teda aj čestnej hospodárskej súťaže,
- ak ide o obstaranie energeticky významného výrobku, určenie požiadaviek len na taký výrobok, ktorý spĺňa kritériá najvyššej výkonnosti a patrí do najvyššej triedy energetickej účinnosti (ZVO povoľuje v § 42 ods. 6 výnimky),
- dokumentácia, plány, modely, fotografie, ak sú potrebné na vypracovanie ponuky,
- kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia,
- pokyny na vypracovanie a predkladanie ponúk, keďže pokyn na predloženie ponuky je dôležitý, okrem iného, v prípade reverznej verejnej súťaže, pri ktorej sa ponuky predkladajú jednoobáľkovým systémom,
- návrh zmluvy alebo rámcovej dohody, obchodné podmienky,
- požiadavka, aby úspešný uchádzač v zmluve, rámcovej dohode alebo koncesnej zmluve najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia,
- požiadavka na prevod práv duševného vlastníctva,
- osobitné podmienky plnenia zmluvy zohľadňujúce predovšetkým ekonomické, sociálne a environmentálne hľadiská (ak sa vyžadujú).

3.1.4.2 Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov

1. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 43 a § 114 ods. 6 ZVO na svojom profile, t.j. prístup k nim je priamy a bez obmedzení (obmedzenie len v nevyhnutných prípadoch napr. z technických dôvodov alebo z dôvodu zabezpečenia ochrany dôverných informácií). Je preto nevyhnutné, aby v čase vyhlásenia VO 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 je v rozpore s § 10 ods. 2 ZVO.
2. Ak prístup k súťažným podkladom a ďalším dokumentom potrebným k vypracovaniu ponuky nie je možné zabezpečiť cez profil verejného obstarávateľa, je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení VO (alebo v ekvivalentnom oznámení podľa postupu VO) adresu, na ktorej možno požiadať o tento dokument. Súťažné podklady alebo iné podklady je potrebné zaslať najbližší pracovný deň po

doručení písomnej žiadosti o ich poskytnutie, pričom zároveň sa o týchto hospodárskych subjektoch vedie evidencia.

3. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO. Je potrebné primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ak
 - a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo
 - b) v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonajú podstatnú zmenu.
4. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadosti o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov.

Dostupnosť súťažných podkladov: Súťažné podklady (informatívny dokument, súťažné podmienky, koncesnú dokumentáciu) prijímateľ zverejňuje vo svojom profile v deň uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO, výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž, v európskom vestníku a poskytne k nim bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup prostredníctvom elektronických prostriedkov. Túto povinnosť možno splniť aj zverejnením súťažných podkladov na inej internetovej adrese s tým, že v profile zverejní na ne priamy odkaz. V oznámení verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ zároveň uvedie internetovú adresu, na ktorej budú súťažné podklady (informatívny dokument, súťažné podmienky, koncesná dokumentácia) prístupné.

V prípade, že súťažné podklady sa poskytnú inak ako elektronickými prostriedkami, je potrebné viesť evidenciu hospodárskych subjektov, ktorým boli súťažné podklady poskytnuté, a táto evidencia musí byť súčasťou dokumentácie z VO.

Ak prijímateľ poskytuje súťažné podklady inak ako elektronickými prostriedkami, ZVO neustanovuje lehotu na prijímanie žiadostí o súťažné podklady. V súvislosti s ich poskytovaním a v súvislosti s deklarovávaným názorom EK je potrebné túto lehotu určiť tak, aby bola totožná s lehotou na predkladanie ponúk. Každé skrátenie lehoty na vyžiadanie súťažných podkladov oproti lehote na predkladanie ponúk je možné považovať za porušenie základných princípov VO.

3.1.4.3 Obchodné podmienky, osobitné podmienky plnenia zmluvy

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 42 ods. 11 ZVO je aj návrh zmluvy, ktorá bude uzavretá s úspešným uchádzačom po ukončení procesu VO. Preto odporúčame definovať už v čase vyhlásenia VO v rámci súťažných podkladov návrh zmluvy, ktorý bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre vypracovanie ponuky a pre neskoršie riadne plnenie zmluvy a dodanie predmetu zákazky. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov od účasti v súťaži (napr. dojednanie zmluvnej pokuty, ktorej výška je zjavne neprimeraná s ohľadom na hodnotu a význam porušenej zmluvnej povinnosti, výkonová alebo realizačná zábezpeka).
2. Ak prijímateľ určí v rámci súťažných podkladov osobitné podmienky plnenia zmluvy v zmysle § 42 ods. 12 ZVO (napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk), je potrebné, aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku hospodárskej súťaže. Ak boli tieto požiadavky určené, je potrebné ich aj následne plniť. SO je oprávnený vykonať kontrolu, či ich plnenie je v súlade s požiadavkami určenými v súťažných podkladoch.

3. Zmluvy s dodávateľmi uzatvorené v rámci zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko sú štandardné a prijímateľ nie je oprávnený tieto zmluvné podmienky meniť a ani nijako inak dopĺňať. Preto odporúčame, aby sa so štandardným návrhom zmluvy prijímateľ vopred dôkladne oboznámil. Osobitnými podmienkami plnenia zmluvy sú špecifické požiadavky pre riadne plnenie zmluvy, ktoré nemôžu byť v rozpore alebo konflikte so všeobecnými zmluvnými podmienkami.
4. Pri uzatváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno-komunikačných technológií, ako aj iných diel, na ktoré sa vzťahuje ochrana duševného vlastníctva s výnimkou tzv. balíkového softvéru, je prijímateľ povinný štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd súvisiace ustanovenia uvedené v článku 6 všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu, okrem zmlúv ktoré sú výsledkom zadávania ZsNH do 5 000 EUR.

Odporúčanie: Odporúčame **Upozornenie:** Vzhľadom na to, že na poskytnutie NFP nie je právny nárok, odporúčame v zmluvách s dodávateľmi - úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotviť odkladáciu podmienok nadobudnutia účinnosti zmluvy, ktorou bude schválenie zákazky v rámci kontroly VO zo strany SO₇ (t.j. doručenie správy z kontroly VO s týmto záverom prijímateľovi), resp. v zmluve s úspešným uchádzačom zmluvách s úspešnými uchádzačmi výslovne zakotviť právo odstúpiť od zmluvy, ak ešte nedošlo k plneniu na základe tejto zmluvy, bez udania iného dôvodu v nadväznosti na doručenie správy z administratívnej finančnej kontroly VO, ktorou SO neschválí predmetné VO.

Zároveň v návrhu zmluvných/obchodných podmienok, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov, odporúčame žiadateľom uviesť, že si objednávatel', t.j. prijímateľ NFP v rámci záväzkového vzťahu s dodávateľom vyhradzuje právo odstúpiť od zmluvy s dodávateľom, ak ešte nedošlo k plneniu na základe tejto zmluvy, a výsledky administratívnej finančnej kontroly VO zo strany SO neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z tohto obstarávania alebo iných postupov.

Povinnou náležitosťou zmluvy je premietnutie víťazného návrhu na plnenie kritérií, čím sa má zabezpečiť aj reálne využitie toho, o čo sa súťažilo (napr. cena, lehota výstavby, dĺžka pozáručného servisu, percentuálny podiel použitia recyklovaných materiálov). Z obdobného dôvodu je vhodné do zmlúv premietť aj niektoré požiadavky, ktoré vyplývajú už zo samotných podmienok účasti (napr. plnenie prostredníctvom expertov s určitou úrovňou vzdelania alebo odbornou praxou, dodržanie noriem environmentálneho manažérstva, dodržanie podielu subdodávok) tak, aby bolo zabezpečené, že plnenie zákazky bude reálne zodpovedať štandardom stanoveným pre uchádzača v rámci „súťažných podmienok“.

Zároveň sa úspešnému uchádzačovi uvádza povinnosť uviesť v zmluve s prijímateľom údaje o všetkých známych subdodávateľoch a o osobách oprávnených za nich konať. V nadväznosti na to obligatónym je aj zmluvné zakotvenie povinnosti oznamovať verejnému obstarávateľovi zmeny údajov o subdodávateľoch, ako určenie pravidiel na zmenu subdodávateľov.

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

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

TIP: Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou obchodných podmienok elektronického trhoviska¹⁸ obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky týkajúce sa zákaziek spolufinancovaných z fondov EÚ.

¹⁸ <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>

3.1.5 Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť

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

3.1.6 Určovanie zábezpeky

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 46 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť:
 - a) 5% z PHZ a nesmie byť vyššia ako 500 000 EUR, ak ide o nadlimitnú zákazku,
 - b) 3% z PHZ a nesmie byť vyššia ako 100 000 EUR, ak ide o podlimitnú zákazku.

3.1.7 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Pri určovaní kritérií na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 44 ZVO. Všetky kritériá, ktoré prijímateľ použije na vyhodnotenie ponúk, musia byť neskôr v podobe, v ktorej boli vyhodnocované, premietnuté do zmluvy s dodávateľom, ktorá je výsledkom VO. Prijímateľ je povinný určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.
2. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky.
3. V prípade určenia viacerých kritérií na vyhodnotenie ponúk je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť váhu kritérií, resp. pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk. Zároveň odporúčame v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné.

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

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

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

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

3. Ak verejný obstarávateľ v rámci podmienky účasti podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO vyžaduje predložením profesijného životopisu preukázať, že lektor má minimálne 2 roky odbornej praxe s lektorovaním, môže ako kritérium na vyhodnotenie ponúk v rámci kritéria najlepšieho pomeru ceny a kvality stanoviť, že uchádzačom, ktorých lektor má 2 roky odbornej praxe s lektorovaním, bude za každý rok nad rámec minimálne požadovanej 2-ročnej praxe uchádzačom pridelený 1 bod, t. j. napríklad za viac ako 3 roky praxe dostane 1 bod, za viac ako 4 roky praxe dostane 2 body, pričom by malo byť zároveň stanovené, že keď bude mať lektor viac ako určitý počet rokov praxe (napr. viac ako 5 rokov praxe) dostane maximálny počet bodov za dané kritérium (napr. 3 body), tzn., že aj lektor, ktorý bude mať napr. 6 rokov praxe a aj taký, ktorý bude mať napríklad 10 rokov praxe dostane maximálny počet bodov (napr. 3 body).

Ak je to vzhľadom na predmet danej zákazky primerané, vhodné a opodstatnené a nie je to diskriminačné, ani v rozpore so žiadnym iným princípom vo VO, verejný obstarávateľ x; môže v rámci kritéria „kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy“ stanoviť, že do úvahy sa budú brať skúsenosti zamestnancov len za určité obdobie predchádzajúce vyhláseniu VO alebo lehote na predkladanie ponúk (napr. za predchádzajúcich päť rokov). V takýchto prípadoch však verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ musí vždy posúdiť primeranosť použitého kritéria vo vzťahu k predmetu zákazky vrátane primeranosti zvoleného časového obdobia.

V prípade, že verejný obstarávateľ v rámci kritéria najlepšieho pomeru ceny a kvality použije kritérium „kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy“, pri hodnotení tohto kritéria by sa mala akceptovať nielen kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov uchádzača, ale aj zamestnancov iných osôb, prostredníctvom ktorých uchádzač/záujemca preukazoval splnenie podmienok účasti, príp. aj zamestnancov subdodávateľov uchádzača/záujemcu, ako aj SZČO (napr. živnostníkov), prostredníctvom ktorých bude uchádzač/záujemca plniť zmluvu (napr. lektori, ktorí nie sú zamestnancami uchádzača/záujemcu, ale spolupracujú s uchádzačom/záujemcom na zmluvnom základe).

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

3.1.8 Podmienky účasti

3.1.8.1 Všeobecné odporúčania k určovaniu podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 32 až § 36 a § 38 ZVO (vyhodnocovanie splnenia podmienok účasti podľa § 40 ods. 6 písm. g) ZVO neodporúčame).

2. Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Podmienky účasti by mali byť stanovené tak, aby nepredstavovali pre záujemcov alebo uchádzačov vo VO neodôvodnené prekážky k predloženiu kvalifikovanej ponuky.
3. Posudzovať primeranosť stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti.
4. Ak SO nebude považovať za dostačujúce zdôvodnenie uvedené v oznámení o vyhlásení VO, môže od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 33 až § 36 ZVO.

Upozornenie: Ak prijímateľ v rámci jedného postupu VO rozdelil predmet zákazky na časti, pričom záujemcovia alebo uchádzači môžu predkladať ponuku na jednotlivé časti zákazky a nie nevyhnutne na zákazku ako celok, je uvedenému postupu potrebné prispôbiť aj podmienky účasti. V tomto prípade prijímateľ stanovuje podmienky účasti primerane s ohľadom na jednotlivé časti zákazky a nie vzhľadom na zákazku ako celok (napr. pri podmienkach účasti, akými sú požadované obraty alebo hodnota predložených referencií).

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

3.1.8.2 Osobné postavenie podľa § 32 ZVO

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

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

TIP: V rámci zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko prijímateľ nie je povinný kontrolovať splnenie podmienok uvedených v § 32 ZVO, nakoľko podmienkou registrácie dodávateľov do tohto systému je zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ZVO (okrem výnimky pri nadlimitnom trhovisku pozri § 66 ods. 8 písm. m) ZVO).

Aby sa prijímateľ uistil, že dodávateľ má oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce, odporúčame využiť verejne dostupné informácie z [obchodného registra](http://www.orsr.sk)¹⁹ alebo [živnostenského registra](http://www.zrsr.sk)²⁰.

3.1.8.3 Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33 ZVO

1. Povaha § 33 ods. 1 ZVO je dispozitívna, t.j. umožňuje určenie podmienok účasti podľa potrieb prijímateľa, a to za účelom preverenia spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača dodať predmet zákazky. Zároveň však platí, že určené podmienky účasti týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia a doklady na ich preukázanie musia byť v súlade s § 10 ods. 2 a § 38 ods. 5 ZVO.

¹⁹ <http://www.orsr.sk>

²⁰ <http://www.zrsr.sk>

2. Odporúčame pri stanovovaní podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia vždy zvažovať ich primeranosť a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže.
3. Pri určovaní požiadavky na výšku obratu je potrebné postupovať v súlade s § 33 ZVO. Neodporúčame vyžadovať vyšší obrat s ohľadom na § 38 ods. 6 až 8 ZVO.

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

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

TIP: Odporúčame v oznámení o vyhlásení VO uvádzať ako možný spôsob preukázania splnenia podmienky účasti podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO aj preukazovanie prostredníctvom [registra účtovných závierok](http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch)²¹.

Dávame do pozornosti, že v zmysle § 33 ods. 43 ZVO je možné požadovať, aby uchádzač alebo záujemca a iná osoba, ktorej zdroje majú byť použité na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, zodpovedali za plnenie zmluvy spoločne.

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

3.1.8.4 Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO

1. § 34 ods. 1 ZVO obsahuje vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Prijímateľ si na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať

²¹ <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>

z dokladov uvedených v § 34 ods. 1 písm. a) až m) ZVO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači preukazovať svoju spôsobilosť dodať predmet zákazky.

2. Odporúčame pri určení podmienok účasti týkajúcich sa technickej a odbornej spôsobilosti vždy zvažovať ich primeranosť k predmetu zákazky a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na hodnotu referencií (§ 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na počet a odbornú kvalifikáciu expertov, napr. vo vzťahu k úrovni ich vzdelania a odbornej praxi (§ 34 ods. 1 písm. g) ZVO).

TIP: Dávame do pozornosti, že je možné určiť aj dlhšie referenčné obdobie (troj- alebo päťročné referenčné obdobie) podľa § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO.

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

V prípade technickej alebo odbornej spôsobilosti môžu uchádzači, záujemcovia, resp. ich skupiny na účely preukázania stanovených podmienok účasti využiť kapacity iných osôb. Platí však podmienka, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy sa budú skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť sa využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, z ktorej musí vyplývať záväzok tretej osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu.

Taktiež platí aj to, že poskytovateľ kapacít musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a súčasne nesmú u neho existovať vymedzené dôvody na vylúčenie.

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

Naviac, pokiaľ ide o požiadavky súvisiace so vzdelaním, odbornou kvalifikáciou alebo odbornými skúsenosťami, predovšetkým pokiaľ sa týkajú osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich pracovníkov (§ 34 ods. 1 písm. g) ZVO) ZVO explicitne ustanovuje požiadavku, aby osoby, ktoré svoje kapacity poskytujú, aj skutočne vykonávali príslušné stavebné práce alebo služby (§ 34 ods. 3 ZVO). Týmto sa má zabezpečiť, aby stavebné práce alebo služby vyžadujúce určitý stupeň profesionality a odbornej praxe skutočne vykonávali tie isté osoby, ktorými sa preukazovali podmienky účasti, a teda aby podmienky účasti nemali len čisto formálny charakter bez dosahu na samotné plnenie. Z tohto dôvodu je žiaduce, aby požiadavka na zabezpečenie plnenia rovnakými odborníkmi bola premietnutá aj do zmluvy a zabezpečená aj zmluvnou sankciou.

Najčastejšie nedostatky pri určovaní podmienok účasti podľa § 34 ZVO z pohľadu predošlých zistení kontrolných orgánov:

- stanovenie podmienok účasti diskriminačne tým, že nebolo umožnené uchádzačom z iných členských štátov predložiť ekvivalentný doklad,
- požiadavky na zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky, resp. zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov, sú určené bez ohľadu na predmet zákazky, sú neprimerané a obmedzujú potenciálnych záujemcov vo voľnej hospodárskej súťaži (napr. vyžadovanie referencie preukazujúcej realizáciu zákazky len na území SR alebo EÚ, vyžadovanie referencie preukazujúcej skúsenosti s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, vyžadovanie neprimerane vysokých hodnôt referencií vzhľadom na PHZ, vyžadovanie určitého minimálneho počtu požadovaných referencií, ktoré vzhľadom na predmet zákazky nie je odôvodnené, vyžadovanie referencií z oblastí, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky, vyžadovaním referencií od konkrétneho odberateľa alebo referencií realizovaných v konkrétnom odvetví alebo sektore),
- požiadavka na preukázanie referencií potvrdených odberateľom pre osobu zodpovednú za riadenie prác (pozn.: referencie potvrdené odberateľom možno požadovať len na preukázanie spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača, a to v zmysle § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO a nie podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO),

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

3.1.9 Požiadavky na skupinu dodávateľov

1. Prijímateľ nemôže od skupiny dodávateľov podľa § 37 ods. 2 ZVO vyžadovať, aby už ku dňu predloženia ponuky vytvorila určitú právnu formu. Od skupiny dodávateľov je však možné vyžadovať vytvorenie určitej právnej formy ak ponuka skupiny bola prijatá, ak je to potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy. V tomto prípade však neodporúčame odvolávať sa v rámci stanovenia požiadavky na právnu formu skupiny dodávateľov výlučne na právne predpisy SR.
2. Každý člen skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ZVO osobitne. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 33 a § 34 ZVO preukazujú členovia skupiny dodávateľov spoločne.

3.1.10 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s § 40 ZVO.
2. Predpokladom správneho vyhodnotenia splnenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie už v čase vyhlásenia VO. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve v nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek, minimálnych štandardov a dokladov na ich preukázanie. Preto odporúčame venovať tejto oblasti náležitú pozornosť.
3. Uchádzač/žiadateľ môže nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa vykoná s ohľadom na informácie uvedené v tomto dokumente.
4. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti na základe posúdenia dokumentov predložených záujemcami alebo uchádzačmi je potrebné zdokumentovať a jasne zdôvodniť. Zo zápisnice z vyhodnocovania podmienok účasti, ktorá obsahuje zákonom stanovené náležitosti, musí byť zrejmé, ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pre tento účel vypracoval SO [vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti](#), ktorý je prílohou č. 2 príručky. Odporúčame používať tento vzor dokumentu.
5. V prípade, ak z dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak záujemca alebo uchádzač nepredložil všetky doklady potrebné k preukázaniu splnenia podmienok účasti a existujú pochybnosti o splnení podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 40 ods. 4 ZVO, podľa ktorého písomne požiada záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti²². Odporúčame využívať tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonom stanovených podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady

²² Pozn.: ak však k určitej podmienke účasti nie je predložený žiadny dôkazný prostriedok, nejde o situáciu upravenú zákonom umožňujúcu využiť inštitút vysvetlenia alebo doplnenia predložených dokladov. Predmetným inštitútom vysvetlenia alebo doplnenia dokladov je možné doplniť, resp. vysvetliť len doklady už predložené uchádzačom alebo záujemcom, ktoré boli predložené ku konkrétnej podmienke účasti za účelom preukázania jej splnenia.

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

6. Uvedené odporúčanie sa vzťahuje aj na postup prijímateľa pri posudzovaní kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ak boli uplatnené napr. v užšej súťaži. Požadujeme zdokumentovať proces posudzovania kritérií na obmedzenie počtu záujemcov. Príslušná zápisnica musí obsahovať podrobné hodnotenie každého kritéria a výsledok hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.
7. V prípade, že prijímateľ má k určitým dokladom požadovaným od uchádzača/záujemcu prístup cez jemu prístupnú elektronickú databázu, tieto doklady od uchádzača/záujemcu nevyžaduje a požadované informácie získa na základe prístupu do elektronickej databázy.

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

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

TIP: Odporúčame pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO využívať elektronický zoznam referencií zverejnený na stránke [úvo](https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referencii-46d.html)²³.

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

²³ <https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referencii-46d.html>

TIP: Pri verejnej súťaži je možné vyhodnotiť najprv ponuky (kritériá) a až potom podmienky účasti (pozri § 66 ods. 7 ZVO).

3.1.11 Vyhodnotenie ponúk

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

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

3.1.12 Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO. Členmi komisie na vyhodnotenie ponúk musia byť osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. SO overuje v rámci kontroly VO aj možný konflikt záujmov. Je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 51 ods. 5 ZVO.
3. SO má v prípade záujmu právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a na procese vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. SO môže upozorniť prijímateľa na záujem zúčastniť sa na procese otvárania a vyhodnotenia ponúk aj v záveroch príslušnej kontroly VO ([pozri bod 10 v kapitole 6.1.4. príručky](#)). Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s SO nominácie a súvisiace administratívne úkony.
4. SO sa v prípadoch VO, v rámci ktorých je PHZ vyššou ako 10 000 000 EUR, zúčastní vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. SO v týchto prípadoch rozhodne, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať zamestnanec SO, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

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

3.1.13 Elektronická aukcia

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

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

- verejný obstarávateľ neuviedol v súťažných podkladoch všetky informácie v rozsahu, v akom sú uvedené v § 54 ods. 5 ZVO,
- verejný obstarávateľ uviedol spôsoby ukončenia elektronickej aukcie, ktoré však nemajú oporu v ZVO (napr. v prípade, že verejný obstarávateľ nemá záujem v elektronickej aukcii pokračovať, ako aj uvedenie dôvodov na vylúčenie uchádzača z elektronickej aukcie, ktoré nevychádzajú zo ZVO),
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača za to, že sa nezúčastnil elektronickej aukcie, čo nie je v súlade so ZVO,
- na administratívnu finančnú kontrolu VO bol predložený taký protokol o priebehu a výsledku elektronickej aukcie, z ktorého nebolo možné overiť priebeh elektronickej aukcie v reálnom čase a jej výsledok, t.j. ktorý uchádzač, v akom čase, o koľko znížil cenu a pod. (pozn.: z protokolu musí

byť možné posúdiť korektnosť priebehu elektronickej aukcie a súlad postupu s podmienkami uvedenými v súťažných podkladoch).

- pravidlá elektronickej aukcie neumožnili uchádzačom súťažiť aj o druhé a nasledujúce miesta, pričom ak následne z akýchkoľvek dôvodov nedôjde k podpisu zmluvy s uchádzačom, ktorý sa v elektronickej aukcii umiestnil na prvom mieste, verejný obstarávateľ je v danom prípade povinný prijať ponuku vo vyššej hodnote, ako by tomu bolo v prípade nastavenia elektronickej aukcie spôsobom, ktorý umožňuje súťažiť aj o druhé a ďalšie miesta. Je preto vhodné a účelné nastaviť pravidlá elektronickej aukcie tak, aby umožňovali uchádzačom súťažiť aj o druhé a nasledujúce miesta, keďže to môže viesť k dosiahnutiu ekonomicky výhodnejšej ponuky a k úspore finančných prostriedkov.

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

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

3.1.14 Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 56 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
 2. V prípade, že VO podlieha ex-ante kontrole VO, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu z procesu VO na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly VO. ~~Zároveň upozorňujeme na povinnosť uzavrieť zmluvu len so subjektom, ktorý má v registri konečných užívateľov výhod zapísaných konečných užívateľov výhod (pozn.: platí aj na subdodávateľov a iné osoby, pozri § 56 ods. 2, 3 a 16 ZVO).~~
 3. Upozorňujeme prijímateľa, že podľa § 11 ods. 1 ZVO nesmie uzavrieť zmluvu, alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v tomto registri, alebo ktorých subdodávateľia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie sú zapísaní v tomto registri. Ak úspešný uchádzač, ktorý má povinnosť zápisu sa do registra partnerov verejného sektora, nie je zapísaný v tomto registri, prijímateľ by ho vzhľadom na zákaz podľa § 11 ZVO nemal vyzvať na uzavretie zmluvy podľa § 56 ods. 8 ZVO, ale mal by ho upovedomiť, že ak sa v primerane určenom čase (napr. vzhľadom na lehotu zápisu do registra) nezapíše do registra partnerov verejného sektora, bude prijímateľ toto považovať za odmietnutie uzavrieť zmluvu podľa § 56 ods. 9 ZVO. V prípade márneho uplynutia takto primerane určeného času môže prijímateľ uplatniť postup podľa § 56 ods. 9 ZVO.
- ~~3.4.~~ Upozorňujeme prijímateľa, že ak je orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho v rámci realizácie VO povinnosť vykonávať základnú finančnú kontrolu podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite, pričom vykonanie tejto kontroly je potrebné podľa príslušných ustanovení uvedeného zákona náležite zdokumentovať.

Najčastejšie nedostatky pri uzavretí zmluvy z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

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

~~— zmluva bola podpísaná s uchádzačom, ktorý nemal v registri konečných užívateľov výhod zapísaných konečných užívateľov výhod.~~

Upozornenie - Register partnerov verejného sektora

S účinnosťou od 01.02.2017 zanikol inštitút registra konečných užívateľov výhod vedeného na ÚVO, avšak vznikol nový register partnerov verejného sektora vedený Ministerstvom spravodlivosti SR²⁴. 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 v kalendárnom roku - je partnerom verejného sektora a je povinná sa v tomto registri registrovať.²⁵

Uchádzači/dodávatelia, zapísaní v registri konečných užívateľov výhod vedenom ÚVO, sa na prechodné obdobie do 31.07.2017 považovali za zapísaných do registra partnerov verejného sektora. Do tohto termínu však boli povinní zabezpečiť overenie identifikácie konečného užívateľa výhod podľa zákona o registri partnerov verejného sektora a podanie návrhu na zápis do registra partnerov verejného sektora.

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

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

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

Upozornenie: ZVO neustanovuje (oproti predchádzajúcemu ZVO), že zmluva musí byť uzavretá v lehote viazanosti ponúk. Uvedené však neznamena, že lehota viazanosti ponúk podľa nového ZVO už nemá význam. Význam lehoty viazanosti ponúk naďalej spočíva v jasnom stanovení, ohrazení obdobia, počas ktorého sú uchádzači svojou ponukou viazaní, tzn. v súlade s princípom transparentnosti je im jasne dopredu oznámená táto lehota, aby si mohli prispôsobiť a plánovať využitie svojich kapacít a zdrojov. Po uplynutí tejto lehoty viazanosti ponúk je stále možné pristúpiť k uzavretiu zmluvy s úspešným uchádzačom, pokiaľ tento, napriek tomu, že už nie je svojou ponukou viazaný, s tým prejaví súhlas.

3.1.15 Zrušenie VO

1. Zrušiť VO je možné len v prípadoch uvedených v § 57 ZVO. Upozorňujeme prijímateľa, že SO overuje aj oprávnenosť postupu zrušenia VO s ohľadom na uvedené ustanovenie.
2. Pre oblasť vykonávania finančnej kontroly VO je v prípade zistení, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO relevantný spôsob zrušenia VO uvedený v § 57 ods. 2 prvá veta ZVO (za predpokladu, že zrušenie VO nenariadi sám ÚVO).
3. Ak bola predložená len jedna alebo 2 ponuky, odporúčame na základe analýzy možných príčin malého počtu ponúk a nízkej úrovne hospodárskej súťaže zvážiť v súlade s druhou vetou § 57 ods.

²⁴ Na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR www.justice.gov.sk v časti Registre, Register partnerov verejného sektora, resp. <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>

²⁵ 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>

2 ZVO zrušenie použitého postupu zadávania zákazky. Prijímateľ je povinný v prípade, že nezrušil postup zadávania zákazky, v rámci ktorého neboli predložené viac ako 2 ponuky, predložiť SO spolu s dokumentáciou na kontrolu VO aj zdôvodnenie nezrušenia postupu VO. Uvedená povinnosť predloženia zdôvodnenia sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnote nadlimitných zákaziek, ale aj na podlimitné zákazky realizované bez využitia elektronického trhoviska. V rámci postupov zadávania podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko prijímateľ ešte v rámci prípravy súťaže (objednávkového formulára) zvolí možnosť nedokonania procesu zadávania zákaziek s 1 dodávateľom.

3.1.16 Odstúpenie od zmluvy

1. Podľa § 19 ZVO je možné v rámci určitých okolností odstúpenie od zmluvy/rámcovej dohody/koncesnej zmluvy. S ohľadom na § 19 ods. 2 ZVO je možné odstúpiť od zmluvy v prípade, že dôjde k podstatnej zmene zmluvy, ktorá nemôže byť riešená dodatkom k zmluve, ale len novým VO. Okolnosti odstúpenia od zmluvy v takomto prípade môžu byť predmetom kontroly zo strany SO.

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

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

Možnosť úpravy zmluvných, resp. obchodných podmienok pred uzavretím zmluvy

V prípade, že sa vyskytnú okolnosti, ktoré vyžadujú úpravu zmluvných, resp. obchodných podmienok pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, takouto úpravou nemôže dôjsť k zmene, resp. úprave, ktorá by mohla mať vplyv na výber úspešného uchádzača, napr.:

- podmienky zadávania zákazky obsiahnuté v predmete zákazky (rozšírenie alebo zúženie predmetu zákazky – napr. rozšírenie predmetu zákazky/zmluvy o nákup ďalších častí technológie, ktoré neboli predmetom zákazky zadávanej postupom VO, uzavretie zmluvy len na určité plnenie – napr. časť stroja alebo nižší počet svetelných bodov v rámci osvetlenia mesta, na ktoré má verejný obstarávateľ prostriedky),
- podmienky zadávania zákazky obsiahnuté v oznámení o vyhlásení VO, resp. v súťažných podkladoch (napr. úprava lehoty dodania tovaru z 12 na 36 mesiacov, nadobudnutie účinnosti zmluvy o pol roka skôr oproti obchodným podmienkam v súťažných podkladoch),
- návrhy na plnenie kritérií (napr. zvýšenie jednotkových cien vysúťažených v elektronickej aukcii, predĺženie lehoty).

Z uvedeného vyplýva, že do úvahy by mohli prichádzať len také úpravy alebo zmeny zmluvných, resp. obchodných podmienok, ktorými sa nemenia podstatným spôsobom pôvodné podmienky zadávania zákazky, ani ponuka úspešného uchádzača, a ktoré nemajú žiadnym spôsobom vplyv na výber úspešného uchádzača.

TIP: Pri zákazkách zrealizovaných cez elektronické trhovisko sú výsledné zmluvy s úspešným uchádzačom automaticky zverejňované v Centrálnom registri zmlúv²⁶.

²⁶ <https://www.crz.gov.sk/>

3.1.18 Ochrana hospodárskej súťaže

1. SO v rámci kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže (dohody obmedzujúce súťaž podľa § 4 tohto zákona).
2. V prípade, že SO zistí pri kontrole VO skutočnosti, ktoré indikujú podozrenie z možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže (napr. možnej kartelovej dohody alebo inej dohody obmedzujúcej súťaž), je SO oprávnený zaslať podnet na vykonanie prešetrenia Protimonopolnému úradu SR²⁷. Upozorňujeme, že ak výsledkom tohto konania bude potvrdenie porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, môže uvedené predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní výdavkov z predmetného VO zo strany SO.
3. Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe č. 8 príručky Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktorých výskyt zvyšuje pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k porušeniu zákona o ochrane hospodárskej súťaže. Odporúčame oboznámiť sa s týmito indikátormi a ak prijímateľ v rámci realizácie VO identifikuje niektoré z nich, je potrebné zvážiť podľa povahy a závažnosti týchto indícií možnosť podania podnetu Protimonopolnému úradu SR.

3.1.19 Oznámenie o výsledku VO

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

3.1.20 Archivácia dokumentácie z VO

1. Prijímateľ je povinný v zmysle § 24 ods. 1 ZVO evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich päť rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku VO.
2. Upozorňujeme prijímateľa aj na povinnosť archivácie dokumentácie vyplývajúcej zo zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá môže byť dlhšia ako lehota uvedená v predchádzajúcom odseku. V zmysle čl. 19 všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou zmluvy o poskytnutí NFP, je prijímateľ povinný uchovávať a archivovať dokumentáciu z VO do uplynutia lehôt podľa čl. 7 ods. 7.2 zmluvy o poskytnutí NFP.
3. V prípadoch dokumentácie zverejňovanej na internete, kde je doba zverejnenia a archivácie týchto dokumentov kratšia ako doba stanovená v zmluve o poskytnutí NFP (napr. v rámci elektronického trhu), je prijímateľ rovnako povinný zabezpečiť zálohovanie a archiváciu dokumentácie do uplynutia lehôt uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.

3.2 Postupy vo VO

3.2.1 Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov

3.2.1.1 Nadlimitné postupy

1. Podľa § 29 ZVO nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú:
 - verejná súťaž,
 - užšia súťaž,
 - rokovacie konanie so zverejnením,

²⁷ <http://www.antimon.gov.sk/>

- súťažný dialóg,
 - inovatívne partnerstvo,
 - priame rokovacie konanie.
2. Podľa § 5 ods. 1 ZVO zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo ZsNH v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Z tohto pohľadu na uvedené ustanovenie upozorňujeme najmä prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO.
 3. Limity sú upravené v § 5 ZVO. Odporúčame si pred vyhlásením VO vždy overiť platné limity pre nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom.
 4. Podľa § 66 ods. 8 ZVO, ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska (tzv. nadlimitné trhovisko).

3.2.1.2 Podlimitné postupy

1. Podľa § 108 ods. 1 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na:
 - a) podľa § 109 až § 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, (zákazky zadávané cez elektronické trhovisko),
 - b) postup podľa § 113 až 116 ZVO (zákazky bez využitia elektronického trhoviska),
 - c) podľa § 109 až 112 ZVO alebo podľa § 113 až § 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ak ide o zákazku podľa § 108 ods. 2 ZVO (chránené dielne a pracoviská, sociálna integrácia, programy chránených pracovných miest atď.)
2. V súvislosti s voľbou vhodného postupu zadávania podlimitných zákaziek je prijímateľ povinný vypracovať dokument, ktorý bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré zohľadňoval a posudzoval v súvislosti s rozhodnutím o určení použitého postupu VO (najmä okolnosti, na základe ktorých prijímateľ usúdil, že tovar, služba alebo práca, ktoré sú predmetom zákazky, sú alebo nie sú bežne dostupné na trhu). Dokument s určením a zdôvodnením postupu je prijímateľ povinný uchovávať a archivovať spolu s ostatnou dokumentáciou z VO. Tento dokument bude predmetom kontroly zo strany SO.

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

Upozornenie - určenie bežnej dostupnosti pri určitých typoch služieb a stavebných prácach
 V súvislosti so zadávaním **podlimitných zákaziek na poskytnutie služieb intelektuálnej povahy** a zadávaním **podlimitných zákaziek na uskutočnenie stavebných prác** upozorňujeme na výkladové stanoviská ÚVO č. 1/2017 a č. 2/2017, podľa ktorých verejný obstarávateľ pri type zákaziek uvedených v týchto výkladových stanoviskách **postupuje podľa § 113 až 116 ZVO** (podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska).

3.2.1.2.1 Elektronické trhovisko

1. Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú § 109 a § 110 ZVO. Výber a preukázanie výberu postupu je potrebné vykonať aj s ohľadom na ustanovenia predošlej časti príručky.
2. Pravidlá a postupy kontroly VO vykonávanej SO sú uvedené v príručke v časti [Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko](#).
3. Za VO vyhlásené a zrealizované cez elektronické trhovisko nesie prijímateľ z pohľadu ZVO plnú zodpovednosť, preto je potrebné uvedené zohľadniť najmä pri definovaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie tak, aby opis, špecifikácie a stanovené požiadavky neboli v rozpore s § 42 ZVO a v rozpore s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 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 § 6 ods. 16 ZVO, nie je v súlade so ZVO, ak sa zákazka rozdelí s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Z tohto dôvodu, ak by rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko došlo k obídeniu postupu zadávania zákazky nadlimitným postupom, uvedené bude posúdené ako porušenie ZVO.
5. Odporúčame oboznámiť sa s [Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska](#)²⁸, ktoré v čl. XV. Všeobecných zmluvných podmienok²⁹ obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ.
6. Účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko a spolufinancovaných z fondov EÚ je naviazaná na výsledky kontroly predmetného VO zo strany SO. Ak výsledok predmetnej kontroly VO nebude kladný, nie je splnená podmienka nadobudnutia účinnosti zmluvy v súlade so Všeobecnými zmluvnými podmienkami elektronického trhoviska. To znamená, že k plneniu zmluvy nemôže dôjsť skôr, ako sa zmluva s úspešným uchádzačom stane účinnou. Pre bezproblémové plnenie zmluvy je nevyhnutné, aby prijímateľ po doručení správy z kontroly VO, bezodkladne upozornil na túto skutočnosť dodávateľa. Zároveň je potrebné, aby prijímateľ pri stanovovaní lehoty plnenia zmluvy (napr. lehoty na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác) zohľadňoval lehotu potrebnú na ex-post kontrolu VO vykonávanú SO (t.j. stanovil lehotu plnenia s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly VO).
7. Požadujeme pri vyplňaní objednávkového formuláru označiť možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
8. SO môže v rámci kontroly VO požadovať od prijímateľa preukázanie súladu špecifikácie tovaru, ktorý bude predmetom dodania s technickou špecifikáciou uvádzanou v objednávkovom formulári, ako aj preukázanie vecného súladu predmetu obstarania so schválenou ŽoNFP. Aj z toho dôvodu odporúčame určiť v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy podmienku, že dodávateľ je povinný v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet (napr. v prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi obstarania) spolu so špecifikáciou – uvedenie konkrétnej značky, výrobcu a typového označenia tovaru, ktorý bude predmetom dodania (napr. katalógový list, technický opis). Na základe toho sa preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky.
9. Odporúčame určiť v osobitných požiadavkách na plnenie podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS2014+, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame číslo ITMS2014+ uvádzať v špecifikácií vopred, nakoľko toto narúša zachovanie princípu anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.

²⁸ <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>

²⁹ Všeobecné zmluvné podmienky sú súčasťou zmlúv uzatváraných cez elektronické trhovisko.

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

Najčastejšie nedostatky pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko:

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

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

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

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

3.2.1.2.2 Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

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

3.2.1.3 Zákazky podľa § 117 ZVO – zákazky s nízkou hodnotou

1. S ohľadom na oprávnenosť postupu zadávania ZsNH je dôležité správne určiť postup obstarávania s ohľadom na skutočnosť, či sa jedná o tovar, službu alebo prácu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu³⁰. Prijímateľ je povinný vypracovať dokument, ktorý bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ zohľadňoval a posudzoval v súvislosti s rozhodnutím o určení použitého postupu VO (najmä okolnosti, na základe ktorých prijímateľ usúdil, že tovar, služba alebo práca, ktoré sú predmetom zákazky, nie sú bežne dostupné na trhu).
2. ZsNH, Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní ZsNH v súlade s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.6.), v súlade s MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR³¹ a v súlade s ustanoveniami k ZsNH uvedenými v príručke ([Kontrola ZsNH](#)).
3. Stanovené pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky ZsNH, ktoré budú spolufinancované z OP VaI, bez ohľadu na skutočnosť, kedy ich prijímateľ zrealizoval (~~t.j.~~ či pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP ~~alebo~~, pred alebo po schválení ŽoNFP, t.j. vzťahujú sa aj na žiadateľa a partnera). Ak prijímateľ predloží SO na kontrolu dokumentáciu zo zadávania ZsNH, pri ktorej obstarávaní

³⁰ Uvedené pravidlo neplatí pre ZsNH podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby), na ktoré sa vzťahuje pôsobnosť tejto príručky, ak sa PHZ rovná, alebo presahuje 5 000 EUR bez DPH, bez ohľadu na skutočnosť, či sa jedná o bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce.

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

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

4. ZsNH pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:

- zákazky, ktorých PHZ je rovná, alebo vyššia ako 5 000 EUR (ďalej aj „zákazky nad 5 000 EUR“),
- zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 5 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 5000 EUR“).

3.2.1.3.1 Zákazky nad 5000 EUR

1. V prípade zákaziek nad 5 000 EUR musí prijímateľ vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.
2. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle výzvu na súťaž ~~Vo~~ (výzvu na predkladanie ponúk). Vo výzve stanoví okrem iného aj lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná predmetu zákazky, avšak nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať zverejnenie výzvy na súťaž hodnoverným spôsobom (napr. printscreen, z ktorého je zrejmé dátum zverejnenia výzvy na súťaž). Ak prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu na súťaž zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.
3. Vo výzve na súťaž prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 10 ods. 2 a § 42 ods. 3 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), PHZ, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu plnenia zmluvy a miesto dodania), kritériá na hodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
4. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek nad 5 000 EUR v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení výzvy na súťaž aj na osobitný e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk³².
5. Forma, rozsah a štruktúra informácií, ktoré je prijímateľ povinný dodržať a zaslať v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt CKO uvedený v odseku 4 tejto časti príručky, sú uvedené v Prílohe č. 5 príručky *Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5 000 EUR*.
6. CKO informáciu od prijímateľa po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. CKO nenesie zodpovednosť za správnosť a presnosť takto predložených údajov a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF.
7. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené zverejnenie alebo nezverejnenie požadovaných informácií (napr. technické problémy na strane zverejňovateľa informácií) v prípade, že si splnil povinnosť riadne zverejniť výzvu na súťaž na svojom webovom sídle a informácie o jej zverejnení zaslal v súlade s určenými podmienkami CKO. Prijímateľ je pre tento prípad povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácií o zverejnení výzvy na súťaž CKO.
8. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO v ten istý deň, ako zverejní výzvu na súťaž a túto informáciu zašle neskôr avšak ešte v lehote

³² 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.

na predkladanie ponúk, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mailový kontakt CKO (informácia zaslaná CKO už bude obsahovať údaj so zohľadnením predĺženia lehoty na predkladanie ponúk). O predĺžení lehoty na predkladanie ponúk musí prijímateľ informovať potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov rovnakým spôsobom, akým oznámil zámer zadať zákazku (napr. viditeľné zverejnenie zmeny vykonanej vo výzve na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách) a zároveň je prijímateľ povinný predĺženie lehoty na predkladanie ponúk preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom alebo známym záujemcom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 4 tejto kapitoly príručky.

9. Predloženie informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO podľa ods. 4 tejto kapitoly príručky až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk je považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF.

10. Prijímateľ je povinný súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení CKO zároveň zaslať výzvu na súťaž **minimálne trom potenciálnym dodávateľom**. Oslovené subjekty musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). V prípade, že prijímateľ vo výzve na súťaž stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá subjekty, ktorým zašle výzvu na súťaž aj s ohľadom na tieto skutočnosti, a to tak, aby oslovené subjekty tieto podmienky potenciálne spĺňali, a teda boli spôsobilé dodať predmet zákazky. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty, ktoré preukazujú zaslanie výzvy na súťaž minimálne **3potenciálnym3 potenciálnym** dodávateľom (napr. formou e-mailovej notifikácie – potvrdenie o odoslaní, o prijatí, resp. o prečítaní e-mailu). Upozorňujeme na potrebu zabezpečenia anonymity oslovovaných subjektov, napr. pri zasielaní výzvy na súťaž (pozn.: e-mailové adresy je potrebné uvádzať takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov).

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

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

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

14. V prípade, že prijímateľovi aj napriek splnení vyššie uvedených pravidiel budú predložené len dve, resp. jedna ponuka, je oprávnený zadať zákazku úspešnému uchádzačovi a postup obstarávania zákazky neopakovať. V takomto prípade však prijímateľ písomne zdôvodní, prečo sa rozhodol postup obstarávania zákazky neopakovať.

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

15.16. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky nad 5 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu, ktorého povinné minimálne náležitosti sú uvedené v prílohe č. 4 príručky Vzor Záznamu z prieskumu trhu – vrátane jeho minimálnych náležitostí je prílohou č. 4 príručky.

3.2.1.3.2 Zákazky do 5000 EUR

1. V prípade zákaziek do 5 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu. Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením potenciálnych dodávateľov, ktorí predložia ponuku písomne, e-mailom alebo faxom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov (okrem telefonického prieskumu). Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejмый výsledok výberu dodávateľa.
2. Pri zadávaní zákaziek do 5 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne** troch potenciálnych dodávateľov (napr. prostredníctvom webových stránok). Oslovení alebo identifikovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri).
3. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov).
4. Výber dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako predložením ponuky (napr. údajmi na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, informáciami uvedenými v katalógoch a cenníkoch), pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
5. Pri zákazkách do 5 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej webovej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takejto zákazky CKO a ani zasielať výzvu na súťaž vybraným potenciálnym dodávateľom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní zákazky do 5 000 EUR základné princípy VO v zmysle §10 ods. 2 ZVO a ďalšie povinnosti podľa § 117 ZVO.
6. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky do 5 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu. [Vzor záznamu z prieskumu trhu](#) vrátane jeho minimálnych náležitostí je prílohou č. 4 príručky.

3.2.2 Postupy VO

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

3.2.2.1 Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje § 66 ZVO.
2. Ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, prijímateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhu.

TIP:

ZVO zaviedol do praxe tzv. reverznú súťaž (§ 66 ods. 7 ZVO), ktorá spočíva v tom, že verejný obstarávateľ má možnosť sa rozhodnúť, že pri vyhodnocovaní ponúk uchádzačov bude najskôr postupovať prioritným vyhodnotením ponúk ako takých a až následne vyhodnotením splnenia podmienok účasti uchádzačmi.

Informácia o použití reverznej verejnej súťaže podľa predchádzajúceho odseku by mala byť uchádzačom známa už v čase pred predložením ponuky. Keďže sa vo formulári „oznámenie o vyhlásení VO“ nenachádza bod, ktorý by priamo odkazoval na použitie tohto spôsobu vyhodnocovania ponúk, je vhodné uviesť túto informáciu v časti „Doplňujúce informácie“ oznámenia o vyhlásení VO alebo je možné ju uviesť v súťažných podkladoch.

3.2.2.2 Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje § 67 ZVO. Aj keď použitie užšej súťaže nie je potrebné zdôvodňovať, je vhodné ju aplikovať najmä vtedy, keď sa vo VO predpokladá napríklad predloženie technicky náročných ponúk na posúdenie a súčasne vysoký počet záujemcov, čo môže neprimerane predĺžiť a skomplikovať proces vyhodnotenia ponúk, a tým aj výrazne zvýšiť jeho administratívnu náročnosť.
2. V záujme umožnenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame ~~využívať zníženia počtu záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, aplikovať s ohľadom na túto skutočnosť, t.j. pri využívaní užšej súťaže~~ určiť ~~aj vyšší počet takýchto~~ záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, ako je určený v ZVO (napr. ~~na~~ 10).
3. Ak prijímateľ využije možnosť obmedzenia počtu záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak, aby bola umožnená hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, podľa ktorých sa toto obmedzenie bude uplatňovať, je potrebné zabezpečiť, aby boli stanovené jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne. Zároveň v rámci uplatnenia vylúčenia uchádzača alebo záujemcu, resp. nevyzvania záujemcu na predloženie ponuky, na rokovanie alebo na dialóg, v súlade s princípom transparentnosti musí byť takého odôvodnenie riadne a dostatočné, tzn. vylúčenému uchádzačovi alebo záujemcovi, resp. nevybranému záujemcovi musia byť uvedené dôvody, pre ktoré bol vylúčený, resp. nevyzvaný v porovnaní s vybranými záujemcami, ktorých verejný obstarávateľ vyzve na predloženie ponuky, na rokovanie alebo na dialóg.
4. Výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži, ktorý sa realizuje na základe vopred stanovených kritérií je prijímateľ povinný zdokumentovať. Z dokumentu, ktorý predloží SO, musí byť zrejmé najmä to, ako boli posudzované všetky záujemcom predložené doklady a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

3.2.2.3 Rokovacie konanie so zverejnením

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

3.2.2.4 Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 81 a § 82 ZVO.
2. Odporúčame sa v čo najvyššej miere vyhnúť zadávaniu zákaziek týmto postupom, nakoľko z pohľadu zistení identifikovaných kontrolnými a auditnými orgánmi sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou vzniku neoprávnených výdavkov.
3. Každé použitie priameho rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej SO (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.

4. Za účelom vykonania kontroly VO realizovaného postupom priameho rokovacieho konania, je SO oprávnený od prijímateľa vyžadovať aj predloženie kompletnej dokumentácie z iného VO, ktoré môže s overovaným VO súvisieť.
5. Pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania prijímateľ zašle SO pred vykonaním priameho rokovacieho konania návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu podľa § 26 ods. 7 ZVO. Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej SO.

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

3.2.2.5 Súťažný dialóg

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 74 až § 77 ZVO.
2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v § 70 ZVO.
3. Každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly VO zo strany SO (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.

Aj keď má súťažný dialóg spoločné črty s užšou súťažou ako aj s rokovacím konaním so zverejnením, dialóg sa od užšej súťaže odlišuje tým, že rokovania sa môžu týkať všetkých aspektov zákazky, kým v užšej súťaži rokovania nie sú možné a od rokovacieho konania so zverejnením sa odlišuje obmedzením rokovaní o predložených riešeniach záujemcov na čo najlepšie uspokojenie potrieb verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa na určitú konkrétnu fázu v priebehu tohto postupu.

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

Príklady:

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

3.2.2.6 Inovatívne partnerstvo

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

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

3.2.2.7 Súťaž návrhov

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

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

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

3.2.2.8 Rámcové dohody

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

3.2.3 Dodatky k zmluvám

1. Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 18 ZVO.
2. Vzhľadom na skutočnosť, že SO posudzuje oprávnenosť uzavretia každého dodatku, odporúčame venovať dostatočnú pozornosť príprave VO a najmä súťažným podkladom a návrhu zmluvy, ktorý je ich súčasťou, aby nedochádzalo k potrebám uzatvárania dodatkov z dôvodu nepozornosti, neaktuálnosti alebo nesprávnosti údajov a informácií uvádzaných v návrhu zmluvy. Odporúčame venovať zvýšenú pozornosť, napr. súladu lehoty dodania predmetu zákazky uvedenej v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy (pozn.: Lehotu dodania predmetu zákazky je (pokiaľ možno) potrebné stanoviť jednoznačne. Vo formulári oznámenia o vyhlásení VO sa táto lehota odvíja od lehoty zadania zákazky. Odporúčame v súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy bližšie definovať lehotu zadania zákazky, napr. uzavretie / účinnosť zmluvy, podpísanie objednávky, odovzdanie staveniska).
3. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti [Kontrola dodatkov](#).
4. Prijímateľ je povinný predložiť SO každý dodatok k zmluve na ex-ante kontrolu ešte pred jeho podpisom.

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

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

4 Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje

1. Upozorňujeme na pravidlá a postupy uvedené v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO (ďalej len „MP CKO č. 12“)³³.
2. Zákazky nespádajúce pod ZVO ~~sa pre potreby MP CKO č. 12 rozdeľujú~~ možno klasifikovať nasledovne:
 - a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ZVO okrem zákaziek podľa § 1 ods. 4, 7, 8 a 10, (ďalej len „zákazky z výnimky“),
 - b) zákazky, ktoré podliehajú výnimke zadávané vnútorným obstarávaním podľa § 1 ods. 4, 7 a 8 (tzv. „in-house zákazky“), a zákazky podľa § 1 ods. 10 ZVO - zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.
3. Pri zadávaní zákaziek z výnimky je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel relevantných pre tento typ zákaziek, ktoré sú uvedené v príručke.
4. Pri zadávaní in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce postupuje prijímateľ podľa *Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce spolufinancovaných zo zdrojov Val v gescii MH SR* zverejneného na webovom sídle OP Val.
5. Požadujeme, aby každú zákazku, na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ZVO, predložil prijímateľ SO na prvú ex-ante kontrolu. V rámci tejto kontroly bude SO posudzovať všeobecné oprávnenie na aplikovanie výnimky zo ZVO. Po schválení postupu aplikovania výnimky zo strany SO následne predloží dokumentáciu v rámci predmetnej zákazky pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Až na základe výsledku tejto kontroly bude prijímateľ oprávnený uzavrieť túto zmluvu.
6. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že SO identifikuje neoprávnené použitie postupov zadávania zákaziek nespádajúcich pod ZVO, budú výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu.
7. Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. e) ZVO.

4.1 Zákazky z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 5 ZVO je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 MP CKO č. 12.
2. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek, na ktoré bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2,3 a 12 ZVO, zabezpečiť dodržanie princípu transparentnosti a hospodárnosti.
3. Požadujeme, aby každá zákazka, na ktorú bude uplatnená výnimka, bola prijímateľom predložená na ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Zmluvu s dodávateľom bude prijímateľ oprávnený uzavrieť až po ukončení kontroly vykonanej SO. Predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej SO je aj overenie hospodárnosti takto zadávaných zákaziek. Za týmto účelom môže SO požadovať od prijímateľa doklady preukazujúce hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb alebo stavebných prác (napr. prostredníctvom prieskumu trhu).
4. Prijímateľ predkladá dokumentáciu k zadávaniu zákazky z výnimky na ex-post kontrolu najneskôr 30 dní odo dňa podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré existovali už pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP predkladá prijímateľ dokumentáciu SO na kontrolu najneskôr pred predložením prvej ŽoP obsahujúcej výdavky vzťahujúce sa na túto zmluvu.

³³ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

5. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že sa zadanie zákazky z výnimky vzťahuje na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na uplatnenie osobitého režimu, musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.
6. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO, výnimky podľa § 1 ods. 12 písm. d) a q) ZVO je prijímateľ povinný za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti, vykonať prieskum trhu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Prieskum trhu by mal byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky a mal by preukázať, že zákazka, ktorá bude zadaná vybranému dodávateľovi je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. Prieskum trhu a podpornú dokumentáciu k prieskumu trhu (napr. opis predmetu zákazky, dokumentácia preukazujúca oslovenie potenciálnych dodávateľov, ponuky predložené oslovenými dodávateľmi, printscreen ponúk identifikovaných prostredníctvom internetu, katalógy, cenníky) je prijímateľ povinný archivovať a bude súčasťou dokumentácie predkladanej SO na kontrolu.
7. S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností upozorňujeme, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO, a teda napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia sa považuje za poskytnutie služby, ktorej obstaranie spadá plne pod režim ZVO (jedná sa o služby podľa prílohy č. 1 ZVO „organizovanie seminárov“ alebo „služby na organizovanie podujatí“). Zároveň v rámci prieskumu trhu zadania zákazky podľa výnimky uvedenej v §1 ods. 2 písm. c) ZVO má prijímateľ možnosť určiť a zadefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, resp. určiť požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, ale zároveň rešpektovali princípy uvedené v tejto kapitole. V prípade zákaziek na nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností je možné pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov využiť inštitút znaleckého posudku.
8. Zároveň v rámci aplikovania výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO odporúčame, pokiaľ je to možné, postupovať pri získavaní služieb spojených s nájmom nebytových priestorov podľa ZVO. Uvedené sa rovnako týka aj tovarov (napr. nábytkového alebo iného technického vybavenia).

4.2 In-house zákazky

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

4.3 Zákazky horizontálnej spolupráce

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

5 Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad

Na základe analýzy zistení z auditov, kontrol a certifikačných overovaní vykonaných jednotlivými orgánmi boli identifikované viaceré nedostatky, pričom výber z najčastejšie sa opakujúcich je uvádzaný v nasledovnej tabuľke (bližší popis a odporúčanie SO 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 o vyhlásení VO	Porušenie princípov VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo predloženia ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	Podmienky účasti
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritériá na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo v oznámení o vyhlásení VO	Porušenie princípov VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo predloženia ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO alebo výzvou na predkladanie ponúk	Počas vyhodnotenia neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo uplatnenie kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi.	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti Vyhodnotenie ponúk
4.	V zmluve s dodávateľom chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly a auditu	Prijímateľ neuviedol v súťažných podkladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu.	Súťažné podklady
5.	Nepreukázanie určenia alebo nesprávne určenie PHZ	Prijímateľ nepreukázal splnenie povinnosti určenej v § 6 ZVO lebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jej určenie.	Predpokladaná hodnota zákazky
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky do jedného postupu VO bez možnosti predkladať ponuky na časti	Porušenie ZVO tým, že zákazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu VO (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), obmedzila hospodársku súťaž, čo malo za následok nízky počet predložených ponúk.	Predpokladaná hodnota zákazky Spájanie zákaziek
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu SO pred jeho podpisom	Prijímateľ nepredložil SO zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom na kontrolu podľa pravidiel určených SO.	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO
8.	Prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom	Pri overovaní procesu VO bola zistená osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom, resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťami, ktoré pre verejného obstarávateľa externe zabezpečuje proces VO alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	Konflikt záujmov

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

6 Povinnosti prijímateľa voči SO

6.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO³⁴

6.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO

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

³⁴ Prijímateľ nepredkladá SO na kontrolu dokumentáciu z VO vzťahujúceho sa na výdavky vykazované prostredníctvom zjednodušeného vykazovania výdavkov (ak relevantné, t.j. ak SO v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP zadefinoval uvedený spôsob vykazovania výdavkov).

6. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO SO na kontrolu v lehotách stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.
7. Prijímateľ predkladá SO dokumentáciu z VO na jednotlivé druhy kontrol VO (podľa PHZ a limitov vzťahujúcich sa na verejných obstarávateľov podľa § 7 a osoby podľa § 8 ods. 1, 2, 4 a 5 ZVO) podľa nasledovnej tabuľky:

Druh	Bežná dostupnosť ³⁵	PHZ ³⁶	Postup zadávania zákazky	Druh kontroly VO
Tovar, služba	nevzťahuje sa	≥135 000 EUR * resp. ≥209 000 EUR, ≥ 750 000 EUR ³⁷	Nadlimitný	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola Štandardná ex-post kontrola
<u>Tovar, služba</u>	<u>nevzťahuje sa</u>	<u>≥135 000 EUR * resp.</u> <u>≥209 000 EUR,</u> <u>≥ 750 000 EUR³⁸</u>	<u>Podlimitný podľa § 113 až § 116 ZVO⁴⁰</u>	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	≥135 000 EUR* resp. ≥209 000 EUR ≥ 750 000 EUR ³⁹	Nadlimitný cez elektronické trhovisko	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	od 40 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Prvá ex-ante kontrola Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako <u>515</u> 000 EUR do 40 000 EUR ³⁹ (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	od 0 EUR do <u>515</u> 000 EUR ³⁹ <u>od 0 EUR do 40 000 EUR⁴⁰</u>	ZsNH	Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako <u>2050</u> 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy ³⁹	Podlimitný podľa § 113 až § 116 ZVO	Druhá ex-ante kontrola⁺ Následná ex-post kontrola⁺ Štandardná ex-post kontrola
<u>Tovar, služba</u>	<u>Nie</u>	<u>rovná alebo vyššia ako 40 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy⁴⁰</u>	<u>Podlimitný podľa § 113 až § 116 ZVO</u>	Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Nie	od 0 EUR do limitu podlimitnej zákazky	ZsNH	Štandardná ex-post kontrola

³⁵ v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) ZVO

³⁶ hodnoty v rámci nadlimitných postupov je potrebné overiť s ohľadom na platné limity podľa vyhlášky ÚVO

* vzťahuje sa na osoby podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO a) ZVO (pozn. pri osobách podľa § 8 ZVO viď. text v kap. 6.1.4 bod 2)

+ vzťahuje sa na nadlimitné zákazky zadávané postupom zadávania podlimitných zákaziek

³⁷ limit platí pre sociálne a osobitné služby podľa prílohy č. 1 ZVO

³⁸ limit platí pre sociálne a osobitné služby podľa prílohy č. 1 ZVO

³⁹ limit platí pre sociálne a osobitné služby podľa prílohy č. 1 ZVO

³⁹ vzťahuje sa na osoby podľa § 7

⁴⁰ vzťahuje sa na osoby podľa § 8 ods. 1 a 2

Práce	nevzťahuje sa	vyššia alebo rovná 5 225 000 EUR	Nadlimitný	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola Štandardná ex-post kontrola
Práce	Áno	od 200 000 do 5 225 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Prvá ex-ante kontrola Štandardná ex-post kontrola
Práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 515 000 EUR do 200 000 EUR (vrátane) ³⁹	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Štandardná ex-post kontrola
Práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 140 000 EUR do 200 000 EUR (vrátane) ⁴⁰	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Štandardná ex-post kontrola
Práce	Áno	od 0 EUR 515 000 EUR ³⁹ od 0 EUR do 140 000 ⁴⁰	ZsNH	Štandardná ex-post kontrola
Práce	Nie	vyššia alebo rovná 70150 000 ⁴⁰ (140 000) ³⁹ EUR do 5 225 000 EUR	Podlimitný podľa § 113 až § 116 ZVO	Druhá ex-ante kontrola* Následná ex-post kontrola* Štandardná ex-post kontrola
Práce	Nie	od 0 do 70150 000 EUR ⁴⁰ od 0 do 140 000 EUR ³⁹	ZsNH	Štandardná ex-post kontrola
Tovar Služba Práca	nevzťahuje sa	od 0 EUR	Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola

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

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

[10. Prijímateľ má možnosť ex ante konzultácií na SO pred každým krokom realizácie VO.](#)

6.1.2 Vecná kontrola VO

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

2. Vecná kontrola je v kompetencii [poskytovateľa SO](#) aj v prípade, že kontrolu súladu postupu prijímateľa so ZVO vykonal ÚVO.

3. Dokumentáciu k zadávaniu ZsNH predkladá prijímateľ spolu s dokumentáciou k príslušnej ŽoP. V tomto prípade vykonáva SO vecnú kontrolu VO v rámci kontroly ŽoP.

4. Ak SO identifikuje na základe zistení vecnej kontroly VO porušenie, alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov, v záveroch príslušnej kontroly (kontrola VO alebo kontrola ŽoP) konštatuje uvedenú skutočnosť a určí opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie nedostatku. Pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závisieť od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.

6.1.3 Plán VO

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

1. V prípade dopytovo-orientovaných projektov po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr spolu s prvým predložením dokumentácie z VO v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP alebo najneskôr s informáciou o stave, v akom sa proces VO nachádza, je prijímateľ povinný predložiť SO prehľadný plán obstarávania všetkých obstarávaní (tovarov, služieb alebo stavebných prác⁴⁰, ktorý bude obsahovať okrem iného aj informácie o všetkých obstarávaniach tovarov, služieb alebo stavebných prác – už uskutočnených aj plánovaných), ktoré priamo súvisia s realizáciou schváleného projektu. plánuje prijímateľ začať v príslušnom roku.

2. Plán obstarávania VO obsahuje minimálne tieto údaje:

- identifikáciu prijímateľa,
- identifikáciu projektu (číslo projektu z ITMS2014+ a názov projektu),
- názov predmetu zákazky,
- stručný opis predmetu zákazky,
- PHZ (bez DPH),
- typ zákazky v závislosti od finančného limitu a bežnej dostupnosti (napr. nadlimitná, podlimitná, ZsNH, zákazka, na ktorú sa nevzťahuje ZVO),
- postup VO alebo obstarávania,
- plánované výdavky v rozpočte projektu za celé obdobie trvania projektu,
- plánované výdavky, ktoré plánuje prijímateľ financovať mimo rozpočtu projektu (napr. pre organizáciu),
- predpokladaný termín vyhlásenia VO,
- trvanie zmluvy v mesiacoch.

3. Ak SO zašle k predloženému plánu obstarávania pripomienky, prijímateľ je povinný plán prepracovať a opätovne zaslať na posúdenie SO.

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

5. SO je oprávnený si vyžiadať od prijímateľa predloženie plánu VO, resp. jeho aktualizácie kedykoľvek počas realizácie projektu.

⁴⁰ V prípade národných projektov je plán VO súčasťou realizačného projektu.

6.1.4 Prvá ex-ante kontrola VO

1. SO vykonáva prvú ex-ante kontrolu VO na základe dokumentácie z VO predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred vyhlásením VO. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie z VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu z VO na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na všetky nadlimitné zákazky a nadlimitné verejné súťaže s využitím elektronického trhoviska podľa § 66 ods. 8 ZVO a na podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách, vyššia ako 200 000 EUR pri stavebných prácach, a zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je 200 000 EUR a vyššia pri službách uvedených v prílohe č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby⁴¹).

Z uvedeného vyplýva, že prvá ex-ante kontrola sa vzťahuje aj na zákazky, ktorých hodnota je podľa § 5 ods. 2 ZVO nadlimitná, ktoré ale budú realizované podlimitným postupom. Uvedené sa týka prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO (napr. prijímateľ zadáva zákazku podlimitným postupom na služby, pričom predpokladaná hodnota tejto zákazky je rovná alebo vyššia ako 135 000 EUR).

3. Prvá ex-ante kontrola VO sa povinne nevykonáva pri:
 - a) ZsNH,
 - b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP,
 - c) podlimitných zákazkách, okrem podlimitných zákaziek podľa ods. 2,
 - d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou, nie sú tou istou právnickou osobou.
4. Predbežnému schváleniu SO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú najmä nasledovné dokumenty:
 - a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola určená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky),
 - b) predbežné oznámenie (ak relevantné),
 - c) návrh oznámenia o vyhlásení VO, alebo iný obdobný dokument, ktorým sa VO vyhlasuje (napr. návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov, návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu, návrh výzvy na predkladanie ponúk pri podlimitnej zákazke, návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu pri priamom rokovacom konaní),
 - d) návrh súťažných podkladov alebo iný obdobný dokument (napr. návrh súťažných podmienok pri súťaži návrhov, návrh informatívneho dokumentu pri súťažnom dialógu),
 - e) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo súťaže návrhov,
 - f) návrh zmluvného formulára obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty, najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže (pri VO realizovanom cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).

⁴¹ Podľa metodického usmernenia ÚVO č. 11229-5000/2016 zákazky (služby) uvedené v prílohe č. 1 ZVO nie je možné zadávať prostredníctvom elektronického trhoviska.

5. Ak SO identifikuje v rámci prvej ex-ante kontroly VO nedostatky, uvedie ich v návrhu správy⁴² z prvej ex-ante kontroly, určí opatrenia na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení a stanoví lehotu na podanie námietok. Prijímateľ je povinný nedostatky v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať SO upravenú dokumentáciu. SO je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že nedostatky budú odstránené počas výkonu prvej ex-ante kontroly VO a SO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi, v ktorej konštatuje, že predmetné VO môže prijímateľ vyhlásiť. V prípade, že prijímateľ ani po druhej výzve v stanovenej lehote neodstráni zistené nedostatky a nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, SO ukončí prvú ex-ante kontrolu VO zaslaním správy, v ktorej uvedie tie nedostatky, ktoré neboli v stanovenej lehote odstránené. V závere správy SO konštatuje nezpracovanie pripomienok zo strany prijímateľa. V tomto prípade bude síce prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak ak SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO nebude oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
6. Ak SO v rámci prvej ex-ante kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje len správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že predmetné VO prijímateľ môže vyhlásiť.
7. Poskytovateľ SO je počas výkonu kontroly oprávnený obrátiť sa na ÚVO s požiadavkou na ex-ante posúdenie dokumentácie k pripravovanému ÚVO. Lehoty na výkon kontroly počas doby tohto ex-ante posúdenia neplynú.
8. Vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly VO vykonanej SO (zaslanie správy z kontroly) bude posudzované ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch nebude SO oprávnený pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
9. Rovnako, ak prijímateľ vyhlási VO v rozpore s odporúčaniami SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly VO a v rámci ex-post kontroly VO SO zistí nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, súvisiace s týmto rozporom, nebude SO oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z výsledku daného VO budú zo strany SO, v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
10. SO je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a vyhodnotenia predložených ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Prijímateľ je povinný informovať SO o mieste, dátume a čase vyhodnotenia ponúk, ak sa otváranie a vyhodnotenie ponúk realizuje v období po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najmenej 5 pracovných dní vopred. SO môže upozorniť prijímateľa na svoj záujem zúčastniť sa vyhodnotenia ponúk v záveroch prvej ex-ante kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s SO nominácie a súvisiace administratívne úkony.

6.1.5 Druhá ex-ante kontrola VO

1. Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na PHZ nadlimitné. Z uvedeného vyplýva, že sa druhá ex-ante kontrola vzťahuje aj na zákazky, ktoré budú realizované podlimitným postupom, ale ktorých hodnota je podľa § 5 ods. 2 ZVO nadlimitná. Uvedené sa týka prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO (napr. prijímateľ zadáva zákazku podlimitným postupom na služby, pričom predpokladaná hodnota tejto zákazky je rovná alebo vyššia ako

⁴² Pod pojmom návrh správy sa pre účely príručky rozumie návrh správy z finančnej kontroly alebo návrh čiastkovej správy z finančnej kontroly, ak sa vypracováva a pod pojmom správa sa rozumie správa z finančnej kontroly alebo čiastková správa z finančnej kontroly, ak sa vypracováva. Výstupy z finančnej kontroly sú vypracované v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

135 000 EUR) a ktorí teda povinne predkladajú SO dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu. V súlade s ods. 2 tejto časti príručky sa na tieto VO tiež vzťahuje povinnosť podania podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO.

2. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov. **S ohľadom na § 169 ods. 2 ZVO prijímateľ v rámci nadlimitných zákaziek v tejto fáze procesu VO nepodáva podnet na ÚVO**, ale postupuje podľa tejto časti príručky. **Podnet na kontrolu podľa § 169 ods. 2 ZVO podáva prijímateľ až v závislosti od výsledku kontroly VO zo strany poskytovateľa SO a na základe informácie vyzvania od poskytovateľa SO (súčasne s vyzvaním zasiela SO prijímateľovi aj vzor listu, obsahujúci náležitosti vyžadované ÚVO)**. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly [*Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO*](#).
4. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu VO najneskôr do 10 pracovných dní po dni, v rámci ktorého by už bol v zmysle ZVO oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom.
5. Ak poskytovateľ SO v rámci kontroly zistí nedostatky, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk), vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
6. Ak poskytovateľ SO v rámci kontroly nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
7. Ak poskytovateľ SO v rámci kontroly zistí porušenie princípov a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné ich odstrániť inak ako zrušením postupu zadávania zákazky, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP), poskytovateľ SO vypracuje a zašle prijímateľovi návrh správy z kontroly obsahujúci zistenia. V lehote minimálne 5 pracovných dní je prijímateľ oprávnený k uvedeným zisteniam podať poskytovateľovi SO námietky. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, poskytovateľ SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti ich zohľadní v správe z kontroly, pričom následne postupuje podľa ods. 5 alebo 6 tejto časti príručky. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ SO správu z kontroly, ktorej záverom bude jeho nesúhlas s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom, a poskytovateľ SO vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu poskytovateľa SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa SO podpísaná, poskytovateľ SO v rámci následnej ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Nadlimitná zákazka tak prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.
8. ÚVO vykonáva kontrolu nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex-ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva v prípadoch uvedených v bode 5 alebo 6. Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ na základe vyzvania poskytovateľa SO podľa bodu 5 alebo 6. Náležitou podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného poskytovateľa - SO, operačného programu, názvu a čísla projektu, ktorého sa VO týka. Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO prestáva

plynúť lehota na výkon kontroly. Vyzvanie prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO tak plní funkciu výzvy na doplnenie chýbajúceho dokladu, ktorým je právoplatné rozhodnutie ÚVO predstavujúce podklad pre ukončenie finančnej kontroly VO.

9. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni, kedy mu bolo zo strany poskytovateľaSO doručené vyzvanie na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je zároveň povinný informovať poskytovateľaSO o podaní podnetu na ÚVO.
10. ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak.
11. Prijímateľ je povinný doručiť poskytovateľoviSO kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie poskytovateľaSO spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO, resp. Rady ÚVO aj písomné vyhotovenie odvolania.
12. Rozhodnutie, ktoré vydá ÚVO, predstavuje podklad pre poskytovateľaSO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky). Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly vydá poskytovateľSO do 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.
13. Záverom kontroly poskytovateľaSO môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav, zašle prijímateľ poskytovateľoviSO súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk) a poskytovateľSO skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy z kontroly. V prípade, že prijímateľ odstránil protiprávny stav, vypracuje poskytovateľSO v lehote 15 pracovných dní od doručenia aktualizovanej dokumentácie správu z kontroly, ktorá obsahuje súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že prijímateľ neodstránil protiprávny stav, vypracuje poskytovateľSO návrh správy z kontroly, ktorá obsahuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom.
14. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex-post kontroly. V prípade, že poskytovateľSO v správe z kontroly uvedie skutočnosti, napr. na základe zistení vecnej kontroly VO, ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (nie skutočnosti, ktoré majú vplyv na postupy vo VO), v záveroch kontroly môže vydať súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom v zisteniach uvedených v návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.
15. Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu poskytovateľaSO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľaSO podpísaná, poskytovateľSO v rámci následnej ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu.
16. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením druhej ex-ante kontroly VO, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO, SO nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť SO vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

Upozornenie - povinnosť podľa § 169 ods. 2 ZVO:

Povinnosť podať podnet na kontrolu pre uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 169 ods. 2 ZVO pri nadlimitných zákazkách sa vzťahuje len na prijímateľa, t.j. na osobu ktorá už má uzavretú zmluvu o poskytnutí NFP. Nevzťahuje sa teda na žiadateľa, ktorý síce v súlade s požiadavkami predmetnej výzvy začne realizovať VO v hodnote nadlimitnej zákazky, avšak v momente pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom ešte nemá uzavretú zmluvu o poskytnutí NFP.

PRIJÍMATEĽ ZASIELA PODNET NA KONTROLU VO PRED UZAVRETÍM ZMLUVY S ÚSPEŠNÝM UCHÁDZAČOM PODĽA § 169 ODS. 2 ZVO AŽ NA ZÁKLADE VYZVANIA SO (ÚVO kontrolu VO pred ukončením kontroly VO zo strany SO NEVYKONÁ).

6.1.6 Štandardná ex-post kontrola VO

1. Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.
2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO v plnom rozsahu.
3. Štandardná ex-post kontrola VO sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v kapitole [Následná ex-post kontrola VO](#)).
4. Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, prijímateľ informuje [poskytovateľa SO](#) aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať [poskytovateľa SO](#) aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO.
5. V prípade, že sa jedná o nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej nebol podaný podnet podľa § 169 ods. 2 ZVO pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva zašle [poskytovateľ SO](#) na ÚVO podnet na vykonanie kontroly po podpise zmluvy podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO. Závery tejto kontroly budú pre [poskytovateľa SO](#) poskytovať podklad k záverom tejto kontroly. Zároveň pokiaľ prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom už po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP, [poskytovateľ SO](#) nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť [poskytovateľ SO](#) vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.
6. [Poskytovateľ SO](#) je zároveň v rámci kontroly VO oprávnený, s ohľadom na výsledok analýzy rizík podlimitných zákaziek (pozn. jedná sa o interný metodický podklad [poskytovateľa SO](#)), podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO na výkon kontroly po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.
7. Pri predkladaní dokumentácie z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly [Všeobecné požiadavky](#). Prijímateľ predkladá SO dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO najneskôr do 10 pracovných dní po uzavretí zmluvy o NFP, ak prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, alebo najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr.
Ak prijímateľ nie je podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám povinnou osobou, je povinný predložiť dokumentáciu z VO na ex-post kontrolu VO najneskôr do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO (podľa § 26 ods. 3 ZVO) alebo zaslania informácie o výsledku VO (podľa § 113 ods. 3 ZVO).
8. Ak SO pri štandardnej ex-post kontrole VO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), vypracuje správu z kontroly

a záverom ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovanych prijímateľom v rámci ŽoP.

9. Ak SO pri štandardnej ex-post kontrole VO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), v návrhu správy z kontroly uvedie zistené nedostatky, určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. V správe z kontroly SO následne uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závisieť od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia zistených nedostatkov, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.
10. Ak SO v rámci výkonu štandardnej ex-post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO uvedie zistené nedostatky v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov, ako aj lehotu na splnenie týchto opatrení a lehotu na podanie námietok. SO následne v správe z kontroly VO uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. V závere kontroly SO konštatuje, že:
 - a) výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej aj „MP CKO č. 5“)⁴³.
11. Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa bodu 10 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je SO v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu. Ak nastala niektorá zo situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť SO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy (napr. vyhnutie sa ex-ante kontrole, neaplikovanie záverov ex-ante kontroly), SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vyplývajúce z realizácie VO budú zo strany SO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
12. Ak SO pri štandardnej ex-post kontrole VO zistí nedostatky predstavujúce také porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, na ktoré sa vzťahuje finančná oprava podľa MP CKO č. 5 a vzhľadom na moment zistenia týchto nedostatkov je nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, SO postupuje podľa MP CKO č. 5 a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.
13. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post finančnej opravy presahuje objem vyplatených finančných prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, SO určí súčasne aj ex-ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace výdavky v ŽoP.

6.1.7 Následná ex-post kontrola VO

1. Následná ex-post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO. Prijímateľ predkladá SO podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom (akceptuje sa aj kópia zmluvy overená štatutárnym zástupcom prijímateľa), a to najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr.
2. Pre potreby výkonu následnej ex-post kontroly VO prijímateľ predkladá SO originál zmluvy s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh, resp. jej úradne overenú kópiu. Na základe

⁴³ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

žiadosti prijímateľa môže SO v odôvodnených prípadoch určiť prijímateľovi výnimku z predkladania niektorých príloh (napr. z dôvodu rozsiahlosti technickej dokumentácie), avšak prijímateľ je povinný v takomto prípade umožniť SO nahliadnuť kedykoľvek na požiadanie do príslušnej dokumentácie.

3. Pri predkladaní dokumentácie z VO na následnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly Všeobecné požiadavky.
4. Predmetom následnej ex-post kontroly VO je najmä:
 - a) kontrola súladu zmluvy podpísanej s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly VO,
 - b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
 - c) kontrola zapracovania prípadných odporúčaní SO uvedených v záveroch druhej ex- ante kontroly VO,
 - d) kontrola zverejnenia predmetnej zmluvy v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
 - e) kontrola odoslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO,
 - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly VO známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom,
 - g) kontrola podpísania zmluvy s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk.
5. Ak SO v rámci následnej ex-post kontroly VO identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku), uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Ak je možné zistené nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), SO v odporúčaní vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu. Návrh SO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami uvedenými v § 18 ZVO. Je na konkrétnom posúdení SO, či následnú ex-post kontrolu VO ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom. Následná ex-post kontrola VO sa považuje za ukončenú dňom odoslania správy z kontroly. V správe z kontroly SO uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené.
6. Ak SO v rámci následnej ex-post kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly a záverom následnej ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových prijímateľom v rámci ŽoP.
7. Ak SO v rámci výkonu následnej ex-post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO uvedie zistené nedostatky v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu. Následne SO v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. V závere kontroly SO konštatuje, že:
 - a) výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5.
8. Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa bodu 7 a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu. Ak nastala niektorá zo skutočností, ktorá neumožňuje SO určiť ex-ante finančnú opravu (napr. prijímateľ podpísal zmluvu s úspešným uchádzačom bez riadneho ukončenia druhej ex-ante kontroly VO), SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany SO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

6.1.8 Kontrola ZsNH

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii ZsNH v súlade s ustanoveniami uvedenými v kapitole [Zákazky podľa § 117 ZVO - ZsNH](#).
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom súčasne s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje nárokové výdavky súvisiace s predmetným VO. Predloženie dokumentácie z VO pri ZsNH súčasne so ŽoP sa nevzťahuje na prípady predfinancovania, kedy prijímateľ pri predkladaní týchto zákaziek postupuje podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly VO.
3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu VO aj pred predložením ŽoP a požiadať SO o vykonanie [štandardnej ex-post kontroly VO](#). SO v závislosti od svojich administratívnych možností kontrolu VO vykoná, alebo žiadosť o kontrolu VO pred predložením ŽoP zamietne.
4. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Ak výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom), tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR, je požadovaný písomný zmluvný vzťah. Ak je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie sa neaplikuje.
5. Medzi minimálne povinné náležitosti objednávky patrí najmä:
 - dátum jej vyhotovenia,
 - kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno / názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta),
 - kód ITMS2014+ príslušného projektu,
 - jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky,
 - dohodnutá cena,
 - lehota a miesto plnenia,
 - ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa.

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

6. Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje SO obdobne ako pri [štandardnej ex-post kontrole VO](#).

6.1.9 Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko

1. Pri realizácii zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko postupuje prijímateľ v súlade s kapitolou [Elektronické trhovisko](#). S ohľadom na PHZ sa kontrola tohto typu zákaziek vykonáva ako prvá ex-ante kontrola VO a následne štandardná ex-post kontrola VO alebo ako štandardná ex-post kontrola VO (bez predchádzajúcej ex-ante kontroly). Pre účely posúdenia, ktorému typu kontroly podlieha konkrétne VO, dávame do pozornosti tabuľku uvedenú v kapitole [Definovanie kontrol VO a povinnosti predkladania dokumentácie z VO](#).
2. V prípade, že VO podlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou [Prvá ex-ante kontrola VO](#). Po vykonaní prvej ex-ante kontroly VO a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole [Štandardná ex-post kontrola VO](#) a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným

systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom.

3. V prípade, že VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou Štandardná ex-post kontrola VO a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom.
4. V rámci prvej ex-ante kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
 - a) dokumentáciu preukazujúcu určenie PHZ vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola určená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky),
 - b) zdôvodnenie určenia postupu VO (pozri ods. 2 kapitoly Podlimitné postupy),
 - c) vyplnený objednávkový formulár zákazky a údaj o identifikátore opisného formuláru,
 - d) vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,
 - e) odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie z pohľadu ich primeranosti, zachovania čestnej hospodárskej súťaže a nediskriminácie.
5. V rámci štandardnej ex-post kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:
 - a) údaj o identifikátore zákazky,
 - b) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v písm. a) až e) predchádzajúceho odseku,
 - c) protokol o priebehu zadávania zákazky,
 - d) zmluvný formulár zákazky,
 - e) výsledné poradie dodávateľov,
 - f) výslednú zmluvu zverejnenú v Centrálnom registri zmlúv,
 - g) záznam o systémových udalostiach zákazky,
 - h) záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné).

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

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t.j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, služby alebo stavebné práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO, a zároveň centrálne VO sa týka viacerých operačných programov a jednotliví poskytovatelia, ktorí sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou nie sú tou istou právnickou osobou.
2. V prípade, že prijímateľ v zmysle vyššie uvedeného bude obstarávať alebo nadobúdať tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, je povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6. Systému riadenia EŠIF.

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

~~1. SO vykonáva kontrolu VO (podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite) v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo v rámci hodnotenia národného projektu v prípade, ak SO uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku vykonanie VO v súlade s postupmi a princípmi VO a následné overenie tohto VO⁴⁴ zo strany SO s kladným výsledkom.~~

⁴⁴ Pod pojmom kontrola VO sa pre účely tejto kapitoly príručky rozumie základná finančná kontrola VO, ktorou sa overuje každá pripravovaná finančná operácia. Pri overení VO v rámci základnej finančnej kontroly, sa postupuje podobne ako pri

2. ~~V prípade, ak bolo VO predmetom neaplikuje tento druh kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, prijímateľ už takéto VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP nepredkladá SO na kontrolu VO, ak SO nerozhodne inak.~~
3. ~~Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná SO vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde SO overí skutočnosť, či kontrola VO bola vykonaná a či závery kontroly boli správne aplikované.~~
4. ~~Uvedené nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu SO.~~
5. ~~Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, resp. národného projektu podliehajú kontrole v zmysle postupov uvedených v kapitole Dodatky k zmluvám.~~
- 6.1. ~~Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska vyhlásenia alebo realizácie VO sú pre žiadateľov zadefinované špecificky v rámci výzvy na predloženie ŽoNFP, resp. písomného vyzvania na predloženie národného projektu.~~

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

1. Postupy a pravidlá uvedené v tejto časti príručky nadväzujú na usmernenie SO, tzv. Oznámenie o záväzných podmienkach pre oblasť prípravy a kontroly VO⁴⁵ (ďalej len „usmernenie SO k VO“), týkajúce sa národných projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu národných projektov, ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP (t.j. vo fáze pred podpisom zmluvy o NFP podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite).
2. Moment, ktorý je rozhodujúci pre začatie spolupráce SO a budúceho predkladateľa národného projektu v zmysle ustanovení tejto časti príručky, definuje usmernenie SO k VO. Nedodržanie týchto záväzných pravidiel a postupov môže mať za následok, že SO nepristúpi k vyzvaniu žiadateľa na predloženie národného projektu, resp. vykoná tak až po odstránení identifikovaných nedostatkov. Nepristúpenie k vyzvaniu žiadateľa sa môže vzťahovať aj na situácie, kedy budú VO zrealizované ešte pred začatím spolupráce podľa ustanovení tejto časti príručky, pričom tieto VO nebudú zrealizované v súlade s pokynmi, postupmi a pravidlami príručky, resp. usmernením SO k VO.
3. Budúcim predkladateľom národných projektov odporúčame oboznámiť sa s celým obsahom príručky, vrátane najčastejších nedostatkov, príkladmi dobrej praxe ako aj s jej prílohami a následne tieto informácie a požiadavky aplikovať v samotnom procese VO, pri dodržaní špecifických podmienok stanovených v usmernení SO k VO.
4. SO vykonáva kontrolu VO v rámci národných projektov na základe informácií uvedených v príručke a informácií uvedených v usmernení SO k VO v súlade s § 26 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF a tiež v súlade s kapitolami 3.3.7.2.7 a 3.3.7.2.8 Systému riadenia EŠIF.
5. Spolupráca budúceho predkladateľa národného projektu s SO a následné povinnosti predkladania dokumentácie na **prvú ex-ante kontrolu VO sa vzťahuje na všetky zákazky** v hodnotách **nadlimitných zákaziek** a na **podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko** podľa § 108 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 aj podlimitné zákazky nerealizované~~

~~príslušnej kontrole VO vykonávanej v čase účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a ustanovenia tejto príručky týkajúce sa jednotlivých druhov kontrol VO sa pri výkone základnej finančnej kontroly VO použijú primerane.~~

⁴⁵ Pod pojmom kontrola VO sa pre účely tejto kapitoly príručky rozumie základná finančná kontrola VO, ktorou sa overuje každá pripravovaná finančná operácia. Pri overení VO v rámci základnej finančnej kontroly, ktoré sa vykonáva pred predložením ŽoNFP a pred podpísaním zmluvy o poskytnutí NFP, sa postupuje podobne ako pri príslušnej kontrole VO vykonávanej v čase účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a ustanovenia príručky týkajúce sa jednotlivých druhov kontrol VO sa pri výkone základnej finančnej kontroly VO použijú primerane.

cez elektronické trhovisko podľa § 108 ods. 1 písm. b) ZVO. Rovnako sa povinnosť predkladania dokumentácie na prvú ex-ante kontrolu vzťahuje na všetky zákazky podľa § 1 ZVO (t.j. zákazky zadávané podľa výnimiek ZVO, okrem výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. e) ZVO). Kontrolu VO, na ktoré sa nevzťahuje uvedená povinnosť, môže SO vrátiť budúcemu predkladateľovi národného projektu s odôvodnením, že kontrolu vykoná ~~SO~~ až po schválení národného projektu. Ak sa VO už v čase nadobudnutia povinností vyplývajúcich z usmernenia SO k VO nachádza v určitej fáze jeho realizácie, žiadateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu VO v závislosti od stupňa realizácie VO.

6. Na predkladanie dokumentácie z VO na kontrolu VO v čase pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa nevzťahujú ustanovenia príručky týkajúce sa povinnosti predkladania určitého rozsahu dokumentácie cez ITMS2014+ (pozri kapitola Všeobecné požiadavky). Dokumentáciu v požadovanom rozsahu predkladá budúci žiadateľ na CD/DVD nosiči.
7. Za účelom vykonania prvej ex-ante kontroly VO postupuje budúci predkladateľ národného projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole Prvá ex-ante kontrola VO. Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly zo strany SO, vrátane lehôt a výstupov z kontroly. V rámci národných projektov môže SO v usmernení SO k VO upraviť podmienky týkajúce oprávnenia SO zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať (aj v čase pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP).
8. Za účelom vykonania druhej ex-ante kontroly VO postupuje budúci predkladateľ národného projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole Druhá ex-ante kontrola VO. Rovnako sa uvedené ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly VO, vrátane lehôt a výstupov z kontroly.
9. Za účelom vykonania štandardnej ex-post kontroly VO postupuje budúci predkladateľ národného projektu pri predkladaní dokumentácie na kontrolu VO podľa ustanovení uvedených v kapitole Štandardná ex-post kontrola VO. Tento typ kontroly bude SO uplatňovať pri zákazkách zadávaných cez elektronické trhovisko vo finančných limitoch uvedených v bode 5 tejto časti príručky, ktoré boli predmetom prvej ex-ante kontroly VO, a zákazkách v hodnote limitov uvedených v bode 5 tejto časti príručky, ktoré neboli predmetom druhej ex-ante kontroly VO. SO postupuje pri výkone kontroly VO primerane podľa súvisiacich ustanovení príručky.
10. Následná ex-post kontrola VO bude vykonaná pri zákazkách, ktoré boli predmetom druhej ex-ante kontroly VO, pričom druhá ex-ante kontrola VO bola riadne ukončená. Pri predkladaní dokumentácie z VO postupuje predkladateľ národného projektu podľa ustanovení uvedených v kapitole Následná ex-post kontrola VO. SO postupuje pri výkone kontroly VO primerane podľa súvisiacich ustanovení príručky.
11. Pri ZsNH postupuje predkladateľ národného projektu podľa ustanovení príručky uvedených v časti ZsNH. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO a výkon kontroly VO týchto zákaziek bude prebiehať až po schválení národného projektu.
12. V prípade, že SO v rámci kontroly VO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V správe z kontroly takéhoto VO SO určí nápravné opatrenia, ktoré bude budúci predkladateľ povinný vykonať v rámci prípravy národného projektu pred jeho predložením.
13. ~~Záver~~ ~~uvedené v správe z kontroly VO vykonanej pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sú platné aj po schválení národného projektu a SO už následne nemusí vykonávať opätovnú kontrolu daného VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Kontrolu oprávnenosti výdavkov z pohľadu ich súladu s princípmi a postupmi VO vykoná SO vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde SO overí skutočnosť, či bola kontrola VO vykonaná a či boli jej závery správne aplikované. Uvedené nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu SO.~~ V rámci kontroly VO pred schválením

národného projektu (vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP) SO overí zákazku z pohľadu jej súladu s pravidlami VO, pričom záverom tejto kontroly je súhlas alebo nesúhlas s pokračovaním finančnej operácie. Po schválení národného projektu (po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP) na základe predloženia čestného vyhlásenia prijímateľa o tom, že neprišlo k zmene skutočností oproti pôvodne predloženej dokumentácii z VO, SO vykoná vecnú kontrolu VO a ukončí kontrolu vydaním Správy z kontroly. Uvedené nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu SO. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.

6.1.13 Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť SO na kontrolu návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s VO. Prijímateľ zasiela SO návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na tú časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami projektu, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z OP VaI.
2. Prijímateľ je povinný predložiť dodatok SO ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela). Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu). V prípade, že predmetom dodatku sú výlučne zmeny identifikačných a kontaktných údajov, nie je prijímateľ povinný predložiť dodatok na kontrolu pred jeho podpisom a predkladá ho SO na kontrolu až po podpise oboma zmluvnými stranami.
3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok k zmluve SO bezodkladne po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, pričom výsledkom postupu VO je nová zmluva, SO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly príručky.
4. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO a to najmä § 18 ZVO. SO zároveň posudzuje zmeny vyplývajúce z dodatku vo vzťahu k ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.
5. Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole Druhá ex-ante kontrola s výnimkou tých častí, ktoré upravujú kontrolu nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.
6. Ak SO v rámci kontroly návrhu dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a konštatuje súhlas s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak SO zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v zisteniach uvedených v správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závisieť od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia nedostatkov zistených v rámci vecnej kontroly VO, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.
7. Ak SO v rámci kontroly návrhu dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu

zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. SO v návrhu správy z kontroly stanoví lehotu na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ neodstráni nedostatky identifikované SO počas výkonu kontroly dodatku neodstráni, SO v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Záverom kontroly je v takomto prípade nesúhlas SO s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.

8. Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu SO prijímateľ takýto dodatok podpíše, je SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex-ante korekcie vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.
9. Po podpise dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly SO, zasiela prijímateľ dodatok SO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole Následná ex-post kontrola VO. Schválenie dodatku zo strany SO v rámci ex-post kontroly dodatku znamená, že výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku sú považované za oprávnené na financovanie.
10. Ak prijímateľ predloží SO na kontrolu dodatok, ktorého návrh nebol pred jeho podpisom predmetom kontroly zo strany SO, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP. Ak SO pri kontrole dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a v závere predmetný dodatok schváli. Ak SO pri kontrole takéhoto dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Prijímateľ je oprávnený v stanovenej lehote podať námietky. V prípade, že nedostatky sú neodstrániteľné alebo ich prijímateľ v stanovenej lehote neodstráni, uvedie ich SO v správe z kontroly, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok a v závere predmetný dodatok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku alebo ich časť budú považované za neoprávnené. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, je SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.
11. Ak prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania v zmysle § 58¹⁸ ZVO, je povinný predložiť SO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pozri kapitola Prvá ex-ante kontrola VO). Prijímateľ je oprávnený začať realizovať tento postup VO až po kontrole návrhu oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania zo strany SO. Po uskutočnení rokovaní zasiela prijímateľ SO zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom zmluvy alebo dodatku, ktorý je ďalej predmetom kontroly SO. V prípade, ak by uzatvorením dodatku došlo k podstatnej zmene existujúcej zmluvy (nielen z hľadiska vecného, ale aj finančného a časového) nie je možné v zmysle § 18⁴⁶ ZVO uzavrieť dodatok a situáciu je potrebné riešiť postupom zadania novej zákazky v súlade s ustanoveniami ZVO.

Upozornenie:

Pri zmene zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy bez nového VO je potrebné dbať na to, aby nedošlo k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, a to najmä s ohľadom na:

⁴⁶ Bližšie pozri dokument zverejnený na <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/rada-uradu/rozhodnutia-rady-uradu-o-dodatkoch-3e1.html>

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

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

6.1.14 Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd

1. Pojem zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody subsumuje pod seba všetky čiastkové objednávky, čiastkové zmluvy, opätovné otvorenia súťaže atď.
2. Ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky sa rovná alebo presahuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku VO v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky, je prijímateľ povinný zaslať dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu, t. j. kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a následnú ex-post kontrolu, t. j. kontrolu po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. Ak bude nadlimitná čiastková zákazka predmetom finančnej kontroly zo strany SO až po podpise čiastkovej zmluvy (napr. v prípadoch, ak bola čiastková zákazka zadaná ešte pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP), SO vykoná štandardnú ex-post kontrolu.
3. Pri druhej ex-ante kontrole je prijímateľ povinný podať ÚVO podnet na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO v spojení s § 169 ods. 2 ZVO pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody (bezprostredne pred podpisom čiastkovej zmluvy/zadaním objednávky) len vo vzťahu k tým zákazkám zadávaným na základe rámcovej dohody, ktoré sú nadlimitnými zákazkami v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky a sú financované čo aj z časti z prostriedkov EÚ. Prijímatelia sú povinní podať podnet na výkon kontroly nimi zadávanej zákazky alebo koncesie podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO po uskutočnení procesných krokov smerujúcich k uzavretiu čiastkových zmlúv, objednávok, ale pred samotným uzavretím týchto čiastkových zmlúv a čiastkových objednávok. **Zároveň je však prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu najskôr na SO a podnet na výkon kontroly na ÚVO prijímateľ podáva až na základe vyzvania SO.** Postup podľa tohto odseku sa nevzťahuje na rámcovú dohodu a čiastkové zákazky zadávané podľa zákona č. 25/2006 Z. z.
4. V prípade, že hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu podlimitnú zákazku, predkladá prijímateľ dokumentáciu na kontrolu VO po podpise čiastkovej zmluvy, resp. vystavení objednávky na štandardnú ex-post kontrolu. Čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom podlimitného postupu s využitím elektronického trhu, sú kontrolované iba v štádiu štandardnej ex-post kontroly.
5. V rámci zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody, ktorých hodnota je z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa §117 ZVO predkladá dokumentáciu prijímateľ po podpise zmluvy/vystavení objednávky na štandardnú ex-post kontrolu.
6. Ak hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO, v hodnote do 5000 EUR bez DPH, môže prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zákazky. Z uvedeného vyplýva, že výdavok z predmetnej čiastkovej zákazky môže byť zo strany prijímateľa uhradený ešte pred samotným výkonom finančnej kontroly VO zo strany SO. SO vykoná kontrolu VO takejto zákazky ako súčasť kontroly predmetnej ŽoP.
7. Predmetom finančnej kontroly zákaziek zadaných na základe rámcovej dohody by mala byť najmä kontrola súladu čiastkového plnenia s predmetom rámcovej dohody, kontrola postupu zadania zákazky v nadväznosti na § 83 ZVO s dôrazom na kontrolu postupu prijímateľa v prípade, ak je rámcová dohoda uzavretá s viacerými hospodárskymi subjektmi. Predmetom finančnej kontroly je

aj kontrola podpísania čiastkovej zmluvy oprávnenými osobami, ak sa vyžaduje písomná forma zmluvy, jej zverejnenie v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám a pod.

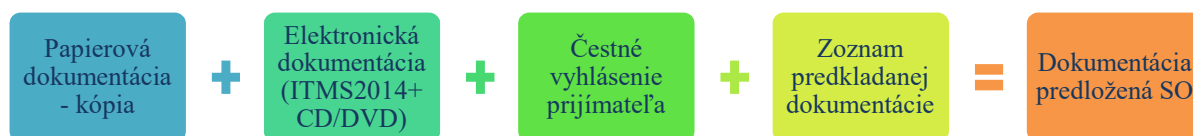
6.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO

6.2.1 Všeobecné požiadavky

1. Dokumentáciu z VO prijímateľ predkladá písomne, pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 49a ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky, pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov.
2. Vo svojom podaní je prijímateľ povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS2014+. Lehoty uvedené v tejto kapitole začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
3. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá SO kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicke (na CD/DVD a cez ITMS2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný umožniť SO na požiadanie nahliadnuť do originálu dokumentácie z VO.
4. Súčasne s dokumentáciou z VO predkladá prijímateľ SO aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej 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 vykoná SO kontrolu VO a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné vykonať na základe záverov kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu z VO, t.j. aj na dokumentáciu predloženú elektronicke prostredníctvom ITMS2014+. Vzor čestného vyhlásenia je uvedený v prílohe č. 6 príručky Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO a prijímateľ je povinný predložiť SO čestné vyhlásenie pri každom predložení dokumentácie z VO, ako aj v prípadoch jej doplnenia.
5. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti SO nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak takúto situáciu SO identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.
6. Ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa k úplnosti predkladanej dokumentácie z VO SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť SO môže vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.
7. Ak bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ZVO, prijímateľ informuje poskytovateľa SO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa SO aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je povinný informovať SO aj o všetkých revízných postupoch týkajúcich sa daného VO. Rovnako je prijímateľ povinný informovať SO o záveroch akýchkoľvek overovaní, kontrol alebo auditov vykonaných kontrolnými a audítorskými orgánmi alebo inými subjektmi, ktorých predmetom bolo VO kontrolované SO.
8. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie z VO alebo obstarávania, ktorá bola predložená poskytovateľovi SO na kontrolu, ale len na základe súhlasu poskytovateľa SO a na základe riadneho zdôvodnenia. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.

9. V prílohe č. 9 príručky sú uvedené Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii predkladanej na kontrolu VO. Vyplnený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie z VO predkladanej na kontrolu SO, ale súčasne bude môcť poslúžiť ako zoznam predkladanej dokumentácie v rámci prílohy č. 6.

Schéma: Predkladanie dokumentácie z VO



6.2.2 Komunikácia prijímateľa a SO

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

6.3 Lehoty na výkon kontroly VO

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

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

Druh kontroly VO	Lehota na vykonanie kontroly	Poznámka
<u>Prvá ex-ante kontrola</u>	15	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky <u>a nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom</u>
<u>Prvá ex-ante kontrola</u>	10	Vzťahuje sa na kontrolu podlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko
<u>Druhá ex-ante kontrola</u>	20 ⁴⁷	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky <u>a nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom</u> (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)
<u>Štandardná ex-post kontrola</u>	20	Vzťahuje sa na ZsNH, podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska a podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko po uzavretí zmluvy.
<u>Následná ex-post kontrola</u>	7	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky <u>a nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom</u> (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)
<i>Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO</i>	15/20	V závislosti od druhu kontroly (prvá ex-ante alebo štandardná ex-post kontrola)
<u>Kontrola dodatkov</u>	15	Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku

6.4 Výstupy kontroly SO

1. Výstupom z každej kontroly VO je návrh správy z kontroly (v prípade zistených nedostatkov) a správa z kontroly.
2. V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje SO správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.
3. V prípade, ak boli v rámci kontroly VO zistené nedostatky, SO vypracuje návrh správy z kontroly⁴⁸, v ktorom okrem iného:
 - uvedie zistené nedostatky,
 - určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný prijať na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (v prípade identifikovania neodstrániteľného nedostatku, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO, môže SO v rámci návrhu opatrení uviesť návrh na uplatnenie finančnej opravy),
 - stanoví lehotu na splnenie týchto opatrení a
 - stanoví lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení.
4. Po doručení návrhu správy z kontroly je prijímateľ oprávnený v stanovenej lehote podať námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení. Námietky prijímateľa musia byť písomne zdôvodnené, popriprade aj podložené relevantnou dokumentáciou. V prípade, že prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží SO námietky alebo doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly, bude SO považovať zistené nedostatky, odporúčania a lehotu na splnenie opatrení za akceptované.

⁴⁷ V prípade vykonania kontroly podľa § 169 ZVO - lehota na výkon kontroly je 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO

⁴⁸ Návrh správy z kontroly sa vypracováva v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

5. Následne SO vypracuje správu z kontroly. V správe z kontroly sú uvedené nedostatky, ktoré neboli odstránené počas výkonu kontroly, pričom SO v správe zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.

6.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek

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

1. SO postupuje pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO podľa pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v MP CKO č. 5.
2. V prípade zistenia nedostatkov v rámci zadávania zákaziek, ktoré nepodliehajú postupom v zmysle ZVO, postupuje SO podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.
3. V prípade, že prijímateľ zrealizuje VO v rozpore s pravidlami a princípmi uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v príručke alebo v zmluve o poskytnutí NFP (alebo v záväzných dokumentoch, na ktoré odkazuje), je SO oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov (t.j. určiť finančnú opravu – korekciu), resp. vylúčiť výdavky súvisiace s predmetným VO z financovania v plnom rozsahu.
4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je SO oprávnený v nadväznosti na závery vykonanej kontroly VO rozhodnúť o:
 - a) nepripustení výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) určení finančnej opravy v zmysle MP CKO č. 5.
5. Finančné opravy sú s ohľadom na moment identifikovania nedostatku vo VO definované v MP CKO č. 5 a delia sa na:
 - a) ex-ante,
 - b) ex-post.

6.5.2 Ex-ante finančná oprava

1. Ex-ante finančná oprava (ďalej aj „ex-ante korekcia“) je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante korekcie sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou výdavku vyplývajúceho z dotknutého VO v ŽoP.
2. Ex-ante korekciu môže SO aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. nedošlo zo strany platobnej jednotky k ich úhrade v rámci ŽoP. Momentom úhrady výdavkov súvisiacich s VO v ŽoP sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:
 - a) systém zálohových platieb – moment schválenia ~~žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby~~ ~~v súhrnnej ŽoP, v ktorej je zahrnutá príslušná ŽoP,~~
 - b) systém predfinancovania – moment úhrady ~~žiadosti o ŽoP~~ (poskytnutie predfinancovania ~~zo strany platobnej jednotky~~) prijímateľovi,
 - c) systém refundácie – moment úhrady ŽoP ~~v súhrnnej ŽoP~~ prijímateľovi.
3. Pre uľahčenie prehľadu o možnosti aplikácie ex-ante korekcií s ohľadom na druh kontroly VO a okolnosti ich aplikovania uvádzame nasledovnú tabuľku:

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

Ex-ante finančnú opravu nemožno bez ohľadu na ustanovenia tejto časti príručky uplatniť ani v prípadoch uvedených v časti 2 bode 69 a v časti 4 bod 10 MP CKO č. 5.

4. Postup týkajúci sa uloženia ex-ante korekcie nie je možné aplikovať v týchto prípadoch: (okrem prípadov uvedených v časti 2 bod 9 MP CKO č. 5):

- a) keď SO identifikuje porušenia pravidiel, princípov a postupov VO v rámci kontroly VO vykonávanej vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly VO zo strany SO,
- b) keď prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o poskytnutí NFP a nepredloží SO dokumentáciu z VO na kontrolu VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a SO kontroluje predmetné VO z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,
- c) prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly VO, pričom pri ďalšej kontrole VO SO zistí nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,

d) keď prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením kontroly nadlimitnej zákazky zo strany ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO alebo vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu,

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

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

f)g) v prípade zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.

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

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

7. S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v kapitole 4 v bode 21 písm. ab) MP CKO č. 5, týkajúcej sa povinnosti uzavretia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, bude SO požadovať uzavretie takéhoto dodatku v súvislosti s každým VO, kde hodnota korekcie bude rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR-bude určovaná/navrhovaná ex-ante korekcia.

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

9. Pokiaľ prijímateľ súhlasí s navrhovanou korekciou, avšak nesplní určené podmienky, SO vykoná z vlastného podnetu opätovnú finančnú kontrolu a vydá nový návrh správy z kontroly VO, v ktorom

v záveroch uvedie, že všetky výdavky súvisiace s kontrolovaným VO budú považované za neoprávnené, t.j. nebudú pripustené do financovania.

10. Pokiaľ prijímateľ nesúhlasí s navrhovanou finančnou opravou, SO môže požiadať o spoluprácu ÚVO, alebo SO môže vykonať opätovnú finančnú kontrolu, ktorej záverom bude nepripustenie výdavkov súvisiacich s kontrolovaným VO do financovania v plnom rozsahu.

6.5.3 Ex-post finančná oprava

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

7 Konflikt záujmov

1. Podľa § 23 ods. 1 ZVO je verejný obstarávateľ povinný zabezpečiť, aby vo VO nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
2. Predmetom kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa ustanovení § 23 ZVO .
3. Problematika konfliktu záujmov je bližšie upravená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO (ďalej len „MP CKO č. 13“)⁴⁹. Pravidlá uvedené v tomto MP sa primerane aplikujú aj na prípady konfliktu záujmov v postupoch zadávania zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO.
4. Pojem konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh VO, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s VO.
5. Pojem konflikt záujmov je vymedzený aj v § 46 zákona o príspevku z EŠIF ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobu alebo medzi uchádzačom a zainteresovanou osobou.
6. V prípade, ak SO identifikuje v procese VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto zistenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO z financovania v plnom rozsahu. Uvedená možnosť uplatnenia korekcie sa vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.
7. Požadujeme, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného SO bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení kontrolu bol vyplnený formulár/formuláre pre posúdenie konfliktu záujmov v procese VO. Za prijímateľa vydáva čestné vyhlásenie štatutár (pozn.: ak je štatutárny orgán zložený z viacerých členov, je potrebné predložiť čestné vyhlásenie za všetky členov určený pre zainteresované osoby). Záväzný vzor tohto prehlásenia je uvedený v prílohe č. 7 príručky Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO. Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov. V prípade potreby je možné predmetný formulár vyplniť aj opakovane v závislosti od jednotlivých procesných krokov vo VO, napr. priebeh prípravných trhových konzultácií, vypracovanie súťažných podkladov, vysvetľovanie, predloženie ponúk, súčinnosť na uzavretie zmluvy.
8. V nasledujúcom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Odporúčame, v prípade identifikácie takejto situácie v rámci realizovaného VO, dôkladne zvážiť a preskúmať možný vplyv tejto skutočnosti na samotný proces VO a jeho výsledok, ako aj súlad tejto situácie s § 51 ZVO.

⁴⁹ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

Indikovaná forma prepojenia
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia / členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 ZVO (napr. občianskeho združenia).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízky priateľ alebo známy člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.
Spolupráca člena štatutárneho orgánu / zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch.
Spolupráca člena štatutárneho orgánu / zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy VO.
Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa.

8 Prílohy

- Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ
- Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti
- Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk
- Príloha č. 4 Vzor záznamu z prieskumu trhu
- Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5 000 EUR
- Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO
- Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO
- Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže
- Príloha č. 9 Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu VO

Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Predmet / názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS2014+:
6. Operačný program: Výskum a inovácie
7. Spôsob určenia PHZ⁵⁰:
 - a) Prieskum trhu⁵¹
 - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)⁵²
 - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek⁵³
 - d) Na základe údajov z elektronického trhoviska⁵⁴
 - e) Iným spôsobom⁵⁵:
8. Podklady preukazujúce určenie PHZ⁵⁶:
9. Výsledná PHZ⁵⁷ určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní:
10. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:
11. Miesto a dátum:
12. Prílohy⁵⁸:

Príloha č. 1	Záznam z prieskumu trhu ⁵⁹
Príloha č. X	Názov prílohy

⁵⁰ Vybrať relevantné

⁵¹ Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu:

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

⁵² Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou

⁵³ Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými subjektmi

⁵⁴ <http://www.eks.sk>

⁵⁵ Špecifikovať tento spôsob

⁵⁶ Uviesť všetky relevantné dokumenty, na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, printscreeny internetových stránok, identifikovanie konkrétneho dokumentu, v rámci ktorého sa rozpočet stavby nachádza (napr. projektová dokumentácia), zmluvy na podobný alebo rovnaký predmet zákazky (postačí odkaz na zverejnenie zmluvy na internetovej stránke Centrálného registra zmlúv alebo na ich na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhoviska slúžiacich k určaniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

⁵⁷ Určená ako hodnota bez DPH v EUR

⁵⁸ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určaniu PHZ, najmä dokumenty uvádzané v bode 8 (pozn.: ak sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzať, len odkazom na prílohu prieskumu trhu).

⁵⁹ Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné

Prieskum trhu pre účely určenia PHZ (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Predmet / názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS2014+:
6. Operačný program: Výskum a inovácie
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁶⁰:
8. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁶¹:

a) zoznam oslovených dodávateľov :

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

b) zoznam predložených ponúk:

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

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení:

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

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

9. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu⁶²:
10. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
11. Miesto a dátum vykonania prieskumu:

⁶⁰ Uviesť aký: a) na základe priameho oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn.: telefonický prieskum nie je akceptovaný).

⁶¹ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu. Vyžaduje sa osloviť alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov.

⁶² Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 ZVO.

12. Prílohy⁶³:

Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Zápisnica (č. x⁶⁴) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (vzor)

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

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa / prijímateľa:
3. Predmet / názov zákazky:
4. Druh postupu⁶⁵:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁶⁶:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁶⁷:
11. Zoznam uchádzačov / záujemcov⁶⁸:
12. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

Uchádzač/ Záujemca	Podmienka účasti	Znenie podmienky účasti	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienky	Záver posúdenia (napr. splnil/nesplnil/na vysvetlenie, doplnenie)
Uchádzač 1	Osobné postavenie § 32 ZVO			
	Finančné a ekonomické postavenie § 33 ZVO			
	Technická. alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			
Uchádzač 2	Osobné postavenie § 32 ZVO			
	Finančné a ekonomické postavenie § 33 ZVO			
	Technická alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			

⁶³ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady / dokumenty uvádzané v bode 9.

⁶⁴ Uviesť číslo podľa poradia (v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 40 ods. 4 ZVO vypracovaných viacej zápisníc).

⁶⁵ Uviesť napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž.

⁶⁶ Uviesť mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá je prílohou zápisnice.

⁶⁷ Uviesť stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie (ak relevantné).

⁶⁸ Pojem záujemca je relevantný napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením. Uvádza sa obchodné meno / názov uchádzača, záujemcu a sídlo / miesto podnikania.

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

14. Zoznam vylúčených uchádzačov / záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:

15. Zoznam vybratých záujemcov, resp. záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky a dôvody ich výberu v užšej súťaži⁶⁹ a v rokovacom konaní so zverejnením⁷⁰:

16. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu⁷¹:

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

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

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

⁶⁹ Uviesť v prílohe k zápisnici, hodnotenie splnenia kritérií na obmedzenie počtu záujemcov vo forme hodnotiaceho hárku, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

⁷⁰ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

⁷¹ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x⁷²) z vyhodnotenia ponúk (vzor)

podľa § 53 ods. 9 (v nadväznosti na § 54⁷³) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa / prijímateľa:
3. Predmet / názov zákazky:
4. Druh postupu⁷⁴:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁷⁵:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁷⁶:
11. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky:
12. Poradie uchádzačov a identifikáciu úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov
s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy:

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

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

⁷² Uviesť aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie podľa § 53 ods. 1 ZVO, alebo so ohľadom na realizáciu elektronickej aukcie, vypracovaných viacej zápisníc.

⁷³ Relevantné v prípade, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.

⁷⁴ Uviesť napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž.

⁷⁵ Uviesť mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať.

⁷⁶ Uviesť stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie / doplnenie, ak nejaké boli riešené.

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

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

Príloha č. 4: Vzor záznamu z prieskumu trhu

Záznam z prieskum trhu (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa / prijímateľa:
2. Predmet / názov zákazky:
3. Druh zákazky (tovary / služby / práce):
4. Kód CPV:
5. Názov projektu a číslo ITMS2014+:
6. Operačný program: Výskum a inovácie
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁷⁷:
8. Kritérium/kritériá na vyhodnocovanie ponúk⁷⁸:
.....

9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁷⁹:

- a) zoznam oslovených dodávateľov⁸⁰:

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

- b) zoznam predložených ponúk⁸¹:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia / dátum vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria ⁸²	Vyhodnotenie splnenia podmienok ⁸³	Poznámka

- c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení⁸⁴:

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

⁷⁷ Uviesť aký: a) na základe výzvy / oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru / služby / práce, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn.: telefonický prieskum nie je akceptovaný).

⁷⁸ Napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť, či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH.

⁷⁹ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu.

⁸⁰ Vyžadujú sa minimálne traja oslovení dodávateľa (pozn.: uvedené pravidlo platí na zákazky do 5000 EUR a zákazky rovné a vyššie ako 5 000 EUR).

⁸¹ Vrátane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili.

⁸² napr. suma ponuky v EUR s uvedením, či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH.

⁸³ Prijímateľ uvedie podmienky, ak boli stanovené (napr. podmienky účasti alebo iné predkontrakčné podmienky, požiadavky kladené na predmet zákazky).

⁸⁴ Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje (upozornenie: Tento postup prieskumu trhu nie je aplikovateľný pre zákazky s hodnotou rovnou a vyššou ako 5 000 EUR.).

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

10. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:
11. Identifikácia úspešného uchádzača:
12. Cena víťaznej ponuky⁸⁵ :
13. Spôsob vzniku záväzku⁸⁶:
14. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
15. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
16. Prílohy⁸⁷:

⁸⁵ Uviesť s DPH aj bez DPH.

⁸⁶ Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka.

⁸⁷ Uviesť a priložiť všetky prílohy / dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky / vykonania prieskumu trhu.

Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ⁸⁸ :	
Názov prijímateľa ⁸⁹ :	
<u>Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):</u>	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+:	
Adresa ⁹⁰ :	
IČO ⁹¹ :	
Lehota na predkladanie ponúk ⁹² :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ⁹³ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ⁹⁴ :	

⁸⁸ Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na súťaž. Ak výzva na súťaž neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.

⁸⁹ Uvedie sa celý názov prijímateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ / obstarávateľ alebo osoba podľa § 8 ZVO.

⁹⁰ Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

⁹¹ Uvedie sa IČO prijímateľa.

⁹² 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.

⁹³ Uvedie sa odkaz (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy na súťaž na webovom sídle prijímateľa. Tento odkaz je potrebné uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.

⁹⁴ Nevypĺňa prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

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

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie z VO predkladanej SO na kontrolu ⁹⁵

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁹⁶

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácie z verejného obstarávania** (názov zákazky a identifikácia zákazky⁹⁷)..... , ktorú predkladám na kontrolu VO,⁹⁸ **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO**. Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná SO kontrolu VO a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany SO vykonať na základe výsledkov kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu z VO, t.j. aj na dokumentáciu predloženú elektronicky prostredníctvom ITMS2014+.

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie z VO

⁹⁵ Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahuje aj na každé dopĺňanie dokumentácie z VO.

⁹⁶ Názov a sídlo prijímateľa

⁹⁷ Číslo oznámenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách.

⁹⁸ Pozri príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS2014+).

Príloha č. 7: ~~Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení~~ Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov v procese VO podľa § 23 ZVO, určený pre zainteresované osoby

Názov a sídlo prijímateľa

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

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko),
ako štatutárny orgán prijímateľa⁹⁹,
realizujúceho projekt s názvom:,
ITMS2014+ kód projektu:, v rámci ktorého bolo realizované
verejné obstarávanie (VO) (názov zákazky a identifikácia zákazky¹⁰⁰),
ktoré predkladám na kontrolu VO týmto

čestne vyhlasujem, že

1. poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO,
2. podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené VO a subjekty¹⁰¹, ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO,
3. som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak SO alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie výdavkov súvisiacich s VO z financovania v plnom rozsahu.

Meno:	<i>(uved'te meno zainteresovanej osoby)</i>
Meno a priezvisko, titul: Priezvisko:	<i>(uved'te priezvisko zainteresovanej osoby)</i>
Funkcia: Dátum narodenia:	<i>(uved'te dátum narodenia zainteresovanej osoby)</i>

⁹⁹ Názov a sídlo prijímateľa

¹⁰⁰ Číslo oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu (napr. výzvy na predkladanie ponúk) z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách

¹⁰¹ Či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávateľa

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

Pozn.: Formulár je vhodné vyplňať opakovane v závislosti od jednotlivých procesných krokov vo VO, napr. priebeh prípravných trhových konzultácií, vypracovanie súťažných podkladov, vysvetľovanie, predloženie žiadostí o účasť, predloženie ponúk, súčinnosť na uzavretie zmluvy. V prípade preukázania konfliktu záujmov bude na predmetné VO uplatnená finančná oprava vo výške 100 %.

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

Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže¹⁰²

¹⁰² Z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

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

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

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

Zoznam rizikových indikátorov:

P.č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
1	Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce	Zo skupiny uchádzačov podávajúcich ponuky, ktorej zloženie je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, je ako úspešný vyhodnotený vždy iný uchádzač, pričom úspešnosť je možné odvodiť od záujmu realizovať zákazku v určitom regióne, alebo v rámci určitého typu služby, tovaru alebo práce a pod.
2	Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	Pri kontrole RO zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky dodávateľskú zmluvu.
3	Uchádzači využívajú v preukazovaní podmienok účasti prísľuby tých istých tretích osôb, resp. ako subdodávateľa sú identifikované tie isté subjekty	Pre preukazovanie splnenia podmienok účasti podľa § 33 alebo § 34 využívajú uchádzači kapacity iných osôb („tretích strán“) pričom tieto iné osoby sú rovnaké pri viacerých uchádzačoch. Viacerí uchádzači majú v rámci svojich ponúk identifikovaných rovnakých subdodávateľov.
4	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).
5	Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa súťaží vždy zúčastňuje, ale nikdy nie je úspešný.
6	Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný, aby mohol podať 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	Ponuky predložili aj uchádzači, ktorí nie sú zjavne kvalifikovaní, resp. ich ponuka nespĺňa základné požiadavky určené verejným obstarávateľom.

8	Nízky počet ponúk / žiadostí o účasť	V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2).
9	Podozrivé schémy v stanovovaní cien	- Ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok, - Na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie, - Hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s PHZ buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou, - Výsledná suma víťaznej ponuky je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy podobných tovarov, prác a služieb, - V súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku, - V prípade, že uchádzači vedia o ponukách (napr. predchádzajúce VO bolo zrušené po otvorení ponúk), neúspešní uchádzači zvýšia ceny, alebo cena u väčšiny uchádzačov zostane rovnaká.
10	Podozrivé indície v dokumentácii z VO	- dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma, rovnakú formu alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky sú podpísané rovnakým atramentom, sú na rovnakom kancelárskom papieri), - rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké šmuhy od tlačiarne), matematické chyby (rovnaké zlé výpočty), - zhodné nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybné číslovanie strán, - dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba, - obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú, - niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov, napr. žiadostí o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra, - dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv na poslednú chvíľu ako gumovanie, škrtanie alebo iné fyzické zmeny, - ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta, - ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky.

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

Pokyny k využívaniu:

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

Jednotlivé kontrolné zoznamy sú členené podľa druhu kontroly VO, v rámci ktorej je dokumentácia predkladaná (prvá ex-ante, druhá ex-ante, štandardná ex-post, následná ex-post) skombinovaná s relevantným postupom VO (verejná súťaž, užíšia 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, inovatívne partnerstvo, súťažný dialóg a súťaž návrhov). Ak sa vyskytne situácia, že prijímateľ realizuje alebo realizoval takýto postup, odporúčame overiť rozsah predkladanej dokumentácie podľa požiadaviek ZVO.

V prípade, že sa dokument uvádzaný v kontrolnom zozname v predkladanej dokumentácii nachádza, zaznamenaná 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 neznamenaá chybu, ale môže znamenať, že daný dokument sa v rámci procesu VO nevyskytol (napr. dokumenty týkajúce sa revízných postupov, vysvetľovanie súťažných podkladov, dokumenty súvisiace s realizáciou elektronickej aukcie). V takýchto prípadoch odporúčame do poznámky uviesť minimálne informáciu „neaplikované“ alebo „nevzťahuje sa“. Ak je dokument predkladaný v elektronickej podobe (napr. cez ITMS2014+ alebo na CD/DVD), označí sa táto skutočnosť zaškrtnutím osobitného políčka. Nezaškrtnutie tohto políčka znamená, že dokument je predkladaný v papierovej verzii.

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

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

Príloha obsahuje nasledovné kontrolné zoznamy:

Postup / typ VO	Fáza kontroly ¹⁰³
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 (§ 113 ZVO)	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhoviska (§ 109, § 110)	<i>Prvá ex-ante kontrola</i>
	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
ZsNH do 5 000 EUR	<i>Štandardná ex-post kontrola</i>
ZsNH 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 SO na kontrolu kompletnú dokumentáciu z VO. Za kompletnosť dokumentácie z VO predloženej SO na kontrolu nesie zodpovednosť prijímateľ aj v prípade, že príslušný kontrolný zoznam uvedený v tejto prílohe príručky nebude obsahovať všetky doklady a dokumenty, ktoré sa v priebehu procesu VO vyskytli.

¹⁰³ 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)	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

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

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

14.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti	☐	☐	
15.	Oznámenia o vylúčení uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení (ak relevantné)	☐	☐	
16.	Žiadosti o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
17.	Odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponuky spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné)	☐	☐	
18.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky, náležitostí ponuky a z posúdenia zloženia zábezpeky, ak bola zábezpeka vyžadovaná	☐	☐	
19.	Oznámenia o vylúčení ponúk uchádzačov spolu s dokladmi o ich doručení, ak bola niektorá z ponúk uchádzačov vylúčená	☐	☐	
20.	Oznámenie o otváraní častí ponúk označených ako „Kritériá“ a doklad o jeho odoslaní uchádzačom	☐	☐	
21.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“ (ak relevantné)	☐	☐	
22.	Doklad o odoslaní zápisnice z otvárania častí ponúk, označených ako „Kritériá“ všetkým uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
23.	Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickou aukciou (ak relevantné)	☐	☐	
24.	Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	
25.	Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie (napr. auditný záznam, protokol) (ak relevantné)	☐	☐	
26.	Prístup do systému, v ktorom sa uskutočnila elektronická aukcia (ak relevantné)	☐	☐	
27.	Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné)	☐	☐	
28.	Zápisnica o vyhodnotení ponúk	☐	☐	
29.	Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, doklad o jej doručení	☐	☐	
30.	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzača, ktorý preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom,	☐	☐	
31.	Zápisnica z vyhodnotenia splnenia takýchto podmienok účasti spolu so súvisiacimi dokumentmi (žiadosť o vysvetlenie, vylúčenie) (ak relevantné)	☐	☐	
32.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk spolu s dokladmi o ich doručení uchádzačom	☐	☐	
33.	Všetky doklady súvisiace s revíznymi postupmi (žiadosť o nápravu, námietky, kontrola ÚVO) (ak relevantné)	☐	☐	
34.	Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky	☐	☐	
35.	Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 (ak relevantné)	☐	☐	
36.	Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom	☐	☐	

37.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
38.	Čestné vyhlásenie ku <u>Formulár/formuláre pre účely posúdenia</u> konfliktu záujmov	☐	☐	
39.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska (§ 113 ZVO)		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo výzvy na predkladanie ponúk::				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na (nie) bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce– napr. test bežnej dostupnosti	☐	☐	
3.	Výzva na predkladanie ponúk, vrátane všetkých zmien a doplnení, zverejnená vo Vestníku ÚVO	☐	☐	
4.	Súťažné podklady vrátane všetkých príloh	☐	☐	
5.	Zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky	☐	☐	
6.	Projektová dokumentácia (ak relevantné)	☐	☐	
7.	Žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady	☐	☐	
8.	Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné)	☐	☐	
9.	Žiadosti o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk a doklady za členov komisie preukazujúce odborné vzdelanie alebo prax (životopisy) (ak relevantné)	☐	☐	
11.	Čestné vyhlásenia členov komisie na vyhodnotenie ponúk	☐	☐	
12.	Evidencia predložených ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia	☐	☐	
13.	Všetky predložené ponuky, t. j. časti ponúk označené ako „Ostatné“ a časti ponúk označené ako „Kritériá“ vrátane obálok/obalov	☐	☐	
14.	Zápisnica z otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	☐	☐	
15.	Žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, a doklady o ich doručení uchádzačom (ak relevantné)	☐	☐	

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

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

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhu (§ 109, § 110) – Prvá ex-ante kontrola		
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Identifikátor zákazky:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti)	☐	☐	
3.	Vyplnený objednávkový formulár zákazky	☐	☐	
4.	Vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky	☐	☐	
5.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie	☐	☐	
6.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
7.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

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

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhu (§ 109, § 110)		
	Druh kontroly:	Štandardná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo obstarávania:				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ) vrátane podkladov, na základe ktorých bola PHZ určená, ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
2.	Zdôvodnenie použitia postupu s ohľadom na bežnú dostupnosť tovaru, služby alebo práce (napr. test bežnej dostupnosti), ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
3.	Odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie, ak nebolo predložené v rámci ex-ante kontroly	☐	☐	
4.	Protokol o priebehu zadávania zákazky	☐	☐	
5.	Zmluvný formulár zákazky	☐	☐	
6.	Výsledná zmluva zverejnená v Centrálnom registri zmlúv	☐	☐	
7.	Výsledné poradie dodávateľov	☐	☐	
8.	Záznam o systémových udalostiach zákazky	☐	☐	
9.	Záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné)	☐	☐	
10.	Doklady predložené úspešným uchádzačom preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek na plnenie, ak boli vyžadované	☐	☐	
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
12.	Čestné vyhlásenie ku Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	☐	
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

Zákazka s nízkou hodnotou ZVO do 5 000 EUR – Štandardná ex-post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Zákazka s nízkou hodnotou 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.	Doklady preukazujúce oslovenie alebo identifikovanie troch dodávateľov (napr. emaily, printscreeny z prieskumu realizovaného na internete, katalógové listy, cenníky)	☐	☐		
3.	Predložené ponuky (ak boli dodávateľia priamo oslovení) vrátane súvisiacej dokumentácie	☐	☐		
4.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	☐	☐		
5.	Výsledná zmluva / objednávka, resp. iný doklad, ktorý preukazuje dodanie predmetu zákazky (vrátane všetkých príloh a dodatkov)	☐	☐		
6.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐		
7.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐		
8.	Čestné vyhlásenie ku <u>Formulár/formuláre pre účely posúdenia</u> konfliktu záujmov	☐	☐		
9.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

Zákazka s nízkou hodnotou ZVO nad 5 000 EUR – Štandardná ex-post kontrola

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Zákazka s nízkou hodnotou 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 trom vybraným záujemcom	☐	☐		
6.	Predložené ponuky doručené písomne alebo elektronicky	☐	☐		
7.	Záznam z prieskumu trhu vrátane príloh (napr. podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 Príručky k procesu VO)	☐	☐		
8.	Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie	☐	☐		
9.	Výsledná zmluva vrátane všetkých jej príloh a dodatkov	☐	☐		
10.	Doklad preukazujúci zverejnenie výsledku VO podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐		
11.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐		
12.	Čestné vyhlásenie ku Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	☐		
13.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné)	☐	☐		
Spracoval:		Dátum:			

Dodatok k zmluve - návrh

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – pred podpisom		
	Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐ NIE ☐
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ¹⁰⁴ :				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Návrh dodatku vrátane všetkých príloh	☐	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku	☐	☐	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

¹⁰⁴ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky).

Dodatok k zmluve

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:	Postup VO:	Dodatok k zmluve – po podpise		
	Druh kontroly:	Následná ex-post kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:		ÁNO ☐	NIE ☐	
Prijímateľ:				
Projekt:				
Kód ITMS2014+:				
Názov zákazky:				
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ¹⁰⁵ :				
P.č.	Názov dokumentu	Obsiahnuté v dokumentácii	Predložené elektronicky	Poznámka
1.	Podpísaný dodatok vrátane všetkých príloh	☐	☐	(uviesť číslo dodatku)
2.	Doklad preukazujúci zverejnenie dodatku podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám	☐	☐	
3.	Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie	☐	☐	
4.	Zdôvodnenie potreby uzatvorenia dodatku (pozn. relevantné v prípade, ak nebola vykonaná kontrola dodatku pred jeho podpisom)	☐	☐	
Spracoval:		Dátum:		

¹⁰⁵ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky).