

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

Obsah

1	Skratky.....	6
2	Úvod	7
2.1	Cieľ a určenie príručky	8
2.2	Legislatívny rámec	10
3	Realizácia VO.....	12
3.1	Všeobecné pravidlá	12
3.1.1	Výber postupu VO.....	14
3.1.2	Predpokladaná hodnota zákazky	15
3.1.3	Oznámenia používané vo VO	18
3.1.4	Súťažné podklady.....	19
3.1.5	Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť	24
3.1.6	Určovanie zábezpeky	25
3.1.7	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk	25
3.1.8	Podmienky účasti.....	26
3.1.9	Požiadavky na skupinu dodávateľov.....	30
3.1.10	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	30
3.1.11	Vyhodnotenie ponúk	32
3.1.12	Komisia na vyhodnotenie ponúk	33
3.1.13	Elektronická aukcia	33
3.1.14	Uzavretie zmluvy.....	34
3.1.15	Zrušenie VO.....	35
3.1.16	Odstúpenie od zmluvy	35
3.1.17	Povinnosti zverejňovania zmlúv / dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám	36
3.1.18	Ochrana hospodárskej súťaže.....	37
3.1.19	Oznámenie o výsledku VO	37
3.1.20	Archivácia dokumentácie z VO	37
3.2	Postupy vo VO	38
3.2.1	Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov	38
3.2.2	Postupy VO	46
3.2.3	Dodatky k zmluvám.....	49
4	Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.....	51
4.1	Zákazky z výnimky.....	51
4.2	In-house zákazky.....	52
4.3	Zákazky horizontálnej spolupráce	53
5	Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad.....	54
6	Povinnosti prijímateľa voči SO	56
6.1	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO	56
6.1.1	Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO	56
6.1.2	Vecná kontrola VO	60
6.1.3	Plán VO.....	60

6.1.4	Prvá ex-ante kontrola VO.....	61
6.1.5	Druhá ex-ante kontrola VO.....	63
6.1.6	Štandardná ex-post kontrola VO	67
6.1.7	Následná ex-post kontrola VO	68
6.1.8	Kontrola ZsNH.....	69
6.1.9	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko	70
6.1.10	Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a 4 ZVO	71
6.1.11	Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu.....	71
6.1.12	Kontrola VO národných projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP	71
6.1.13	Kontrola dodatkov	73
6.1.14	Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd	75
6.2	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO	76
6.2.1	Všeobecné požiadavky.....	76
6.2.2	Komunikácia prijímateľa a SO.....	78
6.3	Lehoty na výkon kontroly VO	78
6.4	Výstupy kontroly SO	79
6.5	Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek.....	80
6.5.1	Všeobecné postupy SO pri zistení porušenia pravidiel a postupov VO	80
6.5.2	Ex-ante finančná oprava	81
6.5.3	Ex-post finančná oprava	82
7	Konflikt záujmov	83
8	Prílohy	85
	Príloha č. 1: Vzorový formulár na určenie PHZ.....	86
	Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti.....	89
	Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	91
	Príloha č. 4: Vzor záznamu z prieskumu trhu	94
	Príloha č. 5: Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)	96
	Príloha č. 6: Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu dokumentácie z VO	98
	Príloha č. 7: Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO, určený pre zainteresované osoby.....	99
	Príloha č. 8: Príklady rizikových indikátorov možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže	100
	Príloha č. 9: Kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej SO na kontrolu.....	103
1	Skratky	4
2	Úvod	5
2.1	Cieľ a určenie príručky	6
2.2	Legislatívny rámec	8
3	Realizácia VO.....	9

3.1	Všeobecné pravidlá	9
3.1.1	Výber postupu VO	10
3.1.2	Predpokladaná hodnota zákazky	12
3.1.3	Oznámenia používané vo VO	14
3.1.4	Súťažné podklady	16
3.1.5	Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť	20
3.1.6	Určovanie zábezpeky	20
3.1.7	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk	20
3.1.8	Podmienky účasti	21
3.1.9	Požiadavky na skupinu dodávateľov	25
3.1.10	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	25
3.1.11	Vyhodnotenie ponúk	27
3.1.12	Komisia na vyhodnotenie ponúk	27
3.1.13	Elektronická aukcia	27
3.1.14	Uzavretie zmluvy	28
3.1.15	Zrušenie VO	29
3.1.16	Odstúpenie od zmluvy	30
3.1.17	Povinnosti zverejňovania zmlúv / dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám	30
3.1.18	Ochrana hospodárskej súťaže	31
3.1.19	Oznámenie o výsledku VO	31
3.1.20	Archivácia dokumentácie z VO	31
3.2	Postupy vo VO	32
3.2.1	Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov	32
3.2.2	Postupy VO	38
3.2.3	Dodatky k zmluvám	41
4	Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje	42
4.1	Zákazky z výnimky	42
4.2	In-house zákazky	43
4.3	Zákazky horizontálnej spolupráce	43
5	Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad	44
6	Povinnosti prijímateľa voči SO	46
6.1	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO	46
6.1.1	Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO	46
6.1.2	Vecná kontrola VO	49
6.1.3	Plán VO	49
6.1.4	Prvá ex ante kontrola VO	50
6.1.5	Druhá ex ante kontrola VO	51
6.1.6	Štandardná ex post kontrola VO	54
6.1.7	Následná ex post kontrola VO	56
6.1.8	Kontrola ZsNH	57
6.1.9	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko	57
6.1.10	Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ZVO	58
6.1.11	Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu	58

6.1.12	Kontrola VO národných projektov, ktoré sú súčasťou schváleného zoznamu národných projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP	58
6.1.13	Kontrola dodatkov	60
6.1.14	Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd	62
6.2	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO	63
6.2.1	Všeobecné požiadavky	63
6.2.2	Komunikácia prijímateľa a SO	64
6.3	Lehoty na výkon kontroly VO	64
6.4	Výstupy kontroly SO	65
6.5	Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek	66
6.5.1	Všeobecné postupy SO pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO	66
6.5.2	Ex ante finančná oprava	67
6.5.3	Ex post finančná oprava	67
7	Konflikt záujmov	68
8	Prílohy	70
Príloha č. 1:	Vzorový formulár na určenie PHZ	71
Príloha č. 2:	Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti	73
Príloha č. 3:	Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	75
Príloha č. 4:	Vzor záznamu z prieskumu trhu	77
Príloha č. 5:	Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)	79
Príloha č. 6:	Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súlade predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO	80
Príloha č. 7:	Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO, určený pre zainteresované osoby	81
Príloha č. 8:	Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže	82
Príloha č. 9:	Pomočné kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej SO na kontrolu	85

1 Skratky

CKO	Centrálny koordinačný orgán
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 – 2020
MH SR	Ministerstvo hospodárstva SR
MP CKO	Metodický pokyn Centrálného koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP Val	Operačný program Výskum a inovácie
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
SIEA	Slovenská inovačná a energetická agentúra
SO	Sprostredkovateľský orgán pre OP Val – Ministerstvo hospodárstva SR ¹
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
ZsNH	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

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

2 Úvod

1. Príručku k procesu ~~verejného obstarávania VO~~ pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty ~~operačného OP Val 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. Príručka sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci.
- ~~3. Príručka je riadiaci dokument SO pre realizáciu VO⁴, ktorý, 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.~~
- 4.3. Príručka predstavuje právny dokument v zmysle čl. 1 všeobecných zmluvných podmienok - prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP, z ktorého pre prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena.
- 5.4. Príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.
- 6.5. Odporúčacieho charakter u je ~~majú~~ najmä ~~ustanovenia uvedené v kapitole~~ Realizácia VO (ak v konkrétnych častiach nie je uvedené inak, napr. Zákazky podľa § 117 ZVO - zákazky s nízkou hodnotou). Týmto odporúčaniami, ~~ako~~ ani činnosťou SO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa⁶ ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za ~~vykonanie realizáciu VO v súlade so pri dodržaní~~ všeobecne záväzných ~~miech~~ právnych ~~miech~~ predpisov SR a EÚ, základných ~~miech~~ 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.
- 7.6. 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.
- 8.7. 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.
8. ~~V prípade, a~~ 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.

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 predkladanie 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.

TIP: Usmernenie EK k VO pre odborníkov z praxe, dostupné na webových sídlach EK⁹ a OP Val⁸, vydané s cieľom pomôcť posilniť administratívne kapacity v oblasti VO, ktorá je jedným z najčastejších zdrojov chýb pri implementácii projektov z EŠIF.

9. _____

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, keďže táto oblasť patrí medzi najčastejšie zdroje chýb pri implementácii projektov financovaných z EŠIF). Usmernenie EK je dostupné na webovom sídle EK⁹ aj OP Val¹⁰.

2.1 Cieľ a určenie príručky

1. Príručka je primárne určená žiadateľom, prijímateľom a partnerom, ~~(ak relevantné)~~ (ďalej v texte aj pod spoločným pojmom „prijímateľ“¹¹), ako ~~„Odporúčame, aby sa s textom príručky oboznámili aj budúci žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, akže budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP.“~~

2. Cieľom príručky je prehľadnou formou – viesť a usmerňovať prijímateľa pri príprave VO, jeho realizácii ako aj predkladaní dokumentácie z VO na kontrolu¹² SO, poskytnúť doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO a zadeinovať pravidlá a povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO, zníženiu chybovosti a zlepšeniu komunikácie s SO ~~prehľadnou formou usmerniť prijímateľa, ako správne realizovať postupy zadávania zákaziek na dodanie tovarov, služieb a stavebných prác a predkladať SO na kontrolu VO¹³ súvisiacu dokumentáciu.~~

2. _____

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).~~

4.3. ~~Príručka sa nevzťahuje na projekty technickej pomoci.~~

5.4. ~~S ohľadom na zmeny výkonu kontroly VO vyplývajúce z aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 4 sa kontrola VO, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17.04.2016 vrátane, vykoná podľa pravidiel uvedených v Príručke k procesu VO verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty OP Val operačného programu Výskum a inovácie v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek do 17.04.2016. Kontrola VO vyhlásenej podľa ZVO, ktoré prijímateľ predložil SO na kontrolu pred nadobudnutím účinnosti~~

⁹ http://ec.europa.eu/regional_policy/sk/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners

¹⁰ <https://www.opvai.sk/dokumenty/podporne-dokumenty-k-procesu-vo/>

¹¹ Uvedený pojem zahŕňa aj partnera/partnerov prijímateľa, ak relevantné, t.j. ak sa v rámci konkrétnej výzvy na prekladanie ŽoNFP uplatňuje princíp partnerstva a partner/partneri sa podieľajú na realizácii projektu.

¹² Pod pojmom kontrola VO sa rozumie finančná kontrola VO, najmä administratívna finančná kontrola vykonávaná podľa § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a finančná kontrola na mieste vykonávaná podľa § 9 tohto zákona. Kontrola VO vykonávaná SO pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP (napr. v rámci konania o ŽoNFP) je vykonávaná ako základná finančná kontrola podľa § 7 vyššie uvedeného zákona.

¹³ Pod pojmom kontrola VO sa rozumie finančná kontrola VO, najmä administratívna finančná kontrola vykonávaná podľa § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a finančná kontrola na mieste vykonávaná podľa § 9 tohto zákona. Kontrola VO vykonávaná SO pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP (napr. v rámci konania o schvaľovaní ŽoNFP) je vykonávaná ako základná finančná kontrola podľa § 7 vyššie uvedeného zákona.

~~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 ZVO zákon č. 343/2015 Z. z. o VO a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinný od 18.04.2016 (v platnom znení), t.j. na postup zadávania zákazky začatý **po 17.04.2016**.

5. Ak bol postup zadávania zákazky začatý **do 17.04.2016 vrátane**, v súlade s § 187 ZVO zákona č. 343/2015 Z. z. o VO a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa dokončí podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o VO a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t.j. vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvedené v Príručke k procesu VO verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty OP VaI operačného programu Výskum a inovácie v gescii MH SR pre postupy zadávania zákaziek **do 17.04.2016 vrátane**¹⁴ zverejnenej na webovom sídle OP VaI www.opvai.sk.

7.6. Pravidlá a postupy vo forme odporúčaní a povinností uvedené v príručke sa vzťahujú nielen na VO, t.j. postup vykonávaný podľa ZVO, ale aj na zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.

Upozornenie: ~~Vo zhladom na charakter oprávnených aktivít môže byť vo výzve~~ na predkladanie ŽoNFP ~~môže byť pre žiadateľa~~ zadaná povinnosť žiadateľa mať najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP začaté¹⁵ všetky VO (okrem výnimiek stanovených v predmetnej výzve) na hlavnú aktivitu projektu, resp. na výzvu vymedzené hlavné aktivity projektu, ktoré bude prijímateľ realizovať dodávateľsky a ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov projektu.

Povinnosti prijímateľa v súvislosti s ~~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**¹⁶ po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP predložiť SO kompletnú dokumentáciu z procesu VO, ak ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP bolo VO ukončené, t.j. prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom. ~~Ak v prípade, že~~ ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP nebolo VO ukončené, **prijímateľ nesmie podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom** a je povinný ešte pred jej podpisom predložiť SO dokumentáciu z príslušného VO na ex-ante kontrolu ~~ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom~~ (uvedená povinnosť sa vzťahuje na VO, ktoré povinne podliehajú druhej ex-ante kontrole, t.j. prijímateľ ich povinne predkladá na druhú ex-ante kontrolu). V tomto prípade, prijímateľ zasiela SO **bezodkladne** po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP informáciu o stave, v akom sa proces VO nachádza a **na základe toho SO stanoví lehotu na predloženie dokumentácie na ex-ante kontrolu VO. Prijímateľ je povinný realizovať VO plynule v časovej následnosti jednotlivých fáz VO bez zbytočného odkladu, t.j. nie je oprávnený bez objektívnych, konkrétnych a preukázateľných príčin predlžovať jednotlivé fázy procesu VO a následne termíny predkladania dokumentácie z VO na kontrolu SO** (napr. na druhú ex-ante kontrolu predloží dokumentáciu z VO na kontrolu bezodkladne po vyhodnotení ponúk).

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

¹⁴ Zverejnená na webovom sídle www.opvai.sk v sekcii Dokumenty/Metodické dokumenty v gescii MH SR.

¹⁵ 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.

¹⁶ Pod pojmom bezodkladne sa pre účely príručky rozumie najneskôr do siedmich pracovných dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty.

elektronické trhovisko), je na základe primeraného zdôvodnenia zo strany prijímateľa považovaná za akceptovateľnú.

V prípade niektorých výziev na predkladanie ŽoNFP môže byť ~~pre projekty~~ v zmluve o poskytnutí NFP definovaný sankčný mechanizmus spočívajúci v tom, že dokumentáciu z VO na ten istý predmet obstarávania na hlavné aktivity projektu a na podpornú aktivitu „Informovanie a komunikácia“, môže prijímateľ opakovane predložiť SO na kontrolu maximálne jedenkrát (čl. 3, bod 14 všeobecných zmluvných podmienok - prílohy č. 1 zmluvy o poskytnutí NFP ~~pozn.: v osobitných a riadne odôvodnených prípadoch môže SO na žiadosť prijímateľa umožniť opakovanie procesu VO aj nad rámec limitu~~). To znamená, že ak (napr. z dôvodu identifikovania nesprávneho postupu VO zo strany prijímateľa alebo späťvzatia dokumentácie z VO) záverom kontroly VO nebude pripustenie výdavkov vyplývajúcich z VO do financovania v plnej výške ani udelenie ex-ante finančnej opravy na tieto výdavky, prijímateľ môže predložiť dokumentáciu z opakovaného VO na kontrolu SO opakovane už len jedenkrát. Ak ~~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 ŽoNFP¹⁷ 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 zákaziek princípy~~¹⁸:

- ~~princípy zeleného VO~~ v súlade s Metodickou pomôckou k aplikácii princípov zeleného ~~verejného VO obstarávania~~ v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP Val v gescii MH SR, resp.
- ~~princípy sociálneho VO~~ v súlade s Metodickou pomôckou k aplikácii princípov sociálneho ~~verejného VO obstarávania~~ v rámci zákaziek spolufinancovaných zo zdrojov OP Val 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 s~~Stlačením klávesy Ctrl a kliknutím na zvýraznený a podčiarknutý hypertextový odkaz ~~daný odkaz~~ dôjde k ~~okamžitému~~ presmerovaniu na danú webovú stránku, časť alebo prílohu príručky.

TIP: ~~Za účelom získavania p~~Prehľadu o metodickej a rozhodovacej praxi ÚVO, ako aj informácií o najčastejších nedostatkoch v procese VO sú k dispozícii na odporúčame sledovať webových stránkach ÚVOú stránku ÚVO, najmä:

- Metodické usmernenia
- Výkladové stanoviská ÚVOúradu
- Prehľad rozhodnutí o námietkach
- Najčastejšie porušenia
- Porušenia VO s vplyvmi alebo bez vplyvov na výsledok VO
- Metodika zadávania zákaziek
- Príklady dobrej praxe

2.2 Legislatívny rámec

1. Legislatívny Základné právne predpisy EÚ rámec vzťahujúci sa na pre oblasť oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF (vrátane VO) jesú uvedené najmä v Systéme riadenia EŠIF, časť 1.1.1 Legislatíva EÚ a SR¹⁹.

¹⁷ Vzhľadom na charakter a podmienky výzvy na predkladanie ŽoNFP.

¹⁸ Uvedené metodické pomôcky sú zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk v sekcii Dokumenty/Podporné dokumenty k procesu VO v gescii MH SR.

¹⁹ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Základné dokumenty.

2. Základné právne predpisy a metodické dokumenty SR pPre 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 pôsobiacimi 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“),
 - Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (znenie účinné od 18.04.2016),
 - Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy ~~SR 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“),
 - Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 - 2020 vrátane záväzných MP CKO, usmernení a vzorov v platnom znení,
 - Zmluva o poskytnutí NFP,
 - Záväzné usmernenia a pokyny ~~RO/SO~~.

3 Realizácia VO

3.1 Všeobecné pravidlá

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

Princípy verejného obstarávania

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

- posudzovať u niektorých uchádzačov alebo záujemcov doklady ~~predložené za účelom~~ preukazujúce ~~spĺnenie~~ podmienok účasti rozdielnym spôsobom ako u ostatných uchádzačov alebo záujemcov;
- uplatniť voči jednému ~~z~~ uchádzačovi rozdielny výklad ~~tej istej rovnakej~~ skutočnosti uvedenej v ponukách uchádzačov a v dôsledku toho jedného ~~z~~ uchádzača ~~ov~~ vylúčiť a ~~pri v prípade~~ ostatných uchádzačov ~~chv~~ tú ~~to istú~~ skutočnosť akceptovať;
- požiadať ~~jedného uchádzača~~ o vysvetlenie ponuky, ~~či ním ponúkaný tovar spĺňa požiadavky na predmet zákazky len jedného uchádzača ohľadom skutočnosti, či ním ponúkaný tovar spĺňa požiadavky na predmet zákazky (napr. požadovaný technický parameter), a však druhého uchádzača, z ktorého predloženej ponuky tiež nebolo ie 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 ~~a~~ ~~opísanie~~ jeho vlastností spôsobom, ktorý poukazuje na určitý patent alebo unikátnu vlastnosť, ~~ktorá je~~ charakteristická ~~á~~ 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 ~~á~~ 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~~ prijímateľa (zo strany záujemcov alebo uchádzačov) a zároveň preskúmateľnosť, t. j. kontrolu nestrannosti každého úkonu prijímateľa ~~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~~ prijímatelia neprekračovali hranice toho, čo je vhodné a potrebné na dosiahnutie sledovaných cieľov, ~~t. j. -Tým sa rozumie, že v prípade,~~ ak existuje voľba medzi viacerými primeranými opatreniami, je potrebné prikloniť sa k tomu najmenej obmedzujúcemu, ~~a že~~ spôsobené ťažkosti nesmú byť neúmerné vo vzťahu k sledovaným cieľom;

- ~~medzi dvomi možnými riešeniami preferuje to menej obmedzujúce, napr. príkladom~~ využitia ~~princípu proporcionality je~~ žiadosť o vysvetlenie ponuky uchádzača ~~- v prípade nejasnosti - Ak sa v ponuke uchádzača objaví istá nejasnosť, ktorá a táto nejasnosť sa pravdepodobne môže jednoducho vysvetliť a odstrániť, je princíp proporcionality kladie verejnému obstarávateľovi~~ prijímateľ -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 teda~~ čo najširšiu hospodársku súťaž pri čo najmenšej finančnej a administratívnej náročnosti procesu VO.

S ohľadom na tieto princípy je dôležité napr.:

- v prípravnej fáze VO ~~precízne jasne~~ vymedziť predmet zákazky (vrátane technických požiadaviek);

- ~~pri prieskume trhu môžu v prípade napríklad zistenia~~ nedostatku ~~počtu~~ potenciálnych dodávateľov ~~schopných uskutočniť požadované plnenie - v takomto prípade, aby je potrebné zabezpečiť istili~~ čo najširšiu hospodársku súťaž a naplniť ~~li~~ princíp hospodárnosti;

- ~~nespájať v rámci zahrnúť napríklad do predmetu jedného postupu VO -zákazky navzájom nesúvisiace predmety 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 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, ~~ak 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 uvedeným týmto princípom totiž nemôže byť vylúčená je podstatne ekonomicky výhodnejšia ponuka len z dôvodu formálnej chyby, ktorej sa dopustí niektorého zo záujemcov alebo uchádzačov.

3.1.1 Výber postupu VO

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

- PHZ,
- ~~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 (relevantné pre podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko),
- špecifiká predmetu zákazky, ~~alebo~~
- okolnosti zadávania zákazky.

Za výber správneho postupu VO je zodpovedný prijímateľ. Nesprávny výber postupu VO, t.j. realizácia VO postupom v rozpore, 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 ~~ich~~ predpokladanej hodnoty.

3. Prijímateľ ~~by je povinný mať~~ 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 neopodstatnenia~~ 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 osobách podľa § 8 ZVO, ktoré nie sú verejnými obstarávateľmi ani obstarávateľmi (napr. s.r.o., a.s., občianske združenia, neziskové organizácie), závisí o.i. od predmetu zákazky, PHZ a pomeru spolufinancovania v rámci VO (zdrojev EÚ + štátneho rozpočtu v rámci daného VO k pomeru vlastných prostriedkov zdrojom prijímateľa (uvádzané v zmluve o NFP):~~

~~1. Uvádzame prehľadnú tabuľku, kde postupov VO (nadlimitný, podlimitný, ZsNH) podľa závisí od PHZ a od pomeru spolufinancovania:~~

Platné pre osoby podľa § 8 ZVO		Príspevok viac ako 50 %	Príspevok ≤ ako 50 % ²⁰
Nadlimitná zákazka	Tovary/Služby	≥ 135 <u>144</u> 000 EUR	-
	Práce	≥ 5 225 <u>548</u> 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 ²¹	Tovary/Služby	≥ 40 000 EUR	≥ 40 000 EUR
	Potraviny	≥ 80 000 EUR	≥ 80 000 EUR
	Práce	≥ 140 000 EUR	≥ 140 000 EUR
	Služby	≥ 400 000 EUR	≥ 400 000 EUR

²⁰ Osoba podľa § 8 ZVO s pomerom spolufinancovania ≤ 50 % nerealizuje VO nadlimitným postupom, pri zadávaní zákaziek s PHZ nadlimitnou je povinná realizovať zákazku podlimitným postupom.

	(sociálne alebo iné osobitné – príloha č. 1 ZVO)		
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 poskytovateľujúci NFP.~~

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 trhoviska,
 - ~~zohľadnenia~~ cien uvedených v ~~rozhľadnení~~ cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
 - skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie PHZ,
 - ~~aktuálnych, resp. aktualizovaných rozpočtov stavby (v prípade stavebných prác) (stavebného diela alebo prác), ktorý je vypracovaný a opečiatkovaný autorizovanou osobou (pozn.: krycí list rozpočtu nie je postačujúci) 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 musí byť určená je dôležité, aby bola PHZ stanovená a aktuálna 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 **určení 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.

²¹ 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 (v prípade ak ide o bežne dostupný tovar, služby alebo práce, použije postup~~ prostredníctvom elektronického trhoviska ~~alebo bez využitia elektronického trhoviska, v prípade nie bežne dostupného tovaru, služby alebo práce, bez využitia elektronického trhoviska).~~

Upozornenie: Odporúčame v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž uvádzať PHZ. Údajom o množstve alebo rozsahu obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb možno nahradiť údaj o PHZ len v odôvodnených prípadoch. Uvedené nemá vplyv na povinnosť určenia PHZ pred vyhlásením VO. V prípade Ak sa určia podmienky účasti v spojení s predpokladanou hodnotou PHZ alebo ak sa vyžadovaniauje zábezpeky, 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 určenístanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách dostupné na Elektronickom trhovisku²².

3.1.2.2 Zdokumentovanie určenia PHZ

- ~~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.
- 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 VaI~~, ak nemá prijímateľ interným predpisom ~~ustanovený vlastný vzor záznamu~~, ktorý spĺňa minimálne náležitosti uvedené vo vzorovom formulári.

3.1.2.3 Spájanie zákaziek

- Pri určovaní PHZ a ~~všeobecne pri~~ definovaní predmetu zákazky ~~nesmieje potrebné zabezpečiť, aby~~ spojením viacerých vzájomne nesúvisiacich predmetov zákazky ~~dôjst nedošlo k obmedzeniu narušeniu~~ 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 ~~v 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 ~~a 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 v rámci~~ jedného postupu VO, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO, je rozdeliť predmet zákazky ~~na časti v rámci jedného postupu VO na časti, pričom (každá časť bude predmetom samostatnej zmluvy),~~ a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj ~~len zvlášť~~ na jednotlivé časti, ~~čo prijímateľ 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 obdobnom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje, a v súťažných podkladoch.

3.1.2.4 Rozdeľovanie zákaziek na časti

- Podľa § 28 ods. 1 ZVO ~~sa môže prijímateľ~~ zákazku ~~môže~~ rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo inom obdobnom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje, v

²² <http://www.eks.sk>

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 **prijímateľ** **povinne uvedie je potrebné uviesť** v oznámení o vyhlásení VO alebo v správe o zákazke **(s cieľom odstrániť pochybnosti týkajúce sa nerozdelenia zákazky, zvýšiť transparentnosť procesu VO, predísť uplatneniu revízných postupov zo strany uchádzačov apod.)**.
3. SO **bude vykonáva** v rámci **nadlimitných** **zákaziek** **vykonávať** kontrolu **uplatnenia** rozdelenia zákazky na časti tak, aby bola umožnená **čo najširšia** hospodárska súťaž **pre malé a stredné podniky**. **Ak 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 **(napr. Takýmto dôvodom by napríklad mohlo byť, že ak by rozdelenie by mohlo objektívne predstavovať riziko, že realizácia zákazky sa stane technicky nadmerne obťažnou či drahou, alebo ak by potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov jednotlivých častí zákazky by mohla predstavovať vážne riziko ohrozenia riadneho plnenia zákazky)**.
4. Zároveň **ale platí, že** podľa § 6 ods. 16 ZVO **nemožno nemôže prijímateľ** zákazku rozdeliť **(na samostatné VO)** ani zvoliť spôsob určenia PHZ s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. **Toto účelové rozdelenie predmetu zákazky by mohlo mať** za následok nedovolené vylúčenie postupu zadávania zákazky spod pôsobnosti ZVO **pri zadávaní zákazky** alebo uplatnenie menej prísneho postupu zadávania zákazky.
5. K **nedovolenému rozdeleniu** zákazky dochádza rozdelením rovnakého alebo obdobného predmetu zákazky do viacerých **zákaziek, ktoré a pri zadávaní každej z nich vyhlásených i prijímateľ ako** samostatné VO, **ktorých. Pritom zároveň platí, že tieto ide o predmety zákaziek, ktoré** spolu súvisia z **vecného** (funkčného), ekonomického, časového, miestneho hľadiska, z hľadiska technických špecifikácií a pod. a zároveň zadanie takýchto **zákaziek** spolu v rámci jedného VO by malo za následok aplikáciu prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania **zákaziek** podľa ZVO.
6. **Samotné posúdenie, či ide o n** Nedovolené rozdelenie zákazky **,jesa potrebné** odvodzuje **ovať** od konkrétnych okolností daného prípadu. Pri posúdení predmetov **zadávaní** jednotlivých **zákaziek** je potrebné zohľadniť najmä časovú, miestnu a vecnú (funkčnú) súvislosť jednotlivých **zákaziek**. Časová súvislosť znamená najmä rovnaké, prípadne časovo blízke obdobie vyhlásení **VO a postupov zadávania zákaziek** a uzavretia zmlúv, či rovnakú alebo podobnú lehotu plnenia zákazky. Miestna súvislosť znamená najmä miesto plnenia zákazky. Vecná **či (funkčná)** súvislosť **znamená spočívajú predovšetkým v posúdení skutočnosti**, či predmetom **zákaziek** je plnenie rovnakého **alebo či** podobného charakteru, **ktoré je** charakteristické pre zadávanie jednej zákazky ako celku, v ktorej **sa prijímateľ** (podľa konkrétnych možností trhu a so zachovaním princípov **zadávaní zákaziek VO**) **sa môže prijímateľ** rozhodnúť obstarávať podobné tovary v jednej zákazke rozdelenej na **samostatné** časti **s možnosťou, 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 tieto** zákazky sú zadávané v rámci jedného VO a nie samostatnými postupmi.

Upozornenie: **Aj samotná s** Predloženie ponúk rovnakých dodávateľov **kutočnosť, že** v rámci **postupov zadávania** **zákaziek**, ktoré boli nedovoleným spôsobom rozdelené, **boli predložené ponuky rovnakých dodávateľov**, **môže byť** kontrolnými a auditujúcimi orgánymi považované **inée** za dôkaz, že **predmety zákaziek** spolu súvisia a mali byť obstarávané v rámci jedného VO (resp. medzi **nimi** **zákazkami (zmluvnými plneniami)** nebol taký rozdiel, **aby z ktoréhojch by bolo potrebné vyplývala nevyhnutnosť** obstarávať **dodanie predmetných tovarov, služieb alebo prác v rámci samostatných e v rámci viacerých postupov VO**).

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

T.j. už pred vyhlásením VO musí byť prijímateľ schopný zdôvodniť nerozdelenie predmetu zákazky na časti, pričom zdôvodnenie musí obsahovať relevantné a konkrétne objektívne dôvody vo vzťahu k danému VO. Ak dôvody nerozdelenia zákazky sú technického charakteru, ktoré neumožňujú alebo sťažujú rozdelenie zákazky na časti, je prijímateľ povinný rozhodnutie nerozdelenia podporiť stanoviskom odborníkov v danej oblasti (napr. projektantom, stavebným dozorom)²³.

3.1.3 Oznámenia používané vo VO

3.1.3.1 Príprava oznámenia o vyhlásení VO

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu, ~~ktorým sa VO vyhlasuje, 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 VO²⁴, prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu SO ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie ~~a zverejnením~~²⁵.
2. ~~Častým nedostatkom pri príprave oznámení sú situácie, kedy~~ informácie uvedené ~~napr. v oznámení o vyhlásení VO alebo inom obdobnom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje, musia byť nie sú~~ v súlade s ~~ostatnou dokumentáciou z VO (napr. informáciami uvedenými v súťažných podmienkach)~~. Preto ~~dôrazne~~ ~~odporúčame~~ zverejňované a zasielané dokumenty vždy ~~vzájomne porovnať~~ ~~preskúmať~~ z pohľadu súladu informácií v nich uvedených. Nesúlad môže vzniknúť, ~~ak rovnako aj v prípadoch, kedy sa~~ ~~mení~~ ~~ený~~, ~~dopĺňa~~ ~~ný~~ alebo ~~upravuje~~ ~~ovaný~~ 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~~ ~~Zverejnenie~~ ~~publikácia~~ oznámenia na národnej úrovni (vo vestníku) môže nastať až po ~~jeho zverejnení~~ ~~tej~~ v európskom vestníku. ÚVO na účely zverejňovania oznámení ~~používaných v rámci~~ ~~pri~~ nadlimitných ~~zákaziek~~ ~~ách~~ v európskom vestníku zabezpečuje v rámci Informačného systému zberu údajov službu priameho elektronického odosielania týchto oznámení (eSender), čím je zabezpečené aj následné ~~é~~ zverejnenie oznámení na národnej úrovni (vo vestníku).

Upozornenie: ~~Elektronické formuláre oznámení používaných vo VO majú limitovaný obsahujú z technických dôvodov súvisiacich s ich odosielaním a spracovaním týchto formulárov limitáciu počtu znakov v, ktoré je možné vložiť do textových polí~~ ~~ach~~ ~~s textovým atribútom (napr. . Takéto sú aj polia týkajúce sa~~ ~~pri~~ podmienok ~~ach~~ účasti), ~~preto~~.

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

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

²³ V súvislosti s odôvodňovaním nerozdelenia nadlimitných zákaziek na časti odporúčame oboznámiť sa s výkladovým stanoviskom ÚVO č. 2/2018.

²⁴ VO sa považuje za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu spôsobom stanoveným ZVO.

²⁵ Povinnosť predložiť dokumentáciu na ex-ante kontrolu VO sa nevzťahuje na VO zrealizované pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP.

Upozornenie: Ak verejný obstarávateľ v rámci využitia možnosti publikácie zverejnenia predbežného oznámenia (ak ide o verejného obstarávateľa) len vo svojom profile, verejného obstarávateľa je verejný obstarávateľ povinný prostredníctvom štandardného formulára odoslať publikačnému úradu (Úrad pre úradné publikácie EÚ) a úradu ÚVO oznámenie o zverejnení tom, že predmetné~~ho~~ oznámenia budú uverejnené v profile.

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

3.1.3.2 Prípravné trhové konzultácie a predbežné zapojenie záujemcov alebo uchádzačov

1. Prijímateľ S ohľadom na § 25 ZVO je možné a môže pre účely prípravy VO pred jeho vyhlásením VO (pre účely jeho najlepšej prípravy) obrátiť sa na hospodárske subjekty so požiadostou avkou o radu, ktorú možno použiť pri plánovaní alebo realizácii postupu VO, čím ale pričom nesmie dôjsť.

2.1. Upozorňujeme, že v prípade využitia tohto inštitútu je potrebné postupovať tak, aby nedošlo k narušeniu hospodárskej sa nenarušila súťaže, ani k porušeniu princípov neporušil princíp nediskriminácie a princíp transparentnosti. Takto získané informácie získané z takýchto konzultácií je potrebné povinný oznámiť ostatným záujemcom a uchádzačom a zverejniť ich na dostupnom mieste (napr. v svojom profile verejného obstarávateľa).

3.1.3.3 Vysvetľovanie a zmeny zverejneného oznámenia o vyhlásení VO

1. Pri vysvetľovaní požiadaviek informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO.
2. Odporúčame neupravovať nad rámec ZVO lehotu na predloženie žiadostí o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii.
3. Prijímateľ 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, prijímateľ nie je povinný~~osť~~ 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 musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne, na základe technických požiadaviek, ktoré majú byť určených tak, aby zohľadnili požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov, ak je to možné, a tak, aby bol zabezpečený rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov a zabezpečená čestná hospodárska súťaž.

2. Je potrebné klásť čo najväčší dôraz na ~~kvalitné vypracovanie~~ opisu predmetu zákazky, ~~ktorý je~~ uvedený v súťažných podkladoch, ~~nakoľko ktoré tie~~ sú základom na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. ~~Opis všeobecne platí, že je potrebné opísať~~ predmetu zákazky ~~nesmie byť takým spôsobom, aby~~ ~~nedošlo k~~ diskriminačný vo vzťahu kácii potenciálnym dodávateľom ~~spôsobilým~~ ~~ho~~ dodať predmet zákazky a ~~aby zároveň musí boli~~ vytvorené predpoklady na účasť v súťaži dostatočného počtu záujemcov alebo uchádzačov. ~~Každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky musí byť~~ ~~mala byť~~ ~~odôvodnená, primeraná a preukázateľná.~~
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. ~~Predmet zákazky musí vychádzať. Prijímateľ je povinný by pri definovaní predmetu zákazky mal~~ ~~taktiež vychádzať z~~ projektu a, resp. ŽoNFP, ~~byť v súlade s jeho výdavkami a požiadavkami, musí~~ ~~byť v projekte plánovaný a potrebný na jeho realizáciu. Ak schválený projekt obsahuje špecifikácie~~ ~~predmetu zákazky, tieto je prijímateľ povinný zohľadniť pri definovaní opisu predmetu zákazky.~~ ~~Predmetom obstarania by mali byť také tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na realizáciu~~ ~~projektu, a ktorých obstaranie bolo v ŽoNFP plánované a nesmie dôjsť.~~ ~~Prijímateľ musí~~ ~~zabezpečiť, aby nedošlo k rozporu medzi opisom predmetu zákazky uvedeným v dokumentácii z~~ VO a výdavkami 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 došlo 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 pričom takýto odkaz~~ musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“ ~~a z, zároveň v tomto prípade je ale potrebné, aby prijímateľ~~ v súťažných podkladoch ~~musí byť uvedený~~ ~~definovať~~, čo je považované za ekvivalent (napr. aký výrobok) ~~považuje za~~ ~~ekvivalentný~~, alebo pri ktorých parametroch ~~je možné umožniť~~ ~~predloženie inej hodnoty~~ ~~(a stanoviť aj rozmedzie hodnôt)~~ a na ktorých ~~parametre sú povinné a~~ ~~och trvá, teda~~ nemôžu byť zmenené (napr. ~~kvôli dôvodu~~ ~~rozmeru~~ ~~pr priestoru~~).

Upozornenie k využívaniu „ekvivalentností“ v opise predmetu zákazky:

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

- ~~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,
- ~~požiadat uchádzača o vysvetlenie ponuky~~, ak na základe informácií uvedených v ponuke uchádzača, ktorý tvrdí, že ponúkol ekvivalentné riešenie, nemožno ~~urobiť~~ jednoznačne ~~rozhodnúť~~ ~~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: ~~Pri prípadoch~~ obstarávaní ~~ia~~ tovarov odporúčame už ~~pri v rámci určovaní enia~~ 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 ~~apod.~~, čo môže ~~v budúcnosti~~ napomôcť ~~prijímateľovi~~ pri preukazovaní nediskriminačného opisu predmetu zákazky.

TIP: ~~Pri definovaní technických parametrov tovarov~~ Odporúčame v relevantných prípadoch ~~odporúčame~~ určovať technické parametre rozmedzím, resp. určením minimálnej a/alebo maximálnej hodnoty parametra, nie jednou 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 pri~~ technických požiadavkách je potrebné ~~klásť dôraz na zohľadnenie~~ dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a zabezpečenie prístupu pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov, ~~a teda zabezpečiť 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), ~~ak ide o obstaranie energeticky významného výrobku,~~
- dokumentácia, plány, modely, fotografie, ak sú potrebné na vypracovanie ponuky,
- kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia,
- pokyny na vypracovanie a predkladanie ponúk (~~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 kompletné súťažné podklady v súlade s § 43 a § 114 ods. 6 ZVO na svojom profile, čím k nim poskytne bezodplatne neobmedzený, úplný a priamy prístup, 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. Obmedzenie je možné len v nevyhnutných prípadoch (napr. z technických dôvodov alebo z dôvodu zabezpečenia ochrany dôverných informácií).
2. Súťažné podklady (informatívny dokument, súťažné podmienky, koncesnú dokumentáciu) prijímateľ zverejňuje vo svojom profile v deň zverejnenia oznámenia o vyhlásení VO (alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje) v európskom vestníku.
- 2.3. Ak prístup k súťažným podkladom a ďalším dokumentom potrebným k vypracovaniu ponuky nie je možné zabezpečiť cez profil verejného obstarávateľa, je potrebné uviesť v oznámení

o vyhlásení VO (alebo v obdobnom dokumente ekvivalentnom oznámení podľa postupu VO) adresu, na ktorej možno o ne požiadať o tento dokument. Súťažné podklady alebo ďalšie dokumenty iné podklady je potrebné zaslať na sledujúci bližší pracovný deň po doručení písomnej žiadosti o ich poskytnutie. Prijímateľ, pričom je povinný zároveň sa o týchto vyžiadaniach hospodárskych subjektov viesť v evidenciu.

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

3.5. 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 alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje, 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 prijímateľ 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 deklarovaným 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 postup v rozpore s § 10 ods. 2 ZVO.

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. Opreto 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 podkladoch 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 ~~a~~ -Ak boli tieto požiadavky určené, je potrebné ich a) aby boli aj následne plnené. SO ~~je oprávneným~~ môže vykonať kontrolu, či ich plnenie je v súlade s ~~podmienkami~~ žiadavkami 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~~ O 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 ~~= prílohy č. 1, ktoré sú prílohou~~ zmluvy o poskytnutí NFP (Vlastníctvo a použitie výstupov).
5. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu, okrem zmlúv, ktoré sú výsledkom zadávania ZsNH do 15 000 EUR.

Upozornenie: Vzhľadom na to, že na poskytnutie NFP nie je právny nárok, odporúčame v návrhu zmluvných/obchodných podmienok, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov, 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.

~~Ak v prípade, ak má prijímateľ záujem o dodanie/poskytnutie plnenia od dodávateľa po schválení zákazky v rámci kontroly VO zo strany SO,~~ Zároveň odporúčame v zmluvách s dodávateľmi — úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotviť **odkladaciu podmienku** nadobudnutia účinnosti zmluvy, ktorou bude schválenie zákazky v rámci kontroly VO zo strany SO (t.j. doručenie správy z kontroly VO s týmto záverom prijímateľovi), resp. v zmluvách s úspešnými uchádzačmi výslovne zakotviť právo odstúpiť od zmluvy, ak ešte nedošlo k plneniu na základe tejto zmluvy, bez udania iného dôvodu v nadväznosti na doručenie správy z ~~administratívnej finančnej~~ kontroly VO, ktorou SO neschválí predmetné VO.

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

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

Upozornenie: Povinnou náležitosťou zmluvy je premietnutie víťazného návrhu na plnenie požadovaných 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 premietat 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 je prijímateľ povinný zabezpečiť, aby sa úspešnému uchádzačovi – dodávateľ uvádza uviedol v zmluve s prijímateľom povinnosť uviesť v zmluve s prijímateľom údaje o všetkých známych subdodávateľoch a o osobách oprávnených za nich konať a aby bola v tejto zmluve aj uvedená . ~~V nadväznosti na to obligatórnym je aj zmluvné zakotvenie povinnosti dodávateľa oznamovať prijímateľovi verejnému obstarávateľovi zmeny údajov o subdodávateľoch, ako určené pravidelá na zmenu subdodávateľov.~~

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

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

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

TIP: Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou obchodných podmienok elektronického trhu²⁶ obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky týkajúce sa zákaziek spolufinancovaných z fondov EÚ.

3.1.5 Určovanie lehôt na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť

1. Pri určovaní lehôt postupuje prijímateľ podľa ~~príslušných ustanovení~~ ZVO v závislosti od zvoleného postupu VO. Ak ~~V prípade, že~~ prijímateľ po vyhlásení VO doplní alebo zmení podmienky uvedené v oznámení o vyhlásení VO alebo súťažných podkladoch, je povinný zvážiť predĺženie lehoty na predkladanie ponúk alebo lehoty na predloženie žiadosti o účasť.
2. ~~Odporúčame v prípadoch, kedy~~ Ak plyní lehota na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť aj cez dni pracovného pokoja alebo štátne sviatky (najmä ~~obdobie~~ vianočných a veľkonočných sviatkov), odporúčame zohľadniť pri určovaní lehôt zohľadniť 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 musia 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.

²⁶ <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>

4. ~~Ak V prípade, že sa~~ vyžaduje obhliadka miesta dodania predmetu zákazky alebo preskúmanie rozsiahlej dokumentácie na určenom mieste, je potrebné primerane predĺžiť minimálnu lehotu na predkladanie ponúk tak, aby sa záujemcovia mohli oboznámiť so všetkými informáciami ~~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 na zabezpečenie, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne ho rozlíšenia ich a splnenia jednotlivých kritérií, tieto p. 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~~ zdefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné.

TIP: ~~Pri V prípade, že sa jedná o~~ zákazku, ktorej plnenie je závislé na odbornosti alebo skúsenosti experta/odborníka, je možné aplikovať dávame do pozornosti tzv. kritérium skúseností, ~~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~~ Pri ~~zákazkách na poskytnutie služieb alebo 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 (§ 34 ods. 1 písm. g) ZVO sa), ak nie sú kritériom na vyhodnotenie ponúk. ~~Keďže je však zároveň uvedené, že~~ ako kvalitatívne kritérium môže byť stanovená kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy, preto je potrebné ~~v v~~ prípade stanovenia uvedenej podmienky účasti a predmetného kvalitatívneho kritéria podľa odporúčania ÚVO postupovať nasledovne:

1. Ak ~~prijímateľ 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~~) alebo o odbornej praxi osôb určených na plnenie zmluvy (napr. profesijný životopis lektora), môže ako nenákladové kritérium na vyhodnotenie ponúk v rámci kritéria *najlepšieho pomeru ceny a kvality* použiť údaje o odbornej praxi alebo ~~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 prijímateľ 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 apod.) dostane 1 bod, za viac ako 4 roky praxe dostane 2 body, pričom by malo byť zároveň stanovené limit v počte rokov praxe, od ktorého bude možné získať maximálny počet bodov (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. max. 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 súlade rozpore so žiadnymi inými princípmi VO~~, prijímateľ verejný obstarávateľ ~~x~~; môže v rámci kritéria „kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy“ stanoviť, že do úvahy ~~sa bude~~ 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 prijímateľ vždy posúdiť primeranosť ~~použitého daného~~ kritéria a zvoleného časového obdobia vo vzťahu k predmetu zákazky ~~vrátane primeranosti zvoleného časového obdobia~~.

~~V prípade, že Ak verejný obstarávateľ prijímateľ~~ v rámci kritéria najlepšieho pomeru ceny a kvality použije kritérium „kvalifikácia ~~a a~~ skúsenosti zamestnancov určených na plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy“, pri hodnotení tohto kritéria by ~~sa mala~~ akceptovať ~~nielen~~ kvalifikácia ~~a~~ a skúsenosti zamestnancov uchádzača, a ~~zároveň le aj~~ zamestnancov iných osôb, prostredníctvom ktorých uchádzač alebo /záujemca preukazoval splnenie podmienok účasti, príp. ~~aj~~ zamestnancov subdodávateľov uchádzača alebo /záujemcu, ako aj SZČO ~~(napr. živnostníkov)~~, prostredníctvom ktorých bude uchádzač alebo /záujemca plniť zmluvu (napr. lektori, ktorí nie sú zamestnancami uchádzača alebo /záujemcu, ale spolupracujú s ~~ním 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, keďže~~ boli predmetom hodnotenia v zmysle kritérií na vyhodnotenie ponúk. Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom, ktorým by došlo k zmene tých ~~to~~ 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 (vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky) ~~a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky zároveň~~. Podmienky účasti by mali byť stanovené tak, aby ~~nesmú nepredstavovať~~ pre záujemcov alebo uchádzačov ~~vo VO~~ neodôvodnené prekážky ~~vk predloženíu~~ 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.~~
3. Prijímateľ zdôvodní primeranosť a potrebu zahrnutia každej podmienky účasti týkajúcej sa finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti vo vzťahu k predmetu zákazky v oznámení o vyhlásení VO (alebo inom obdobnom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje).

4. Ak SO nebude považovať ~~za dostačujúce~~ zdôvodnenie podmienok účasti (podľa § 33 až § 36 ZVO) ~~uvedené v oznámení o vyhlásení VO~~ za dostačujúce, ~~môže vyžiadať si ho~~ od prijímateľa ~~vyžadovať~~ zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 33 až § 36 ZVO.

Upozornenie: V prípade rozdelenia predmetu zákazky na časti (Ak prijímateľ v rámci jedného postupu VO) s možnosťou rozdeliť predmet zákazky na časti, pričom záujemcovia alebo uchádzači môžu predkladať ponuky na jednotlivé časti zákazky a nie nevyhnutne len 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 prispôbiť aj podmienky účasti a nie vzhľadom na zákazku ako celok (napr. pri podmienkach účasti, akými sú požadované obraty alebo hodnoty 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 ~~nich~~ súťažných podkladoch uvedený odkaz na príslušnú časť oznámenia o vyhlásení VO, ktorá ich 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~~ Ak 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~~ prijímateľ nesmie ~~povýžadovať aj predloženie dokladu o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce.~~
3. ~~V prípade, že~~ Ak potvrdenie o zapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov neobsahuje všetky potrebné informácie ~~požadované v zmysle § 32 ods. 1 písm. ZVO, je potrebné~~ prijímateľ ~~vyžiadať si od záujemcu alebo uchádzača vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov.~~

Upozornenie: Podmienky účasti týkajúce sa žiadavky na preukázanie osobného postavenia a doklady preukazujúce ich splnenie uvedené skutočnosti sú v ZVO určené taxatívne, t.j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, meniť, variať alebo, resp. ľubovoľne prispôbovať špecifickým požiadavkám prijímateľa.

TIP: Prijímateľ nie je p v rámci zákaziekách 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).

Pre uistenie ~~Aby sa prijímateľ uistil, čiže~~ dodávateľ je oprávnený má oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce, odporúčame využiť verejne dostupné informácie z obchodného registra²⁷ alebo živnostenského registra²⁸.

3.1.8.3 Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33 ZVO

1. ~~Povaha § 33 ods. 1 ZVO (§ 33 ods. 1) je dispozitívna, t.j. umožňuje prijímateľovi určenie podmienok účasti podľa potrieb zákazky prijímateľa, a to za účelom a tým preverenia spôsobilosťi~~ záujemcu alebo uchádzača dodať predmet zákazky.

²⁷ <http://www.orsr.sk>

²⁸ <http://www.zrsr.sk>

1. Zároveň však platí, že určené podmienky účasti týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia a doklady ~~na ich preukázanie~~ preukazujúce ich splnenie musia byť v súlade s ~~§ 10 ods. 2 princípmi VO~~ a § 38 ods. 5 ZVO, musia byť primerané a umožňovať.
2. ~~Odporúčame pri určovaní stanovovaní podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia vždy zvažovať ich primeranosť a možný vplyv na úroveň čo najširšiu hospodárskej súťaže.~~
3. Pri určovaní požiadavky na výšku obratu je potrebné postupovať v súlade s § 33 ZVO a. ~~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 ~~na preukázanie ako dôkaz splnenia mal byť predložený~~ sa požadovalo preukázanie prehľadu o súhrnnom obrate, (t.j. ~~nie len obratu v~~ za ~~oblasti~~ týkajúcej sa predmetu zákazky), ~~(, čím verejný obstarávateľ nesprávne stanovil doklad na základe ktorého sa preukázanie splnenia uvedenej podmienky účasti preukazuje),~~
- ~~verejný obstarávateľ požadoval~~ predloženie prehľadu o dosiahnutom obrate, pričom ~~na preukázanie splnenia ako dôkaz na jeho preukázanie stanovil mala byť predložená~~ predloženie súvah alebo výkazu o majetku a záväzkoch (~~verejný obstarávateľ nestanovil relevantný doklad na preukázanie, ktorým sa splnenie podmienky účasti preukazuje~~),
- ~~verejný obstarávateľ požadoval~~ predloženie, ~~aby uchádzači predložili výkaz~~ o ziskoch a strátach, bez ~~uvedenia~~ možnosti predložiť výkaz o príjmoch a výdavkoch (~~čím diskriminoval tým záujemcov, ktorí vedú účtovníctvo účtujúcich v sústave jednoduchého účtovníctva~~),
- ~~verejný obstarávateľ určil~~ minimálnu výšku obratu, ktorú mal záujemca alebo uchádzač ~~preukázať za~~ azovať v každom z určených rokov zvlášť, (~~nie ako súhrnný, kumulatívny obrat za posledné tri roky~~), ~~(, čím diskriminoval tých záujemcov potencionálnych dodávateľov, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nedosiahli stanovenú výšku obratu, avšak celkovo súhrnný obrat za všetky 3 roky áno bol ich súhrnný, kumulatívny obrat dostatočný),~~
- ~~verejný obstarávateľ určil~~ požiadavku na preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu ~~(, pričom takéto poistenie nevyžadoval osobitný zákon),~~
- ~~stanovenie podmienok účasti podľa § 33 ZVO a súvisiace~~ minimálnych hodnôt štandardov sú stanovené nejasne a zmätočne, čo ~~môže mohlo odradiť~~ potenciálnych záujemcov od účasti v súťaži (napr. ~~nestanovenie požadovanej výšky úveru 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 závierok²⁹.

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

Na preukázanie finančného a ekonomického postavenia môže uchádzač alebo záujemca využiť zdroje inej osoby/iných osôb za predpokladu, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude aj reálne používať zdroje tejto osoby, čo preukáže písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, z ktorej musí vyplývať záväzok, že táto osoba poskytne plnenie počas celého trvania zmluvného vzťahu. Zároveň poskytovateľ zdrojov musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa

²⁹ <http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch>

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 alebo odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO

1. ~~§ 34 ods. 1 ZVO (§ 34 ods. 1) obsahuje vymedzenie~~ rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Prijímateľ si na preukázanie spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača dodať predmet zákazky technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať 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 p~~Pri určovaní podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti je potrebné vždy zvažovať ich primeranosť ~~k predmetu zákazky~~ a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže, a to. Uvedené sa vzťahuje najmä prína požiadavkách na hodnotu referencií (§ 34 ods. 1 písm. a) ~~alebo~~ b) ZVO), alebo ~~na~~ požiadavkách na počet a odbornú kvalifikáciu expertov, napr. vo vzťahu k úrovni ich vzdelania a odbornej praxi (§ 34 ods. 1 písm. g) ZVO).

TIP: Podľa § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO je možné určiť ~~troj alebo päťročné referenčné obdobie.~~ Upozorňujeme

V, 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.

Na preukázanie v prípade technickej alebo odbornej spôsobilosti môže uchádzači alebo záujemcovia, resp. ich skupiny na účely preukázania stanovených podmienok účasti využiť kapacity ~~inejých osôb~~ za predpokladu, Platí však podmienka, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy ~~sa bude aj~~ skutočne používať kapacity tejto osoby, ~~ktorej spôsobilosť sa využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Túto skutočnosť~~ preukáže ~~azuje záujemca alebo uchádzač~~ písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, z ktorej musí vyplývať záväzok ~~tretej osoby~~, že táto osoba poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu.

Taktiež platí aj to, že Zároveň musí poskytovateľ kapacít ~~musí~~ spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia ~~a 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 ~~poskytol~~ boli kapacity ~~poskytnuté~~.

Naviac, pokiaľ v prípade ide o požiadavky ~~iek súvisiacena so vzdelanieím~~, odbornou kvalifikáciou alebo relevantné odborné ~~ými skúsenosťami (najmä, predovšetkým pokiaľ sa týkajú osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich pracovníkov zamestnancov (podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO) uchádzač alebo záujemca môže využiť kapacity inej ZVO explicitne ustanovuje požiadavku, aby osoby len v prípade, ak táto bude reálne aj, ktoré svoje kapacity poskytujú, aj skutočne vykonávali~~ príslušné stavebné práce alebo služby (§ 34 ods. 3 ZVO), t.j. Týmto sa má zabezpečiť podmienky účasti ~~nebudú mať len formálny charakter bez vplyvu na plnenie, 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 po~~ Požadavka na zabezpečenie plnenia týmito osobami musí rovnakými odborníkmi byť ~~la následne~~ 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,

- určenie požiadaviek 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, t.j. 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~~ ~~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~~ nesúvisiacich s predmetom zákazky, vyžadovanie 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 za ~~v každom z požadovaných rokov zvlášť, t.j. (nie kumulatívne za stanovené obdobie (), čím boli~~ diskriminované ~~ti~~ potenciálnymi dodávateľmi, ktorí v niektorom roku stanoveného obdobia nerealizovali zákazky v požadovanom počte a hodnote, avšak kumulatívne 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,
- požiadavka, ktorá má charakter podmienky účasti, je nesprávne uvedená ako požiadavka na predmet zákazky alebo ako náležitosť ponuky, napriek tomu, že smeruje sa ňou k preukázaniu určitej spôsobilosti uchádzača a jej plnenie môže uchádzač preukázať v súlade so ZVO aj inou osobou,
- ~~verejný obstarávateľ~~ požadovať preukázanie určitého počtu vlastných zamestnancov,
- ~~verejný obstarávateľ~~ požadovať preukázanie vlastníctva určitého strojného vybavenia.

3.1.9 Požiadavky na skupinu dodávateľov

1. Prijímateľ ~~nesmí~~ môže od skupiny dodávateľov ~~podľa § 37 ods. 2 ZVO~~ vyžadovať, aby vytvorila určitú právnu formu už ku dňu predloženia ponuky, ~~resp. na účely účasti vo VO vytvorila určitú právnu formu (§ 37 ods. 2 ZVO)~~. ~~Od skupiny dodávateľov je však možné vyžadovať v~~ Vytvorenie určitej právnej formy je možné vyžadovať v prípade, ak ponuka skupiny bola prijatá a, ak je to potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy. ~~V tomto prípade však n~~ 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 p~~ri vyhodnocovaní podmienok účasti postupuje prijímateľ v súlade s § 40 ZVO.
2. Predpokladom správneho vyhodnotenia splnenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie (vrátane minimálnych štandardov a dokladov na preukázanie ich splnenia) už v čase vyhlásenia VO. ~~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 alebo záujemca/žiadateľ môže predbežne nahradiť doklady ~~na preukazujúce~~ ázanie splnenia podmienok účasti ~~jednotným európskym dokumentom~~. Vyhodnotenie splnenia ~~ae~~ podmienok účasti sa vykoná s ohľadom na informácie v ňom uvedené ~~v tomto dokumente~~.
4. Z vyhodnotenia ~~ae~~ splnenia podmienok účasti prijímateľ ~~povinne vypracuje v súlade so ZVO na základe posúdenia dokumentov predložených záujemcami alebo uchádzačmi je potrebné zdokumentovať a jasne zdôvodniť. Zo~~ zápisnice ~~z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, ktorá obsahuje zákonom stanovené náležitosti, z ktorej~~ musí byť zrejmé vyhodnotenie, ~~ako bola každá z~~ stanovených podmienok účasti ~~vyhodnotená, aké doklady boli pri vyhodnocovaní pre tento účel boli~~ vzaté do úvahy a, ~~ako aj priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pri vypracovaní zápisnice odporúčame používať e 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 predložených 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 v súlade s postupovať podľa § 40 ods. 4 ZVO, podľa ktorého písomne požiadať záujemcu alebo uchádzača ~~o o~~ vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti³⁰. Uvedený postup o ~~odporúčame využívať tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonom stanovených podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady kontrol (napr. zo strany EK) je transparentné a úplné zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania dôležitým faktorom vplývajúcim 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. Prijímateľ je povinný Požadujeme ~~zdokumentovať proces posudzovania kritérií na obmedzenie počtu záujemcov.~~ Príslušná formou ~~zápisnice, ktorá~~ musí obsahovať podrobné hodnotenie každého kritéria a výsledok hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.
7. Ak má v prípade, že ~~prijímateľ má~~ k určitým dokladom požadovaným od uchádzača alebo ~~záujemcu priamy a bezodplatný prístup cez jemu prístupnú~~ elektronickú databázu, tieto doklady ~~od uchádzača/záujemcu~~ nevyžaduje a požadované informácie získa (na základe prístupu) z ~~de~~ elektronickej databázy.

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

- ~~verejný obstarávateľ vylúčením~~ uchádzača z dôvodu nesplnenia podmienky účasti uvedenej len, ~~ktorá však nebola v súťažných podkladoch, uvedená v oznámení o vyhlásení VO nie, 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~~ nie referencie všetkých záujemcov alebo uchádzačov rovnako, ~~keď u jedného boli uznať~~ ne referencie len za vyžadované obdobie, ~~ktoré vyžadoval, zatiaľ čo u iného uznal aj hodnoty referencií~~ nespádajúce ich do stanoveného obdobia (napr. ~~ak bol~~ požadované preukázanie referencií za obdobie ~~od roku 2005 - 2009 a keďže~~ stavebné práce

³⁰ Pozn.: ak však k určitej podmienke účasti uchádzač alebo záujemca nepredložil nie je predložený žiadny doklad dokazný prostriedok, nejde o situáciu upravenú zákonom umožňujúcu využiť inštitút vysvetlenia alebo doplnenia predložených dokladov. Týmto Predmetným inštitútom vysvetlenia alebo doplnenia dokladov je možné doplniť, resp. vysvetliť len doklady už predložené uchádzačom alebo záujemcom, ktoré ~~boli uchádzač alebo záujemca už predložené~~ ku konkrétnej podmienke účasti za účelom preukázania jej splnenia predložil.

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~~ ~~uzna~~nie hodnotu referencie záujemcu alebo uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny dodávateľov, ~~kým zatiaľ čo~~ iný záujemca alebo uchádzač vo svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii ~~referenčnej~~ zákazky (~~pozn.: tento nedostatok sa~~ vyskytuje sa aj pri posudzovaní dokumentov predložených záujemcami za účelom posúdenia kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov, ktorí budú požiadaní o predloženie ponuky),
- ~~verejný obstarávateľ~~ vyžadovalnie preukázaniaieť obratu v oblasti predmetu zákazky čestným vyhlásením, avšak v rámci vyhodnocovania splnenia podmienok účasti bolo uznanéť aj čestné vyhlásenie o celkovom obrate a nie len o obrate v oblasti týkajúcej sa predmetu zákazky,
- ~~verejný obstarávateľ~~ vylúčenie záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, ~~avšak bez predchádzajúcej žiadosti predtým nepožiadala tento záujemcu alebo uchádzača o~~ vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov,
- ~~verejný obstarávateľ~~ vylúčenie záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, pričom záujemca alebo uchádzač predložil doklad preukazujúci splnenie podmienky účasti a nejasnosť, ktorá viedla k vylúčeniu, mala len formálny charakter ~~beza nemala~~ vplyvu na platnosť predloženého dokladu,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle § 33 ods. 2 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tretej osoby.

Upozornenie: Pri vyhodnocovaní podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO prijímateľ povinne zohľadňuje referencie uvedené v elektronickom zozname evidencii referencií zverejnenejom na stránke ÚVO³¹.

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

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

TIP: ~~Verejný obstarávateľ~~Prijímateľ si môžu zvoliť využiť možnosť voľby, či vyhodnotia splnenie podmienok účasti uchádzačmi, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí, alebo vyhodnotia splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.

3.1.11 Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnocovatení 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. Vyhodnotenie ponúk je potrebné zdokumentovať. Pri vypracovaní zápisnice z vyhodnotenia ponúk odporúčame používať e 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, ~~prijímateľ~~verejný obstarávateľ ~~alebo obstarávateľ~~ nesmie vylúčiť ponuku uchádzača, ktorý ponúka tovary, služby alebo stavebné práce súladné s technickými normami, ktoré obsahujú ~~prijímateľom~~verejným obstarávateľom ~~alebo obstarávateľom~~ stanovené výkonnostné a funkčné požiadavky.

³¹ <https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referencii-46d.html>

3.1.12 Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO. Členmi komisie na vyhodnotenie ponúk musia byť osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.
2. SO overuje v rámci kontroly VO aj možný konflikt záujmov. Je potrebné, aby sa prijímateľ je povinný zodpovedne zaoberať aj preskúmať skutočností uvedených v § 51 ods. 5 ZVO.
3. SO má sa môže v prípade záujmu právo zúčastniť sa na procese VO vo fáze otvárania ponúk a na procese vyhodnotenia ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, na čo 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. Prvá ex-ante kontrola VO príručky). Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s SO nominácie účasť jeho zástupcov súvisiace administratívne úkony.

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 § 51 ods. 6 ZVO.

3.1.13 Elektronická aukcia

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

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

- verejný obstarávateľ neuviedol v súťažných podkladoch neboli uvedené všetky informácie v rozsahu podľa, 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 neboli podložené, ktoré nevychádzajú zo ZVO),
- verejný obstarávateľ vylúčenie 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 potrebné vhodné a účelné nastaviť pravidlá elektronickej aukcie tak, aby umožňovali uchádzačom súťažiť aj o druhé a nasledujúce miesta, čo môže viesť k dosiahnutiu ekonomicky výhodnejšej ponuky a k úspore finančných prostriedkov.

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

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

3.1.14 Uzavretie zmluvy

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

Najčastejšie nedostatky pri uzavretí zmluvy z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- ~~verejný obstarávateľ zmena~~ ~~il~~ ~~obchodných podmienok~~ pred uzavretím zmluvy ~~obchodné podmienky~~ (~~napr. lehot~~ ~~au~~ dodania tovaru alebo služby alebo termín realizácie diela),
- ~~verejný obstarávateľ ne~~ uzavre~~tie~~ zmluvy o dielo ~~len s jedným z členov skupiny dodávateľov, pričom~~ ~~s~~ úspešným uchádzačom ~~bola celá~~ (~~ktorý podal ponuku ako skupina dodávateľov~~), ~~ale len s jedným z členov skupiny dodávateľov,~~
- ~~podpísanie~~ zmluvy ~~bola podpísaná~~ neoprávnenou osobou,
- ~~uzavretie~~ zmluvy ~~bola uzavretá~~ skôr, ako to umožňuje § 56 ZVO.

Upozornenie: ~~Register partnerov verejného sektora~~

~~S účinnosťou o~~ Od 01.02.2017 zanikol ~~inštitút~~ ~~registra~~ konečných užívateľov výhod vedený~~ého~~ na ÚVO, ~~avšak~~ vznikol nový register partnerov verejného sektora vedený Ministerstvom spravodlivosti SR³². V súlade so zákonom o registri partnerov verejného sektora fyzická alebo právnická osoba, ktorá získa zákazku, ktorej hodnota je vyššia ako zákonný limit³³ ~~— t.j. vyššia (ako 100 000 EUR (jednorázovo jednorázovo), alebo 250 000 EUR v úhrne) vyššia ako 250 000 EUR v kalendárnom roku~~ — je partnerom verejného sektora a je povinná sa v tomto registri registrovať.³⁴

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

³² Na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR www.justice.gov.sk v časti Registre, Register partnerov verejného sektora, resp. <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>.

³³ Uvedená povinnosť sa vzťahuje na prijímateľa, ak hodnota NFP je vyššia ako stanovený zákonný limit.

³⁴ 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>

výhod podľa zákona o registri partnerov verejného sektora a podanie návrhu na zápis do tohto registra partnerov ~~verejného sektora~~.

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

V prípade ~~zmluvy~~ uzavretých pred 01.02.2017 (~~t.j.~~ pred účinnosťou zákona o registri partnerov verejného sektora), ~~na zákonný limit uvedený vyššie, resp. ktoré~~ spĺňajú podmienky ~~na zápisu~~ do registra, bol úspešný uchádzač povinný do 31.07.2017 zabezpečiť svoj zápis do tohto registra. Ak si uchádzač v prípade nesplnenia si tejto povinnosti (dodatčného zápisu do registra nesplnil), je obstarávateľ oprávnený neplniť od tejto zmluvy (uzatvorenej 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 na rozdiel od zákona č. 25/2006 Z. z. o VO a o zmene a doplnení niektorých zákonov predchádzajúceho ZVO) povinnosť uzavretia, že zmluva musí byť uzavretá~~ v lehote viazanosti ponúk, ~~no jej~~. Uvedené však neznamena, že lehota viazanosti ponúk podľa nového ZVO už nemá význam. Význam lehoty viazanosti ponúk ~~naďalej~~ spočíva v jasnom stanovení ~~ohraničení~~ obdobia, počas ktorého sú uchádzači svojou ponukou viazaní, ~~tzn.~~ v súlade s princípom transparentnosti ~~sú je im jasne vopred o nej informovaní dopredu oznámená táto lehota~~, aby si mohli ~~prispôbiť a~~ plánovať využitie svojich kapacít a zdrojov. Po uplynutí ~~tejto~~ lehoty viazanosti ponúk je stále možné ~~pristúpiť k uzavretiu~~ zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade jeho súhlasu napriek tomu, 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 aj 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 (ak za predpokladu, že zrušenie VO nenariadi sám ÚVO).
3. Ak v rámci VO neboli ~~bola~~ predložené viac ako 1 ~~alebo dve~~ ponuky, odporúčame na základe analýzy možných príčin malého počtu ponúk a nízkej úrovne hospodárskej súťaže, zvážiť v súlade ~~s druhou vetou~~ § 57 ods. 2 ZVO zrušenie tohto VO použitého postupu zadávania zákazky. ~~Ak Prijímateľ takého VO nezruší, je povinný v prípade, že nezruší postup zadávania zákazky, v rámci ktorého neboli predložené viac ako 2 ponuky, predložiť SO spolu s dokumentáciou na kontrolu VO aj zdôvodnenie jeho nezrušenia postupu VO. Táto Uvedená povinnosť predloženia zdôvodnenia sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnote nadlimitných zákaziek a, ale aj na podlimitné zákazky realizované bez využitia elektronického trhu. Pri realizovaní v rámci postupov zadávania podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko je prijímateľ povinný ešte pri vyplňaní v rámci prípravy súťaže (objednávkového formulára) zvoliť označiť možnosť „Nedokonanie procesu zadávania zákaziek s jedným dodávateľom“.~~

3.1.16 Odstúpenie od zmluvy

1. Podľa § 19 ZVO je možné v rámci určitých okolností odstúpiť ~~enie~~ od zmluvy, ~~rámcovej dohody alebo~~ koncesnej zmluvy.
2. S ohľadom na § 19 ods. 2 ZVO je možné odstúpiť od časti zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy, ktorou došlo v prípade, že dôjde k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej zmluvy alebo koncesnej zmluvy, a ktorá si vyžadovala nové VO (nemohla byť riešená

dodatkom k zmluve), ~~ale len novým VO~~. Okolnosti odstúpenia od časti zmluvy v takomto prípade môžu byť predmetom kontroly zo strany SO.

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

1. Každá zmluva (~~ako aj každý alebo~~ dodatok k zmluve) uzavretá povinnou osobou, ktorá podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlúv, alebo na webovom sídle prijímateľa (~~podľa 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, a v prípade k prijímateľ nezverejnenia uzavretú zmluvu, resp. dodatok k zmluve v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, má sa za to, že k uzavretiu takej zmluvy, resp. alebo dodatku vôbec nedošlo vznikla³⁵.~~

~~2. Rovnako nie je dovolené plnenie na základe zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti, resp. pred nadobudnutím jej účinnosti nie je povolené.~~

~~3. Splnenie uvedenej povinnosti bude predmetom kontroly zo strany SO.~~

~~3. Ak~~

~~Možnosť úpravy zmluvných, resp. obchodných podmienok pred uzavretím zmluvy~~

~~V prípade, že sa vyskytnú okolnosti, ktoré vyžadujú úpravu zmluvných alebo, resp. obchodných podmienok pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, takouto úpravou nemôže dôjsť k zmene alebo, resp. úprave, ktorá by mohla mať vplyv na výber úspešného uchádzača, nesmú sa ňou podstatným spôsobom meniť pôvodné podmienky zadávania zákazky, ani ponuka úspešného uchádzača (napr.:~~

~~— podmienky zadávania zákazky obsiahnuté v predmete zákazky (rozšírenie alebo zúženie predmetu zákazky — napr. rozšírenie predmetu zákazky/zmluvy o nákup ďalších častí technológie, ktoré neboli v pôvodnom predmete zákazky zadávanej postupom VO, uzavretie zmluvy len na určité časti predmetu zákazky plnenie — napr. časť stroja alebo nižší počet svetelných bodov v rámci osvetlenia mesta, na ktoré má verejný obstarávateľ prostriedky), úprava~~

~~4. — podmienky zadávania zákazky uvedených obsiahnuté v oznámení o vyhlásení VO alebo, 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 zmlúv³⁶.

³⁵ V súlade so zákonom č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.

³⁶ <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 (§ 4, dohody obmedzujúce súťaž podľa § 4 tohto zákona).
2. ~~Ak 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 SR³⁷. Upozorňujeme, že ak výsledkom tohto konania bude~~ V prípade potvrdenia porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, ~~môže uvedené predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní výdavkov z predmetného VO zo strany SO~~ nebudú výdavky vyplývajúce z predmetného VO ~~nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.~~
3. ~~Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe č. 8 príručky Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže sú uvedené príklady zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktorých výskyt zvyšuje pravdepodobnosť, že v rámci daného VO zadávania zákazky mohlo dôjsť k porušeniu zákona o ochrane hospodárskej súťaže. Prijímateľovi odporúčame oboznámiť sa s týmito indikátormi. V procese realizácie VO je prijímateľ povinný preveriť, či v rámci VO nedošlo k porušeniu pravidiel čestnej hospodárskej súťaže, pričom v prípade opomenutia uvedenej povinnosti je plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností zo strany poskytovateľa. 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 trhoviska zaslať informáciu o výsledku VO po uzavretí zmluvy v zmysle § 113 ods. 3 ZVO.

3.1.20 Archivácia dokumentácie z VO

- ~~1.~~ Prijímateľ je povinný v zmysle § 24 ods. 1 ZVO a v súlade so zákonom o EŠIF evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO ~~a uchovávať ich päť rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku VO a uchovávať v origináli kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa VO do 31. 12. 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31.12.2028 nedôjde k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom.~~
- ~~2.1.~~ Povinnosť archivácie dokumentácie z VO je premietnutá do ~~Upozorňujeme prijímateľa aj na povinnosť archivácie dokumentácie vyplývajúcej zo zmluvy o poskytnutí NFP, konkrétne do ,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.~~
- ~~3.2.~~ 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 trhoviska), je prijímateľ ~~rovnako~~ povinný zabezpečiť zálohovanie a archiváciu dokumentácie do uplynutia lehôt uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.

³⁷ <http://www.antimon.gov.sk/>

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

3.2 Postupy vo VO

3.2.1 Postupy zadávania zákaziek z hľadiska limitov

3.2.1.1 Nadlimitné postupy

~~1. Podľa § 29 ZVO~~ nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú:

- verejná súťaž,
- užšia súťaž,
- rokovacie konanie so zverejnením,
- súťažný dialóg,
- inovatívne partnerstvo a.

~~1.~~ priame rokovacie konanie (§ 29 ZVO).

2. ~~Podľa § 5 ods. 1 ZVO~~ zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo ZsNH₂ v závislosti od jej predpokladanej hodnoty, t.j. nie od postupu VO. Z tohto pohľadu ~~na uvedené ustanovenie upozorňujeme najmä prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO³⁸ (§ 5 ods. 1 ZVO).~~

3. Limity ~~pre podlimitné zákazky a ZsNH definujú~~ sú upravené v § 5 ZVO, – limity pre nadlimitné zákazky oznamuje ÚVO všeobecne záväzným právnym predpisom. Je potrebné si odporúčame si vždy pred vyhlásením VO vždy overiť aktuálne platné limity – limity pre nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom.

4. Pri obstarávaní tovarov a služieb bežne dostupných na trhu môže prijímateľ v súlade s ~~Podľa § 66 ods. 8 ZVO, ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ môže verejnú súťaž uskutočniť~~ realizovať verejnú súťaž s využitím elektronického trhoviska (tzv. nadlimitné trhovisko).

~~4.5.~~ Z dôvodu zabezpečenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame pri zadávaní nadlimitných zákaziek v čo najširšej miere aplikovať verejnú súťaž.

3.2.1.2 Podlimitné postupy

1. Podľa § 108 ods. 1 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na postup podľa:

- a) ~~a) podľa § 109 až § 112 ZVO alebo § 113 až § 116 ZVO~~, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby **bežne dostupných** na trhu, (zákazky zadávané cez elektronické trhovisko alebo bez využitia elektronického trhoviska),
- b) ~~podľa § 113 až § 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby~~ nie bežne dostupných na trhu (zákazky bez využitia elektronického 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 p~~prijímateľ povinný vypracovať predkladá SO v dokumentácii z VO na kontrolu aj dokument, v ktorom uvedie ktorý

³⁸ Ak je prijímateľ osobou podľa § 8 ods. 2 ZVO, môže realizovať podlimitným postupom aj zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nadlimitná (na osoby podľa § 8 ods. 2 ZVO sa povinnosť podať ÚVO podnet na kontrolu VO podľa § 169 ods. 2 ZVO v súlade s výkladovým stanoviskom ÚVO č. 1/2018 nevzťahuje).

~~bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré zohľadňoval a posudzoval v súvislosti so rozhodnutím o určení vhodného použitého postupu VO (napr. má posúdenie okolností, na základe ktorých prijímateľ usúdil, že predmet zákazky tovar, služba alebo práca, ktoré sú predmetom zákazky, sú je alebo nie sú bežne dostupné na trhu). Tento dokument, ktorý bude predmetom kontroly zo strany SO, 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.~~

Upozornenie: Od 01.11.2017 je použitie elektronického trhoviska pri obstarávaní ~~podlimitných zákaziek na dodanie~~ bežne dostupných ~~ého~~ tovaru ~~ov~~ alebo ~~služieb a stavebných prác dobrovoľné.~~ To znamená, že ~~je~~ na zvážení prijímateľa, či pri takejto zákazke využije postup podľa § 109 - § 112 ZVO (cez elektronické trhovisko) alebo ~~iný postup v závislosti od PHZ~~ (postup podľa § 113 - § 116 ZVO) ~~(bez využitia elektronického trhoviska alebo § 117 ZVO).~~

~~Prijímateľ je povinný preukázať SO bude vyžadovať preukázanie vhodného určenia postupu VO s ohľadom na definíciu bežnej dostupnosti.~~

Odporúčame prijímateľom pri výbere najvhodnejšieho postupu VO zvážiť všetky okolnosti zadávania zákazky (napr. potrebu aplikovania podmienok účasti podľa § 33 alebo 34 ZVO, zložitost predmetu zákazky, časový aspekt, zámer aplikovať aj iné kritérium na vyhodnotenie ponúk) ~~a s ohľadom na uvedené vybrať najvhodnejší postup.~~

TIP: Pri overovaní ~~splnenia definície~~ bežnej dostupnosti ~~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, ~~čo~~

~~Výsledok uvedeného prieskumu môže pomôcť pri konečnom rozhodovaní. Zároveň ale, ne s.~~

~~Súčasne je potrebné upozorňujeme, že samotná existencia, alebo neexistencia obchodov zadávaných cez elektronické trhovisko, ktorých predmetom bol určitý predmet zákazky, nie je automaticky dôkazom, že obstarávaný tovar, alebo 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. ~~Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú § 109 až § 112 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 predmetu zákazky, ako aj ďalšie špecifikácie a stanovené požiadavky (napr. osobitné požiadavky na plnenie) musia byť v súlade 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 z~~ zákazka nemožno rozdeliť s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO (§ 6 ods. 16 ZVO). ~~Ak z tohto dôvodu, ak by rozdelením~~ zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko prijímateľ došlo k obídeniu postupu zadávania nadlimitnej zákazky nadlimitným postupom, uvedené bude posúdené ako porušenie ZVO.

5. Odporúčame oboznámiť sa s Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska³⁹, ktoré v čl. XV: Všeobecných zmluvných podmienok⁴⁰ obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ. ~~S ohľadom na uvedené je~~ potrebné, aby prijímateľ ~~zodpovedne označoval~~ pri definovaní zmluvných špecifikácií označil skutočnosť, či že bude zákazka bude spolufinancovaná z fondov EÚ.

6. Účinnosť zmlúv Zmluvy uzavretých cez elektronické trhovisko a spolufinancovaných z fondov EÚ sú automaticky zasielané na zverejnenie do Centrálného registra zmlúv a účinnosť nadobúdajú v kalendárny deň nasledujúci po dni ich zverejnenia v tomto registri 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. Prijímateľ je povinný ~~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 ~~zákazky obstarania~~ so schválenou ŽoNFP. ~~Aj z toho dôvodu o~~

9. Odporúčame určiť v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy nasledovné podmienky, že:

~~- povinnosť~~ - dodávateľ je povinný v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet (napr. v prípade zákaziek s viacerými položkami ~~viacerými predmetmi obstarania~~) spolu so špecifikáciou predmetu zákazky (~~- uvedenie konkrétnej~~ značky, výrobca, a ~~typové~~ ho ~~označenie~~, a tovaru, ktorý bude predmetom dodania (napr. katalógový list, technický opis apod.), čím sa ~~- Na základe toho sa overí preukáže~~ splnenie požadovaných parametrov technických a iných požiadaviek na predmetu zákazky.

~~8.-~~

~~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; s ohľadom na zachovanie anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko n- Neodporúčame číslo ITMS2014+ uvádzať v špecifikácii vopred, nakoľko toto naruša zachovanie princípu anonymity počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.

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

³⁹ <https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail>

⁴⁰ Všeobecné zmluvné podmienky sú súčasťou zmlúv uzatváraných cez elektronické trhovisko.

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,
- stanovená lehoty plnenia zmluvy nezohľadňuje čas vyhlásenia VO a čas potrebný na ex-post kontrolu VO vykonávanú SO.

TIP: ~~V súvislosti sPre zlepšenie orientácie a znalostí v zadávaní zákaziek cez elektronickým~~ trhoviskom odporúčame sledovať zoznamy, štatistiky a registre trhoviska, ako ~~o ťmi sú~~ napr. [prehľad obchodov](#), [knihnica opisných formulárov](#) alebo [štatistiky obchodovania](#).

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

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

TIP: ~~Odporúčame pri zadávaní zákazky cez elektronické trhovisko nastaviť čas dodania plnenia až po vykonaní kontroly VO zo strany SO, a to s ohľadom na znenie bodu 15.1.2 Všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú súčasťou obchodných podmienok elektronického trhoviska, kde je uvedené: „Ak výsledok predmetnej kontroly nebude kladný, alebo oprávnené orgány odhalia akúkoľvek nezrovnalosť, je ktorákoľvek zo zmluvných strán oprávnená od Zmluvy odstúpiť“⁴¹.~~

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 z VO na kontrolu SO postupuje prijímateľ podľa časti [Štandardná ex-post kontrola VO](#).

Upozornenie: Od 01.11.2017 ~~sa bola zrušiť~~ pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska ~~zrušená povinnosť stup, podľa ktorého sa predkladania ponuky predkladav dvoch samostatne oddelených a uzavretých častiach (á tak, aby obsahovala osobitne oddelenú a uzavretú časť týkajúcu sa návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, označenú slovom „Kritériá“ a osobitne oddelenú a uzavretú ostatnú časť ponuky, označenú slovom „Ostatné“), t.j.~~

~~Pponuka pri týchto zákazkách už nemusí byť rozdelená na dve samostatné časti „Ostatné“ a časť „Kritériá“ (jednobaľkový systém predkladania ponúk).~~

TIP: ~~S ohľadom na znenie ZVO od 01.11.2017 je na zvážení prijímateľa, či v prípade zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupnej na trhu využije postup podľa § 109 až § 112 ZVO (cez elektronické trhovisko) alebo postup podľa § 113 až § 116 ZVO (bez využitia~~

⁴¹ Postup podľa uvedeného bodu 15.1.2 sa neuplatňuje pri zákazke, ktorej výdavky sú vykazované systémom zjednodušeného vykazovania výdavkov (ak relevantné, t.j. ak SO v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP zadefinoval uvedený spôsob vykazovania výdavkov).

~~elektronického trhu). Odporúčame prijímateľom pri výbere najvhodnejšieho postupu zvážiť všetky okolnosti zadávania zákazky (napr. potrebu aplikovania podmienok účasti podľa § 33 alebo 34 ZVO, zložitosť predmetu zákazky, časový aspekt, zámer aplikovať aj iné kritérium na vyhodnotenie ponúk) a s ohľadom na uvedené vybrať najvhodnejší postup.~~

TIP: Od 01.11.2017 môže prijímateľ aj pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhu aplikovať pri vyhodnocovaní ~~tení ponuky~~ tzv. reverzným postupom, t.j. môže sa rozhodnúť, že vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa uskutoční až po vyhodnotení ponúk, (tak ako je to možné pri nadlimitných zákazkách).

3.2.1.3 Zákazky podľa § 117 ZVO – zákazky s nízkou hodnotou

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní ZsNH v súlade s princípmi VO, ~~uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO, v súlade so príslušnými ustanoveniami~~ Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.5.), ~~v súlade s~~ MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR⁴² (ďalej aj „MP CKO č. 14“) a ~~v súlade s ustanoveniami touto k ZsNH uvedenými v príručke~~ (napr. časť *Kontrola ZsNH*).
2. Stanovené pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky ZsNH, ~~ktoré budú~~ spolufinancované z OP Val, bez ohľadu na ~~skutočnosť~~, kedy ich prijímateľ zrealizoval (či pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP, 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 nepostupoval podľa ~~pravidiel uvedených v kapitole~~ 3.3.7.2.56 Systému riadenia EŠIF ~~a pravidiel uvedených v MP CKO č. 14 (v prípade zákaziek nad 15 000 EUR)~~, SO je povinný postupovať podľa MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej aj „MP CKO č. 5“).
3. ZsNH sa ~~pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky~~ v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:
 - zákazky, ktorých PHZ je rovná, alebo vyššia ako 15 000 EUR (ďalej aj „zákazky nad 15 000 EUR“),
 - zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 15 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 15 000 EUR“).

3.2.1.3.1 Zákazky nad 15 000 EUR

1. ~~Zákazky nad 15 000 EUR sú ZsNH podľa § 117 ZVO na tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu. V prípade, že predmetom zákazky je tovar, stavebná práca alebo služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ zadáva zákazku s využitím alebo bez využitia elektronického trhu. V prípade zákaziek nad 15 000 EUR zadávaných cez využitie elektronického trhu postupuje prijímateľ podľa kapitoly časti 3.2.1.2.1 Elektronické trhoviskopríručky. V prípade zákaziek nad 15 000 EUR bez využitia elektronického trhu musí prijímateľ postupovať podľa tejto časti príručky s cieľom 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 (výzvu na predkladanie ponúk). Vo výzve stanoví ~~okrem iného aj~~ lehotu na predkladanie ponúk, ~~ktorá musí byť~~ primeraná ~~zložitosti a charakteru~~ predmetu zákazky ~~a času potrebnému na vypracovanie a doručenie ponuky,~~ ktorá ~~avšak musí byť minimálne celých nesmie byť kratšia ako~~ 5 pracovných dní (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať ~~a archivovať~~ zverejnenie výzvy ~~na súťaž~~ hodnoverným spôsobom (napr. printscreen ~~časti webového sídla so zverejnením výzvy~~, z ktorého je zrejmy dátum ~~jej~~ zverejnenia ~~výzvy na súťaž~~). Ak prijímateľ

⁴² Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii [CKO/Metodické pokyny CKO](#).

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 15 000 EUR v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na súťaž (výzvu na predkladanie ponúk) na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo ~~v~~ printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení tejto výzvy ~~na súťaž aj na osobitný e-mailovú adresu ý kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk~~⁴³.
5. Forma, rozsah a štruktúra informácií, ktoré je prijímateľ povinný dodržať a zaslať ~~v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt CKO uvedený podľa v predchádzajúceho~~ bodu ~~tejto časti príručky~~, sú uvedené v prílohe č. 5 príručky Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR Informácia o zverejnení zasielaná v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR.
6. CKO – Zverejňovateľ (Úrad vlády SR) informáciu od prijímateľa po jej doručení ~~povinne a~~ bezodkladne zverejní na ~~svojom~~ webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. CKO – Zverejňovateľ nenesie zodpovednosť za správnosť a presnosť ~~takto~~ predložených údajov a ani nevykonáva ~~ich~~ overenie ~~týchto údajov~~. ~~Ak v prípade, že prijímateľ zašle poskytné~~ nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je ~~toto~~ považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu ~~2–4 tejto kapitoly časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF~~.
7. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené zverejnenie alebo nezverejnenie ~~zaslane požadovaných~~ informácií (napr. ~~z dôvodu technických problémov~~ na strane ~~CKO zverejňovateľa zverejňovateľa informácií~~) ~~v prípade, akže~~ si splnil povinnosť riadne zverejniť výzvu na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách webovom sídle a informáciu o jej zverejnení zaslať v súlade s určenými podmienkami ~~CKO~~. Prijímateľ je ~~pre tento prípad~~ povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácií o zverejnení výzvy na súťaž (výzvy na predkladanie ponúk) ~~CKO~~.
8. V prípade, že ~~si~~ prijímateľ ~~nesplnil~~ ~~dodrží~~ povinnosť zaslať informáciu o zverejnení výzvy na súťaž ~~CKO (výzvy na predkladanie ponúk)~~ v ten istý deň, ako zverejnenia ~~tejto výzvy výzvu na súťaž a túto~~ informáciu ~~už~~ zaslať ~~šle~~ neskôr (~~–avšak ešte v lehote na predkladanie ponúk~~), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na dany e-mailový kontakt ~~CKO~~ (informácia zaslaná ~~CKO – zverejňovateľovi~~ už bude obsahovať údaj ~~so zohľadnením túto predĺženia ú lehoty na predkladanie ponúk~~). Predĺženie musí prijímateľ rovnako zaznamenať a zverejniť v ostatných dokumentoch vypracovaných za účelom zadávania zákazky, najmä vo výzve na súťaž zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle alebo printových médiách. vyhlásenia výzvy na súťaž rovnakým spôsobom, akým oznámil a zverejnil výzvu na súťaž 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 z~~ Prijímateľ zároveň ho musí toto predĺženie zároveň je prijímateľ povinný predĺženie lehoty na predkladanie ponúk preukázateľne oznámiť všetkým osloveným ~~potenciálnym dodávateľom alebo známym záujemcom~~. ~~Tento~~ ~~akto~~ ~~vykonaný~~ postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 4 tejto kapitoly ~~príručky~~.

⁴³ 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.

- 9.8. Predloženie informácie o zverejnení výzvy na súťaž ~~CKO-zverejňovateľovi podľa ods. 4 tejto kapitoly príručky~~ až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk je považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle ~~bodu 2 časti kapitoly 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF ako aj v zmysle bodu 4 tejto kapitoly časti príručky.~~
- 10.9. Prijímateľ je povinný súčasne (v ten istý deň) so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie ~~o o tomto jej~~ zverejnení ~~CKO zároveň~~ zaslať e-mailom výzvu na súťaž **minimálne trom vybraným potenciálnym záujemcom, ktorí dodávateľom.** ~~Oslovení záujemcié subjekty~~ musia byť oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu ~~v v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri)⁴⁴. Ak v prípade, že prijímateľ vo výzve na súťaž stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá subjekty záujemcov, ktorým zašle výzvu na súťaž aj s ohľadom na tieto podmienky skutočnosti, a to tak, aby oslovené subjekty tieto podmienky potenciálne splňali, a teda boli spôsobilé dodať predmet zákazky.~~ Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty, ktoré preukazujú zaslanie výzvy na súťaž minimálne 3 ~~potenciálnym dodávateľom záujemcom~~ (napr. formou e-mailovej notifikácie – potvrdenie o odoslaní, o prijatí, ~~resp.~~ o prečítaní e-mailu). ~~Upozorňujeme je na potrebné zabezpečenie~~ anonymít ~~uy~~ oslovovaných subjektov, napr. pri zasielaní výzvy na súťaž ~~(pozn.: e-mailové adresy je potrebné e-mailové adresy~~ uvádzať ~~takým~~ spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov).
- 11.10. Ak prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na súťaž minimálne trom potenciálnym vybraným záujemcom dodávateľom v ten istý deň, ako o nej informuje ~~CKO zverejňovateľa~~, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne, ako je uvedené v bode 8 tejto kapitoly ~~príručky~~.
- 12.11. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť ~~s výzvou na súťaž aj menej ako troch záujemcov potenciálnych dodávateľov~~, pričom túto výnimku postup prijímateľa musí byť v takomto prípade riadne zdôvodnený a podložený preukázať relevantnou dokumentáciou, (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov (1 alebo 2) ~~), na relevantnom trhu. Aj v týchto prípadoch je prijímateľ povinný zabezpečiť zverejnenie výzvy na súťaž podľa bodov vyššie (na webovom sídle alebo v printových médiách a zároveň zaslať informáciu o tomto zverejnení na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk).~~
- 13.12. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej ~~záujemcami uchádzačmi o ponuku~~, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s ~~podmienkami~~, požiadavkami a kritériami, ktoré ~~si~~ pre tento účel ~~vopred~~ určil.
- 14.13. V prípade, že prijímateľovi aj po dodržaní napriek splnení vyššie uvedených ~~postupov 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.
- 15.14. Ak prijímateľovi po dodržaní vyššie uvedeného postupu ~~pri zadávaní zákazky nad 15 000 EUR a napriek tomu mu~~ nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych ~~záujemcov dodávateľov~~, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zmena predmetu zákazky, ~~jeho (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 zájemcu alebo záujemcov potenciálnych dodávateľov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

⁴⁴ Povinnosť oslovenia uvedených minimálne troch vybraných záujemcov neznamena zároveň povinnosť získať ponuky v lehote na predkladanie ponúk od všetkých troch priamo oslovených záujemcov (ZsNH nad 15 000 EUR môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk).

- 16-15. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky nad 15 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu, ktorého povinné minimálne náležitosti sú uvedené v prílohe č. 4 príručky Vzor Záznamu z prieskumu trhu.

3.2.1.3.2 Zákazky do 15 000 EUR

1. V prípade zákaziek do 15 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu (~~Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami,~~ napr. priamym oslovením potenciálnych dodávateľov záujemcov, ktorí predložia ponuku písomne, e-mailom alebo faxom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov, ~~(okrem telefonického prieskumu)~~. Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho ~~hodnoverne~~ zrejмый výsledok výberu dodávateľa úspešného uchádzača.
2. Pri zadávaní zákaziek do 15 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne troch** potenciálnych dodávateľov záujemcov, ~~(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 záujemcov potenciálnych dodávateľov, pričom túto výnimku musí postup prijímateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodniť ený a podložiť ený relevantnou dokumentáciou (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov).
4. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch záujemcov potenciálnych dodávateľov a ~~v v~~ stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, ~~môže byť oprávnený~~ vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zmluvy ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vy~~pracovať~~ hotoviť zápis, preukázať hospodárnosť finančnej operácie a zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov ~~ktorí boli vyzvaní~~ na rokovanie.
5. Výber dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ~~ako predložením ponuky~~ (napr. ~~údajmi~~ na webových sídlach záujemcov potenciálnych dodávateľov, ~~informáciami uvedenými~~ v katalógoch a cenníkoch), pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
6. Pri zákazk~~ách~~ do 15 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať ~~jej~~ zadávanie ~~takejto zákazky~~ na svojej ~~webovej stránke~~ webovej stránke, ani zasielať informáciu o ~~jej~~ zadávaní ~~takejto zákazky~~ CKO a ani zasielať výzvu na súťaž vybraným záujemcom potenciálnym dodávateľom. ~~Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní zákazky do 15 000 EUR základné princípy VO v zmysle §10 ods. 2 ZVO a ďalšie povinnosti podľa § 117 ZVO.~~
7. ~~Postup prijímateľa pri z~~ adávani ~~í~~ zákazky do 15 000 EUR je prijímateľ povinný ~~musí byť~~ zdokumentova~~ť~~ ený 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.~~
8. V prípade ZsNH s PHZ, ~~ktorých predpokladaná hodnota je~~ do 5 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia PHZ. ~~Postup prijímateľa musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu.~~ PHZ musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním (~~napr. prostredníctvom internetu~~), pričom oslovení alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty oprávnené dodávať službu, tovar

alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. Postup je prijímateľ povinný zdokumentovať formou záznamu z prieskumu trhu.

3.2.2 Postupy VO

~~1. Pri Prijímateľ si vyberá výbere~~ postupu VO v súlade so ZVO je prijímateľ povinný zohľadniť ~~na splnenie zákonom stanovených podmienok a s ohľadom na špecifikáum vrátane všetkých podstatných okolností konkrétnej zákazky, a iných podstatných okolností ako aj .Predmetom kontroly zo strany SO je aj skutočnosť, či je zvolený postup VO v súlade so ZVO.~~

~~2.1. Odporúčame pri výbere postupu VO zohľadňovať aj možnosť či čo najširšej hospodárskej súťaže a nie je oprávnený 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.

~~1. Pri obstarávaní Z tohto dôvodu odporúčame v čo najširšej miere aplikovať pri zadávaní nadlimitných zákaziek verejnú súťaž.~~

2. Ak ide o tovarov a služieb bežne dostupných na trhu môže, prijímateľ v súlade s § 66 ods. 8 ZVO realizovať môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska (tzv. nadlimitné trhovisko).

2.3. V súlade s § 66 ods. 7 ZVO môže prijímateľ využiť tzv. reverzný postup, t.j. najskôr vyhodnotí ponuky uchádzačov (podľa § 53 ZVO) a až následne splnenie podmienok účasti (podľa § 40 ZVO). O tomto postupe by mal prijímateľ uchádzačov informovať už v čase pred predkladaním ponúk. Keďže sa vo formulári oznámenia o vyhlásení VO nenachádza časť priamo odkazujúca na použitie tohto spôsobu vyhodnocovania ponúk, odporúčame uviesť túto informáciu v časti Doplnujúce informácie alebo v súťažných podkladoch.

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 formulára „Doplnujúce 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.

~~1.2. Užšiu súťaž Aj keď použitie užšej súťaže nie je potrebné zdôvodňovať, je vhodné ju aplikovať najmä vtedy, keď sa vo VO predpokladá napr. ťklad predloženie technicky náročných ponúk technicky náročných na posúdenie a súčasne vysoký počet záujemcov, čo môže neprimerane predĺžiť a skomplikovať proces vyhodnotenia ponúk, a tým aj výrazne zvýšiť jeho administratívnu náročnosť.~~

~~2.3. S cieľom zabezpečenia v záujme umožnenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame pri využívaní užšej súťaže určiť vyšší počet záujemcov vyzvaných, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, ako stanovuje je určený v ZVO (napr. 10).~~

3.4. ~~V prípade Ak prijímateľ využije možnosť~~ obmedzenia počtu záujemcov ~~vyzvaných~~, ktorých ~~vyzve~~ na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať ~~s ohľadom na zabezpečenie tak, aby bola umožnená hospodárskaj~~ súťaže a ~~dodržanie nenarušili sa základné princípyov~~ VO. Zvlášť pri definovaní ~~k~~kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov ~~podľa ktorých sa toto obmedzenie bude uplatňovamusia byť~~, je potrebné zabezpečiť, aby boli stanovené jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne. Zároveň ~~v rámci uplatnenia vylúčenia~~ uchádzača alebo záujemcu, resp. ~~jeho nevyzvaniea záujemcu~~ na predloženie ponuky, ~~na rokovanie alebo na dialóg~~, ~~v súlade s princípom transparentnosti~~ musí byť ~~takého~~ odôvodnené riadne a dostatočné, tzn. ~~Vylúčenému, resp. nevybranému uchádzačovi alebo záujemcovi, resp. nevybranému záujemcovi~~ musí ~~ia~~ byť ~~informovaný uvedeno é dôvodoych~~, pre ktoré ~~bol~~ vylúčen~~iaý~~, resp. nevyzvan~~ia~~ na predloženie ponuky, rokovanie alebo dialóg ~~(v porovnaní s vybranými záujemcami)~~, ktorých verejný obstarávateľ vyzve na predloženie ponuky, na rokovanie alebo na dialóg.

4.5. Výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži ~~ktorý sa realizuje na základe vopred stanovených kritérií~~, je prijímateľ povinný zdokumentovať, ~~pričom z tohto~~. Z dokumentu ~~ktorý predloží SO~~, musí byť ~~zrejméjasný~~ najmä ~~spôsob to, ako bol~~posúdenia ~~posudzované~~ všetkých ~~uchádzačom alebo záujemcom~~ predložených ~~dokladovov~~ a ~~vplyv tohto ako toto~~ posúdenia ~~ae ovplyvnilo~~ konečný výsledok hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

3.2.2.3 Rokovacie konanie so zverejnením

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

3.2.2.4 Priame rokovacie konanie

1. ~~Na~~ priame rokovacie konanie ~~bez zverejnenia upravujú sa uplatňujú~~ postupy uvedené v § 81 a § 82 ZVO.
2. Odporúčame sa v čo najvyššej miere vyhnúť ~~zadávaníu zákaziek týmto~~ postupom, ~~ktorý je nakoľko z pohľadu zistení identifikovaných kontrolnýchmi a auditnýchmi orgánmi~~ ~~ov sa jedná o vysoko rizikový postup (s veľkým rizikom vzniku neoprávnených výdavkov)~~.
3. Každé použitie priameho rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly VO ~~vykonávanej zo strany~~ SO (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná ~~najmä~~ na posúdenie ~~oprávnenia a~~ odôvodnenia použitia tohto postupu, ~~resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie~~.
4. ~~SO môže z~~ Za účelom vykonania kontroly ~~VO realizovaného postupom priameho rokovacieho konania, je SO oprávnenývyžadovať~~ od prijímateľa ~~vyžadovať~~ aj predloženie kompletnej dokumentácie z iného VO, ktoré môže s ~~kontrolovanýmoverovaným~~ VO súvisieť.
5. ~~Pred realizáciou vykonaním priameho rokovacieho konania Pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania je prijímateľ povinný zaslať šle SO pred vykonaním priameho rokovacieho konania návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu podľa § 26 ods. 7 ZVO (ak to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP)~~. Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex-ante kontroly VO ~~zo strany vykonávanej SO~~.

Upozornenie: Pri použití priameho rokovacieho konania z iného dôvodu ako je mimoriadna udalosť Prijímateľ je prijímateľ povinný 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

~~prijímateľ verejného obstarávateľa~~ znamená, že by bol oprávnený uzavrieť zmluvu 11. deň odo dňa ~~zverejnenia~~ tohto oznámenia, keďže umožnil ~~v rámci~~ tejto lehoty uplatniť revízne postupy ~~tým~~ hospodárskym subjektom ~~, ktoré sa môžu cítiť byť~~ dotknutým použitím postupu bez zverejnenia „riadneho“ oznámenia ~~vo vestníku a v európskom vestníku a vestníku~~. Upozorňujeme ale, že uzavretie zmluvy podľa vyššie uvedeného je viazané na predchádzajúce schválenie tohto postupu zo strany SO ~~()~~.

3.2.2.5 Súťažný dialóg

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

TIP: ~~Aj keď má súťažný dialóg spoločné črty s užšou súťažou ako aj s rokovacím konaním so zverejnením~~ Súťažný 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 prijímateľa~~ na určitú konkrétnu fázu v priebehu tohto postupu.

~~Ako vyplýva aj zo smernice 2014/24/EÚ, konkrétne z bodov 42 a 43 preambuly, v~~ Syžitie súťažného dialógu má význam v prípade predmetov zákazky tovarov, služieb, tovaru a stavebných prác, ktoré si vyžadujú ~~vynaloženie dodatočného úsilia~~ na prispôbienie trhov dostupných riešení alebo na mieru vytvorený projekt ~~(smernica 2014/24/EÚ, body 42 a 43 preambuly; napr.:~~

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 IKT a komunikačných technológií (IKT).

3.2.2.6 Inovatívne partnerstvo

1. ~~Na Postup zadávania zákazky postupom inovatívneho partnerstva upravujú sa uplatňujú postupy uvedené v 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 oprávnenia a odôvodnenia použitia tohto postupu, ~~resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie~~.
- 2.3. Inovatívne partnerstvo je vhodné využiť, ak vývoj inovačného výrobku, služby alebo práce a potrebu ich následnej kúpy nemožno realizovať na základe riešení dostupných na trhu.

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

3.2.2.7 Súťaž návrhov

1. ~~Na Postup súťaže návrhov upravujú sa uplatňujú postupy uvedené v 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 zo strany 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 oprávnenia a 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, čo - Neoprávnené použitie priameho rokovacieho konania môže mať za následok, nepripustenie výdavkov vyplývajúcich z VO do financovania v plnom rozsahu. Preto Z toho dôvodu, preto neodporúčame žadovať zákazky týmto postupom bez predchádzajúceho posúdenia SO ~~žadovať zákazky týmto spôsobom.~~

Upozornenie: Účelom súťaže návrhov je vybrať a nadobudnúť kreatívny alebo umelecký ziskateľný návrh, ktorý je vyjadrením výsledkom tvorivej duševnej činnosti účastníka, a ktorý je pre vyhlasovateľa užitočný ako podklad na zadávanie zákazky, pričom v 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 územno plánovaciu dokumentáciu, projektovú dokumentáciu alebo inú službu, ktorou sú najmä štúdia, rozbor alebo projekt.

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

3.2.3 Dodatky k zmluvám

1. ~~Na postupy Podmienky u~~ Uzatvárania ~~ea~~ dodatkov upravuje sa vzťahuje upravuje § 18 ZVO.
2. ~~Predmetom kontroly Vzhľadom na skutočnosť, že SO je posudzuje~~ oprávnenosť uzavretia každého dodatku. Prijímateľ je povinný predložiť SO každý dodatok k zmluve na ex-ante kontrolu ešte pred jeho podpisom.
~~—, 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.~~

~~2. — 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 ak povinnosti vzťahujúce sa k uzatváranu dodatkov sú uvedené v časti~~ Kontrola dodatkov.

~~3. Prijímateľ je povinný predložiť SO každý dodatok k zmluve na ex ante kontrolu ešte pred jeho podpisom. Ďalšie informácie a povinnosti vzťahujúce sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti Kontrola dodatkov.~~

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

~~4. _____~~

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

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

~~Ďávame do pozornosti tzv. Podľa „dodatkového pravidla de - minimis“ (podľa § 18 ods. 3 ZVO, je možné do určeného limitu kumulatívnej hodnoty všetkých zmien zmeniť existujúcu zmluvu dodatkom bez nového VO 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“)⁴⁵.
2. Zákazky nespádajúce pod ZVO ~~možno rozdeľujeme~~ liť na zákazky, ktoré podliehajú výnimkeklasifikovať 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.~~
- 4.3. ~~Pri zadávaní in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce postupuje prijímateľ podľa Usmernenia k procesu zadávania in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce spolufinancovaných zo zdrojov Val v gescii MH SR~~Usmernenia k procesu zadávania „in-house“ zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce spolufinancovaných zo zdrojov OP Val v gescii MH SR zverejneného na webovom sídle OP Val na webovom sídle OP Val⁴⁶.
- 5.4. ~~Každú zákazku z výnimky, in-house zákazku a zákazku horizontálnej spolupráce v hodnote nad 15 000 EUR je prijímateľ povinný predložiť SO na druhú ex-ante kontrolu, v rámci ktorej tejto kontroly bude SO posudzovať aj všeobecné oprávnenie na aplikovanie výnimky zo ZVO. Zmluvu s dodávateľom bude môcť prijímateľ oprávnený uzavrieť až po ukončení kontroly vykonanej zo strany SO.~~
- 6.5. ~~Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. Ak 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.~~
- 7.6. ~~Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. e) ZVO.~~

4.1 Zákazky z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek z spádajúcich 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 z výnimky, na ktoré bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2, 3 a 12 ZVO, zabezpečiť preukázateľnosť všetkých úkonov a dodržanie princípov transparentnosti a hospodárnosti.
3. Každú zákazku z výnimky v hodnote nad 15 000 EUR je prijímateľ povinný predložiť na druhú ex-ante kontrolu (pred podpisom zmluvy s dodávateľom). Predmetom tejto kontroly je aj overenie hospodárnosti, ku ktorému SO môže od prijímateľa vyžiadať doklady preukazujúce hospodárnosť obstarávaného predmetu zákazky (napr. prostredníctvom prieskumu trhu). Zmluvu s dodávateľom je budemôže prijímateľ oprávnený uzavrieť až po ukončení kontroly vykonanej SO. ~~Predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej SO je aj overenie hospodárnosti takto zadávaných zákaziek. a Zza týmto účelom môže SO požadovať od prijímateľa doklady preukazujúce~~

⁴⁵ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii [CKO/Metodické pokyny CKO](#).

⁴⁶ V časti Dokumenty / Podporné dokumenty k procesu VO v gescii MH SR.

~~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 uzavretých existovali~~ už pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, predkladá prijímateľ dokumentáciu ~~SO~~ na kontrolu najneskôr pred predložením prvej ŽoP, ktorá obsahuje výdavky vyplývajúce vzťahujúce sa na túto zmluvu.
5. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. ~~Ak v prípade, že sa zadanie zákazky z výnimky vzťahuje na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na uplatnenie osobitného režimu (napr. podľa § 1 ods. 2 písm. d), k), l) ZVO), musí prijímateľ povinne túto skutočnosť písomne okrem zdôvodnenia íť a predložiť aj relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.~~
6. V prípade ~~využitia~~ výnimiek podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO ~~a výnimky podľa § 1 ods. 12 písm. d) a q) ZVO je prijímateľ povinný~~ za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti, vykonať prieskum trhu, ~~ktorý musí pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Prieskum trhu má byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky. Tento prieskum a mal by mal preukázať, že zákazka, ktorá bude~~ zadaná vybranému dodávateľovi je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. Prieskum trhu a podporná dokumentácia k prieskumu trhu sú súčasťou dokumentácie z VO predkladanej SO na kontrolu (napr. opis predmetu zákazky, ~~dokumentácia preukazujúca~~ oslovenie potenciálnych dodávateľov ~~a ich~~ ponuky ~~predložené oslovenými dodávateľmi~~, printscreen ponúk identifikovaných prostredníctvom internetu, katalógy, cenníky) ~~je prijímateľ povinný archivovať a bude predložiť ako súčasťou dokumentácie predkladanej SO na kontrolu.~~
7. ~~S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností u~~ Upozorňujeme, že predmetná výnimka podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO na nájom nehnuteľností sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade je prijímateľ povinný postupovať uje 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“). Prijímateľ má 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 časti príručky. V prípade zákaziek ~~podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO na nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností je možné ako doplnujúci nástroj pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov využiť inštitút znaleckého posudku, ktorý ale nenahrádza prieskum trhu.~~
8. ~~Zároveň Vv rámci aplikovania výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO odporúčame, pokiaľ je to možné, postupovať pri obstarávaní získavaní tovarov (napr. nábytkového alebo iného technického vybavenia) a 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

~~V nasledovnej tabuľke uvádzame výber z najčastejších sa opakujúcich nedostatkov. Na základe analýzy zistení z kontrol a auditov, kontrol a certifikačných overení vykonaných jednotlivými orgánmi boli identifikované viaceré nedostatky, pričom výber z najčastejších sa opakujúcich je uvádzaný v nasledovnej tabuľke~~ (bližší popis a odporúčania ~~ae~~ ~~SO~~ sú uvedené v príslušnej časti kapitoly *Realizácia VO*):

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola-Časť príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení o vyhlásení VO	Porušenie princípov VO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo predloženia ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznámení alebo v súťažných pokladoch.	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 pokladoch.	Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO alebo výzvou na predkladanie ponúk	Počas vyhodnotenia <u>ponúk</u> neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo uplatnenie kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súťažných pokladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením <u>alebo</u> súťažnými podkladmi.	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti Vyhodnotenie ponúk
4.	V zmluve s dodávateľom chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly a auditu	V súťažných pokladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) nebola uvedená Prijímateľ neuviedol zmluvnú povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu v súťažných pokladoch (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	N Prijímateľ nepreukázal nie splnenia ae povinnosti určenej v § 6 ZVO <u>alebo</u> 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 z zákazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tohto tovaru nebola nevyhnutná na realizáciu u týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo a práca služieb do jedného postupu VO (pričom bez možnosti predkladať ponuky zákazka nie je rozdelená na časti), malo za následok nízky počet predložených ponúk (obmedznenie na hospodárskej súťaže), čo malo za následok nízky počet predložených ponúk.	Predpokladaná hodnota zákazky Spájanie zákaziek

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola-Časť príručky
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu SO pred jeho podpisom	Prijímateľ n Nepredloženie SO zmluvy/ alebo dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom na kontrolu <u>SO pred podpisom podľa pravidiel určených SO.</u>	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO
8.	Prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom <u>prijímateľom</u>	Pri overovaní procesu VO bola zistená osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a <u>prijímateľom (verejným obstarávateľom, resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťami, ktoré pre prijímateľa verejného obstarávateľa</u> externe zabezpečuje proces VO, alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu).	Konflikt záujmov
9.	Diskriminačný opis predmetu zákazky	D Pri kontrole overovaní predmetu zákazky bol zistený diskriminačný opis predmetu zákazky z dôvodu uvedenia <u>adzaná</u> konkrétneho požadovaného výrobcu alebo konkrétnej požadovanej značky tovaru bez uvedenia možnosti dodať jeho ekvivalent.	Opis predmetu zákazky
10.	Nesúlad uzatvorenej zmluvy so súťažnými podkladmi a predloženou ponukou	Verejný obstarávateľ <u>Prijímateľ</u> Uzatvorenie zmluvy <u>uzatvoril</u> s úspešným uchádzačom zmluvu , ktorá nebola v súlade s návrhom zmluvy v <u>v</u> súťažných podkladoch <u>a</u> , resp. ktorá nebola v súlade s predloženou víťaznou ponukou (r. Rozdiely boli <u>identifikované napr.</u> v lehote plnenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa).	Uzavretie zmluvy
11.	Nevykonanie základnej finančnej kontroly, resp. jej <u>nedostatočný výkon základnej finančnej kontroly</u> na úrovni prijímateľa	Kontrola zistila, že p <u>Prijímateľ</u> Nepreukázanie <u>nevedel preukázať</u> vykonanie ae základnej finančnej kontroly kontrolovaného VO v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.	Uzavretie 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. ich o rovnakú štruktúru cenových ponúk, rovnaké chyby v cenových ponukách, či identifikovanie presných koeficientov, o 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 <u>verejným obstarávateľom prijímateľom.</u>	Ochrana hospodárskej súťaže
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z VO v zmysle ZVO a zmluvy o poskytnutí NFP	Kontrola na mieste preukázala, že p <u>Prijímateľ</u> N <u>ne</u> earchivovaná <u>nie</u> dokumentáciu <u>e</u> z VO v súlade so ZVO a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.	Archivácia dokumentácie z VO
14.	Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom v rozpore so ZVO	Prijímateľ <u>Uzavretím</u> dodatku k zmluve s <u>dodávateľom</u> bola <u>zákazka zmenená, ktorý zmenil zákazku</u> tak, že uvedeným konaním došlo v rozpore k porušeniu § 18 ZVO.	Dodatky k zmluvám

P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola-Časť príručky
15.	Nesúlad informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch	Neuvedenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznámení o vyhlásení VO, aj napriek skutočnostiam , že bola požadovaná uvedená v súťažných podkladoch (t.j. porušenie § 40 ods. 1 ZVO).	Súťažné podklady
16.	Nesprávny postup zadávania zákazky v zmysle platných finančných limitov	Nesprávny postup VO s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO (t.j. nie Prijímateľ Verejný obstarávateľ nepostupoval pri vyhlásení VO podľa platných finančných limitov stanovených v ZVO) a zvolil nesprávny postup s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO.	Opis predmetu zákazky
17.	Nedostatočný opis predmetu zákazky	V Prijímateľ Verejný obstarávateľ neuviedol v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch neboli uvedené jednoznačné a detailné požiadavky na rozsah a obsah a formu predmetu zákazky (následkom je - Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnateľnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektivnosť pri vyhodnotení ponúk.	Opis predmetu zákazky

6 Povinnosti prijímateľa voči SO

6.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO⁴⁷

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 ~~zákona o finančnej kontrole a audite tohto zákona~~. Základné pravidlá finančnej kontroly, práva a povinnosti prijímateľa ~~v súvislosti s výkonom kontroly VO a práva a povinnosti SO v súvislosti s výkonom kontroly VO ako osoby oprávnenej vykonať administratívnu finančnú kontrolu~~ sú definované ~~v v § 20~~ a nasl. zákona o finančnej kontrole a audite. Zamestnanci SO a prizvaná osoba, ~~ktorí vykonávajú finančnú kontrolu VO~~, majú pri ~~výkone kontroly VO~~ 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.~~

~~3.2.~~ Kontrola VO sa podľa času jej vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu ~~tejto kontroly~~ delí nasledovne nasledovné druhy:

- ex-ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
- ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
- ex-post kontrola,
- kontrola dodatkov.

~~4.3.~~ Ex-post kontrola sa vykonáva ako:

⁴⁷ Prijímateľ nepredkladá SO na kontrolu dokumentáciu z VO vzťahujúceho sa na výdavky vykazované prostredníctvom zjednodušeného vykazovania výdavkov (ak relevantné, t.j. ak SO v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP zadefinoval uvedený spôsob vykazovania výdavkov).

- a) kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až g) tohto odseku (ďalej len „štandardná ex-post kontrola“),
- b) kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (ďalej len „následná ex-post kontrola“),
- c) kontrola ZsNH,
- d) kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,
- e) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP (SO neaplikuje tento druh kontroly),
- f) kontrola VO národných projektov a veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP (SO neaplikuje tento druh kontroly),
- g) kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.

4. Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO a SO vykoná príslušnú kontrolu VO vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v ~~momente čase 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, pred ~~kladá~~ loží prijímateľ dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO).

5. ~~V tejto súvislosti u~~ Upozorňujeme, že ak prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel zmluvu ~~s~~ s úspešným uchádzačom, ~~nesmie tak urobiť a je povinný predložiť~~ kladá dokumentáciu z ~~príslušného procesu~~ VO na druhú ex-ante kontrolu ~~, t.j. ešte (pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom); uvedená povinnosť sa vzťahuje na VO, ktoré povinne podliehajú druhej ex-ante kontrole, t.j. prijímateľ ich povinne predkladá na druhú ex-ante kontrolu).~~ Pri porušení tejto povinnosti nebude možné udeliť ex-ante finančnú opravu a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

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

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

7.6. ~~Povinnosti predkladania Prijímateľ predkladá SO dokumentáciu z VO na príslušnú jednotlivé druhy kontrolu VO (podľa PHZ a limitov vzťahujúcich sa na prijímateľa (vzťahujúcich sa na verejných obstarávateľov (podľa § 7 ZVO) alebo osobu podľa § 8 ods. 1, 2 ZVO) sú uvedené v podľa nasledovných tabuliek:~~

TOVAR, SLUŽBA - Bežne dostupné na trhu ⁴⁸	
PHZ	Kategória obstarávateľa podľa ZVO

⁴⁸ Posúdenie bežnej dostupnosti na trhu sa nevzťahuje na nadlimitné zákazky, okrem nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko (v tabuľke uvádzané ako „EKS“).

Podlimitné zákazky na tovary a služby bežne dostupné na trhu môžu byť realizované aj postupom podľa §113 - §116 ZVO, t.j. bez využitia elektronického trhoviska (v súlade s §108 ods. 1 písm. a) ZVO) a v tom prípade sa na ne vzťahujú druhy kontrol v nasledujúcej tabuľke TOVAR, SLUŽBA – Nie bežne dostupné na trhu.

(EUR)	§ 7 ods. 1 písm. a)	§ 7 ods. 1 písm. b) až e)	§ 8 ods. 1	§ 8 ods. 2
> 0 ; < 15 000	ZsNH C ⁴⁹	ZsNH C		
> 0; < 40 000			ZsNH C	ZsNH C
≥ 15 000; < 40 000	podlimit cez EKS ⁵⁰ C	podlimit cez EKS C		
≥ 40 000; < 135-144 000	podlimit cez EKS C		podlimit cez EKS C	
≥ 40 000; < 209-221 000		podlimit cez EKS C		
≥ 40 000				podlimit cez EKS C
≥ 144135 000	nadlimit A, B, D		nadlimit A, B, D	
≥ 209-221 000		nadlimit A, B, D		

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

TOVAR, SLUŽBA - Nie bežne dostupné na trhu ³⁵	
PHZ	Kategória obstarávateľa podľa ZVO

⁴⁹ Písmená A – D označujú príslušný typ kontroly VO podľa legendy pod tabuľkou – **TOVAR, SLUŽBA - Bežne dostupné na trhu.**

⁵⁰ Pod pojmom „podlimit cez EKS“ sa pre účely príručky rozumie zákazka podľa §109 - §112 ZVO, t.j. podlimitná zákazka zadávaná cez elektronické trhovisko.

(EUR)	§ 7 ods. 1 písm. a)	§ 7 ods. 1 písm. b) až e)	§ 8 ods. 1	§ 8 ods. 2
> 0; < 50 000	ZsNH C ³⁶	ZsNH C		
> 0; < 40 000			ZsNH C	ZsNH C
≥ 50 000; < 135-144 000	podlimit ⁵¹ C			
≥ 50 000; < 209-221 000		podlimit C		
≥ 40 000; < 135-144 000, resp. 221-09 000			podlimit C	
≥ 40 000; < 135-144 000, resp. 221-09 000				podlimit C
≥ 135-144 000, resp. 209-221 000				podlimit A, B, D
≥ 135-144 000	nadlimit A, B, D		nadlimit A, B, D	
≥ 209-221 000		nadlimit A, B, D		

PRÁCE - Nie bežne dostupné na trhu ⁵²				
PHZ (EUR)	Kategória obstarávateľa podľa ZVO			
	§ 7 ods. 1 písm. a)	§ 7 ods. 1 písm. b) až e)	§ 8 ods. 1	§ 8 ods. 2
> 0; < 150 000	ZsNH C ³⁶	ZsNH C		
> 0; < 140 000			ZsNH C	ZsNH C
≥ 150 000; < 5 225-548 000	podlimit ³⁸ podlimit ⁵¹ A, C	podlimit A, C		
≥ 140 000; < 5 225-548 000			podlimit A, C	
≥ 40 000; < 5 225-548 000				podlimit A, C
≥ 5 225-548 000	nadlimit A, B, D	nadlimit A, B, D	nadlimit A, B, D	podlimit A, B, D

8.7. Výdavky vyplývajúce z VO nárokové prijímateľom v ŽoP, ~~ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou VO,~~ nemôže SO schváliť pred skôr, ako riadneym ukončením kontroly VO, ktorej záverom je pripustenie predmetných výdavkov do financovania. Ak napriek uvedenému tomu

⁵¹ Pod pojmom „podlimit“ sa pre účely týchto tabuliek rozumie zákazka podľa §113 - §116 ZVO, t.j. podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhu.

⁵² V súvislosti so zadávaním podlimitných zákaziek na uskutočnenie stavebných prác upozorňujeme na výkladové stanovisko ÚVO č. 2/2017, podľa ktorého verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky na uskutočnenie stavebných prác postupuje podľa § 113 až 116 ZVO (podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhu).

prijímateľ predloží ~~SO~~ takúto ŽoP, SO je oprávnený ~~ŽoP-ju~~ zamietnuť alebo pozastaviť jej schvaľovanie ŽoP pozastaviť.

~~9.8.~~ Závery SO z kontroly VO ~~vykonanej SO~~ automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov ~~realizovaných vyplývajúcich z v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom predmetných VO~~. Všetky ŽoP predkladané prijímateľmi ~~budú posudzované sú kontrolované zo strany SO v plnom rozsahu zmysle platných pravidiel~~.

~~10.9.~~ Prijímateľ má možnosť ex-ante konzultácií na SO pred každým krokom realizácie VO.

6.1.2 Vecná kontrola VO

- ~~1. Predmetom V rámci kontroly VO overuje SO je a j 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“), ~~a to .Predmetom vecnej kontroly VO (a kontroly ŽoP) je~~ napr. ~~posúdenie súladu~~ s výškou schváleného NFP, ~~súladu~~ lehoty plnenia zmluvy a lehoty ukončenia aktivít projektu, ~~posúdenie oprávnenosti 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.~~
- Vecnú kontrolu ~~vykonáva je v kompetencii~~ SO aj ~~pri VO v prípade, kde že kontrolu súladu postupu prijímateľa so ZVO vykonal ÚVO~~.
- ~~Ak prijímateľ predloží dDokumentáciu k zadávaniu ZsNH predkladá prijímateľ na kontrolu najneskôr~~ spolu s dokumentáciou k príslušnej ŽoP, ~~V tomto prípade vykonáva SO vecnú kontrolu a VO prebieha v rámci kontroly ŽoP.~~
- Ak SO identifikuje na základe zistení vecnej kontroly VO porušenie, alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť ~~príslušných~~ výdavkov, uvedie ich v záveroch príslušnej kontroly (~~kontrola VO alebo kontrola ŽoP~~) ~~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

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

V prípade **dopytovo-orientovaných projektov** po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr spolu s prvým predložením dokumentácie z VO v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP alebo najneskôr s informáciou o stave, v akom sa proces VO nachádza, je prijímateľ povinný predložiť SO prehľadný plán všetkých obstarávaní (tovarov, služieb a stavebných prác), ktoré plánuje prijímateľ začať v príslušnom roku.

- Plán VO obsahuje minimálne tieto údaje:

- identifikáciu prijímateľa,
- identifikáciu projektu (číslo projektu z ITMS2014+ a názov projektu),
- názov predmetu zákazky,
- stručný opis predmetu zákazky,
- PHZ (bez DPH),

- ~~— typ zákazky v závislosti od finančného limitu a bežnej dostupnosti (napr. nadlimitná, podlimitná, ZsNH, zákazka, na ktorú sa nevzťahuje ZVO),~~
 - postup VO alebo obstarávania v závislosti od finančného limitu a bežnej dostupnosti (napr. nadlimitná, podlimitná, ZsNH, zákazka, na ktorú sa nevzťahuje ZVO),
 - plánované výdavky v rozpočte projektu za celé obdobie trvania projektu,
 - plánované výdavky ~~„ktoré plánuje prijímateľ“~~ financované ~~ne~~ mimo rozpočtu projektu (napr. pre organizáciu),
 - predpokladaný termín vyhlásenia VO,
 - trvanie zmluvy v mesiacoch.
3. Ak SO zašle k predloženému plánu obstarávania pripomienky, prijímateľ je povinný plán prepracovať a opätovne zaslať na posúdenie SO.
 4. V prípade takej zmeny plánu VO 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 aktualizovaný plán VO opätovne SO na posúdenie.
 5. SO je oprávnený si vyžiadať od prijímateľa predloženie plánu VO, resp. jeho aktualizácie kedykoľvek počas realizácie projektu.

6.1.4 Prvá ex-ante kontrola VO

1. SO vykonáva prvú ex-ante kontrolu VO na základe dokumentácie z VO predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred vyhlásením VO s cieľom „Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie z VO a tým znížiť riziko vzniku neoprávnených výdavkov porušenia ZVO.“
2. Prijímateľ povinne predkladá SO Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu z VO na prvú ex-ante kontrolu dokumentáciu z VO v súlade s tabuľkami uvedenými v časti 6.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO. Upozorňujeme, že na prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO, sa vzťahuje povinnosť prvej ex-ante kontroly aj pri zákazkách s PHZ nadlimitnou, ktoré prijímateľ realizuje podlimitným postupom. SO môže vyzvať prijímateľa predložiť na prvú ex-ante kontrolu aj dokumentáciu z VO, pri ktorom povinnosť predkladania na túto kontrolu vo vyššie uvedených tabuľkách uvedená nie je, a prijímateľ je následne povinný požadovanú dokumentáciu predložiť SO v termíne stanovenom SO sa vzťahuje na všetky nadlimitné zákazky, nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom a nadlimitné verejné súťaže s využitím elektronického trhoviska podľa § 66 ods. 8 ZVO na bežne dostupné tovary alebo bežne dostupné služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy a na podlimitné zákazky na stavebné práce bez využitia elektronického trhoviska a podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby⁵³) bez využitia elektronického trhoviska.

Z uvedeného vyplýva, že prvá ex-ante kontrola sa vzťahuje aj na zákazky realizované podlimitným postupom, 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 pri podlimitnej zákazke na služby s PHZ 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,

⁵³ Podľa metodického usmernenia ÚVO č. 11229-5000/2016 zákazky (služby) uvedené v prílohe č. 1 ZVO nie je možné zadávať prostredníctvom elektronického trhoviska.

- c) podlimitných zákazkách, okrem podlimitných zákaziek ~~podľa ods. 2 uvedených v tabuľkách v časti 6.1.1 príručky,~~
 - d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a ~~jednotliví poskytovatelia RO/SO,~~ ktorí sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou, nie sú tou istou právnickou osobou,
 - e) zákazkách z výnimky, in-house zákazkách a zákazkách horizontálnej spolupráce.
4. ~~Prijímateľ~~ povinne predkladá SO na prvú ex-ante kontrolu (v závislosti od postupu VO) Predbežnému schváleniu SO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú najmä nasledovné dokumenty:
- a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane ~~podpornej~~ dokumentácie k jej určeniu, 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 (ak relevantné),
 - e)f) návrh zmluvy vrátane zmluvných podmienok, opis predmetu zákazky, prípadné špecifikácie objednávky (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže pri VO realizovanom cez elektronické trhovisko), automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovane vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (pri nadlimitnom trhovisku).
5. Ak SO ~~identifikuje kontrolou zistív rámci prvej ex-ante kontroly VO~~ nedostatky, uvedie ich v návrhu správy⁵⁴ 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 ~~môže~~ v odôvodnených a objektívnych prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoví aj dlhšiu lehotu alebo, resp. stanovenú lehotu predĺžiť s cieľom. ~~Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že odstrániť nedostatky budú odstránené počas v rámci kontroly výkonu prvej ex-ante kontroly VO a predísť SO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii. a K kontrolu je ukončená ukončí~~ zaslaním správy z ~~kontroly~~ prijímateľovi, v ktorej SO konštatuje, že predmetné VO môže ~~prijímateľ~~ vyhlásiť. ~~Ak V prípade, že prijímateľ ani po druhej výzve v stanovenej lehote neodstráni zistené nedostatky neodstráni a nezabezpečí uspokojivúneupraví úpravu kontrolovanej dokumentáciu podľa pripomienok SOe,~~ SO ukončí prvú ex-ante kontrolu VO zaslaním správy s uvedením nedostatkov, v ktorej uvedie tie nedostatky, ktoré neboli v stanovenej lehote odstránené a v. V závere správy SO konštatovanieuje, že prijímateľ pripomienky nezpracoval nie pripomienok zo strany prijímateľa. V tomto prípade ~~bude môže~~ prijímateľ ~~oprávnený~~ začať postup VO, avšak ak SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy

⁵⁴ 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.

alebo nepripustí výdavky do financovania ~~v~~ plnom rozsahu. Zároveň môže SO uvedenú skutočnosť môže vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

6. Ak SO kontrolou v rámci prvej ex-ante kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje ~~len~~ správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že prijímateľ predmetné môže VO prijímateľ môže vyhlásiť.
7. SO sa môže 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. ~~Ak prijímateľ vyhlási enie~~ alebo začne ~~realizovať~~ VO ~~prijímateľom~~ pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly VO ~~vykonanej SO~~ (zaslanie správy z kontroly zo strany SO), môže SO tento postup vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany prijímateľa.
9. Ak prijímateľ vyhlási VO v rozpore s odporúčaniami SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly VO a v rámci ex-post kontroly VO SO zistí nedostatky súvisiace s týmto rozporom, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, ~~súvisiace s týmto rozporom, SO~~ určí SO zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania v plnom rozsahu znamená, že všetky výdavky ~~vyplývajúce vychádzajúce z výsledku z~~ daného VO budú zo strany SO, ~~ak v prípade, že~~ budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené (vylúčené z financovania).
10. SO sa môže je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť ~~sa~~ na procese VO vo fáze otvárania ~~ponúk~~ a vyhodnotenia ~~predložených~~ ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, na čo môže upozorniť prijímateľa v záveroch prvej ex-ante kontroly. Prijímateľ je povinný informovať SO minimálne 5 pracovných dní vopred o mieste, dátume a čase vyhodnotenia ponúk, ~~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 účasť jeho zástupcov nominácie a súvisiace administratívne úkony.

6.1.5 Druhá ex-ante kontrola VO

1. Prijímateľ povinne predkladá SO na druhú ex-ante kontrolu dokumentáciu z VO v súlade s tabuľkami uvedenými v časti 6.1.1 Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie z VO a v rámci zákaziek z výnimky, in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce v hodnote nad 15 000 EUR. Upozorňujeme, že na prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO, sa vzťahuje povinnosť druhej ex-ante kontroly aj pri zákazkách s PHZ nadlimitnou, ktoré prijímateľ realizuje podlimitným postupom. SO môže vyzvať prijímateľa predložiť na druhú ex-ante kontrolu aj dokumentáciu z VO, pri ktorom povinnosť predkladania na túto kontrolu vo vyššie uvedených tabuľkách uvedená nie je, a prijímateľ je následne povinný požadovanú dokumentáciu predložiť SO v termíne stanovenom SO.

~~— Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek z výnimky, in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce v hodnote nad 15 000 EUR ako aj v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na PHZ nadlimitné.~~

~~1. 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 pri podlimitnej zákazkeým postupom na služby, pričom predpokladaná hodnota tejto zákazky je rovná alebo vyššia ako 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.~~

- Prijímateľ je povinný ~~zaslať predložiť~~ dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO ~~pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom bezodkladne vo fáze~~ po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov.
2. ~~S ohľadom na § 169 ods. 2 ZVO p~~Prijímateľ ~~priv rámci~~ nadlimitných zákaziekách 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 SO a na základe vyzvania od 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. Ak SO ~~v rámci kontroly kontrolou~~ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ~~ustanovení~~ legislatívy SR a EÚ ~~(napr. na základe zistení vecnej kontroly)~~, ktoré je možné odstrániť, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu ~~na na~~ ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
5. Ak SO ~~v rámci kontroly kontrolou~~ nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ~~ustanovení~~ legislatívy SR a EÚ, ktoré mal*o*i alebo moh*l*o 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.
- Ak SO ~~v rámci kontroly kontrolou~~ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mal*o*i alebo moh*l*o mať vplyv na výsledok VO a toto porušenie nie je možné odstrániť ~~protiprávny stav~~, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, ak SO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, a teda by bolo by prípustné možné uplatniť ex- ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom.
6. ~~V prípade, že~~Ak nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy ~~s s~~ úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa ~~na aby zrušenie~~ použit*é*ho postupu zadávania zákazky ~~a a~~ odporučiť mu vyhlásiť nové VO. ~~Ak SO nesúhlasí v prípade nesúhlasu SO s podpísaním zmluvy a vyzve výzvy adresovanej prijímateľovi na na~~ opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka ~~už prestáva nespĺňať~~ podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO ~~(, podľa ktorej sa povinnosť prijímateľa na podať podnetu na ÚVO) výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.~~
7. Ak SO kontrolou zistí ~~také~~ porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mal*o*i alebo moh*l*o mať vplyv na výsledok VO, a toto porušenie nie je možné ~~odstrániť protiprávny stav~~, resp. SO zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. ~~na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP~~ nesúlad predmetu zákazky ~~VO so podpísanou~~ zmluvou o poskytnutí NFP) a ~~identifikované zistenia odôvodňujú nepripustenie~~ výdavkov do financovania, SO vypracuje a zašle prijímateľovi návrh správy z kontroly ~~s týmito, obsahujúci zistenia~~mi. ~~Ak v prípade, že~~ prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, SO ~~ich tieto námietky~~ vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, ich zohľadní v správe z kontroly ~~a, pričom následne postupuje podľa bodu 4, 5, 6 alebo 7-6 tejto kapitoly časti príručky. V prípade neopodstatnenosti, že námietky~~ prijímateľa ~~sú neopodstatnené, ich nepodania alebo neboli podané alebo boli podané~~a po lehote, SO vypracuje ~~SO~~ správu z kontroly, ktorej záverom je nesúhlas ~~SO s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom a SO vyzvanie~~ prijímateľa na opakovanie procesu VO, ak nevyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa bodu ~~67. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu SO podpísaná, SO v rámci následnej ex post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do~~

~~financovania v plnom rozsahu.~~ V prípade nesúhlasu SO s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka ~~prestáva už nespĺňať~~ podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO ~~(, podľa ktorej sa povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO) 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 ~~4, 5 alebo 6, 7 alebo 8.~~ **Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ až na základe vyzvania SO** podľa bodu ~~4, 5 alebo 6 (súčasne s vyzvaním zasiela SO prijímateľovi aj vzor listu, obsahujúci náležitosti vyžadované ÚVO).~~ ~~6, 7 alebo 8.~~ **Náležitosťou V podnetu** musí byť uvedené: názov na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného poskytovateľa SO, názov operačného programu (OP Výskum a inovácie), kód VO z ITMS214+, názov a číslo projektu, číslo vestníka VO, označenie značky a dátum vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka. Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO ~~prestáva plynúť lehota na výkon kontroly VO.~~ Vyzvanie prijímateľa ~~na podanie podnetu na ÚVO tak plní funkciu je výzvou SO~~ na doplnenie chýbajúceho dokladu ~~, ktorým je právoplatné rozhodnutie ÚVO, ktoré predstavuje podkladom~~ pre ukončenie ~~finančnej~~ kontroly VO.
9. ~~Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dňodoručení, kedy mu bolo zo strany SO doručené vyzvanie SO~~ na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je ~~zároveň~~ povinný informovať SO o podaní podnetu na ÚVO.
10. ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade ~~nedoručenia kompletnej dokumentácie v origináli (podľa § 173 ods. 4 ZVO) (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli).~~ Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému ~~odvolanie~~ smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia ~~Rady ÚVO o odvolaní.~~ Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia ~~Rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak.~~
11. Prijímateľ je povinný doručiť SO kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie SO spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO, resp. Rady ÚVO aj ~~uvedené písomné vyhotovenie odvolania.~~
12. Rozhodnutie ~~vydané, ktoré vydá~~ ÚVO, ~~predstavuje je~~ podkladom pre SO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade ~~, ak neboli zistené nedostatky~~ alebo ~~ak~~ SO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch). Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly vydá ~~va~~ SO do 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.
13. ~~V prípade, že Ak~~ právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery SO týkajúce sa porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali ~~o~~ alebo mohli ~~o~~ mať vplyv na výsledok VO, a ~~toto porušenie~~ nie je možné odstrániť ~~protiprávny stav, je možné SO oprávnený~~ uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady. ~~Ak V prípade, že~~ nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa ~~na, aby zrušenie~~ použitý ~~ého~~ postup zadávania zákazky a odporučí ~~mu~~ vyhlásiť nové VO.
14. Záverom kontroly SO môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. ~~Ak V prípade, že je potrebné v rámci VO odstrániť v rámci overovanej zákazky~~

protiprávny stav, zašle prijímateľ SO súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk) a SO skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy z kontroly. ~~AkV prípade, že~~ prijímateľ odstránil protiprávny stav, vypracuje SO v lehote 15 pracovných dní od doručenia aktualizovanej dokumentácie správy z kontroly, ktorá obsahuje súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom. ~~AkV prípade, že~~ prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ~~je možné~~ SO ~~oprávnený~~ uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady a zároveň nebol odstránený protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch SO a následne v návrhu správy z kontroly, pričom ÚVO vydal v rámci kontroly zákazky rozhodnutie o zastavení konania. ~~AkV prípade, že~~ nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, SO vyjadrí nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, ~~aby zrušil~~ použitý postup zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové VO.

15. ~~V prípade, že~~ Ak prijímateľ nezruší použitý postup zadávania zákazky alebo neodstráni protiprávny stav, ktorý nariadi ÚVO v právoplatnom rozhodnutí, SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a výdavky z VO nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.
16. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom ~~predstavuje~~ predpoklad om k vydaniu záveru v rámci následnej ex-post kontroly. ~~Tento súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom~~ je možné udeliť aj v prípade zistení porušení ~~ia~~ pravidiel ~~a a~~ postupov VO, ktoré nie je možné odstrániť, alebo ~~v prípadoch~~, ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak SO určil zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy za dodržania podmienok podľa ods. ~~12, 13 a 14, 15 a 16~~. ~~AkV prípade, že~~ SO v správe z kontroly uvedie skutočnosti ~~, napr. na základe zistení vecnej kontroly VO, s vplyvom ovplyvňujúce na~~ posudzovanie oprávnenosti ~~možných~~ výdavkov ~~nárokových predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP, ktoré nesúvisia s postupmi (nie skutočnosť, ktoré majú vplyv na postupy vo~~ VO), ~~v v~~ záveroch kontroly môže vydať súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom ~~v v~~ zisťovaní ~~uvedených v~~ návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa ~~takýchto~~ zistení.
17. Nesúhlas om s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom ~~predstavuje SO deklaruje áciou SO~~ ~~týkajúcou sa~~ nepripustenia ~~ea~~ súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. ~~ak prijímateľ aj napriek nesúhlasu SO pokiaľ by bol podpísal~~ zmluvu ~~ua~~ s úspešným uchádzačom ~~aj napriek nesúhlasu SO podpísaná~~, SO v rámci následnej ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase SO s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, SO vyzve prijímateľa ~~, aby zrušil~~ použitý postup zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové VO. SO rozhodne o súhlase alebo nesúhlase s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom s ohľadom na závažnosť zistení, pričom niektoré nedostatky sú v zmysle MP CKO č. 5 spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepripustením výdavkov do financovania.
18. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením druhej ex-ante kontroly VO, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO ~~a~~, SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, súvisiace výdavky nebudú ~~pripustené~~ schválené ~~nado~~ financovania ~~ie~~ v plnom rozsahu. Zároveň ~~bude možné~~ SO uvedenú ~~skutočnosť~~ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

Upozornenie: ~~povinnosť podľa § 169 ods. 2 ZVO:~~

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

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

6.1.6 Štandardná ex-post kontrola VO

1. Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO v plnom rozsahu bezodkladne vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.
- ~~2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO v plnom rozsahu.~~
- ~~3.2. Pri VO, ktoré boli predmetom druhej ex-ante kontroly, sa nevykonáva štandardná ex-post kontrola VO, ale sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup následná ex-post kontrola v súlade s uvedeným v kapitole o Následná ex-post kontrola VO).~~
- ~~4.3. Ak Pokiaľ~~ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, prijímateľ o tom povinne informuje SO ~~aj o tejto skutočnosti~~ a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnako ~~o ňom spôsobom~~ je prijímateľ povinný informovať SO aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO.
- ~~5.4. Ak v rámci V prípade, že sa jedná o nadlimitnej zákazky, v rámci ktorej~~ nebol podaný podnet podľa § 169 ods. 2 ZVO pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva, zašle SO ~~na na~~ ÚVO podnet na vykonanie kontroly po podpise zmluvy podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO. Závery tejto kontroly ÚVO budú poskytujú sú pre pre SO poskytovať podkladom om k záverom ~~tejto kontroly VO.~~
- ~~6.5. SO môže je zároveň~~ v rámci kontroly VO ~~oprávnený~~, s ohľadom na výsledok analýzy rizík podlimitných zákaziek (~~pozn. jedná sa o interný metodický podklad SO~~), podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO na výkon kontroly po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.
- ~~7.6. Pri predkladaní dokumentácie z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO prijímateľ postupuje podľa kapitoly~~ Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú SO.
- ~~8.7. Ak SO kontrolou pri štandardnej ex-post kontrole VO~~ nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, a ani iné porušenie ~~ovplyvňujúce s vplyvom na~~ oprávnenosť ~~príslušných~~ výdavkov (napr. ~~v rámci na základe zistení~~ vecnej kontroly VO), vypracuje správu z kontroly a záverom ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania (~~čo. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jedným z predpokladov~~ ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových prijímateľom v rámci ŽoP).
- ~~9.8. Ak SO kontrolou pri štandardnej ex-post kontrole VO~~ nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak ~~bude zistené~~ iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť ~~príslušných~~ výdavkov (napr. ~~v rámci 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.
- ~~10.9. Ak SO kontrolou pri v rámci výkonu štandardnej ex-post kontroly VO~~ zistí nedostatky, ktoré ~~s predstavujú~~ porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie ~~pravidiel a ustanovení~~ legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO ~~ich~~ uvedie ~~zistené nedostatky~~ v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia, ~~ktoré je prijímateľ povinný vykonať~~ na ~~ich~~ nápravu ~~zistených nedostatkov~~, ako aj lehotu na splnenie týchto opatrení

~~a) 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, SO následne uvedie v správe z kontroly VO, kde zároveň ~~-V závere kontroly SO konštatuje, že:~~

- a) konštatuje, že výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5⁵⁵.

~~11.10.~~ Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa bodu ~~10.9~~ a) alebo b) závisí od skutočností, či ~~je SO v závislosti od podľa~~ závažnosti zistených nedostatkov môže oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu.

~~12.11.~~ Ak SO ~~pri štandardnej ex-post kontrole VO kontrolou~~ zistí nedostatky predstavujúce také porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie ~~pravidiel a ustanovení~~ legislatívy SR a EÚ, na ktoré sa vzťahuje finančná oprava podľa MP CKO č. 5 a vzhľadom na moment zistenia týchto nedostatkov je nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, SO postupuje podľa MP CKO č. 5 a súčasne ~~postupuje~~ podľa § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF.

~~13.12.~~ V osobitých prípadoch, keď Ak objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post finančnej opravy presahuje objem vyplatených finančných prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, SO určí súčasne aj ex-ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace výdavky v ŽoP.

6.1.7 Následná ex-post kontrola VO

1. Následná ex-post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO.
2. Prijímateľ Pre potreby výkonu predkladá na následnú ex-post kontrolu VO prijímateľ predkladá ~~SO~~ originál alebo kópiu zmluvy s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh, v prípade predloženia kópie ~~zmluvy~~ aj čestné vyhlásenie ~~prijímateľa o jej zhode~~ kópie zmluvy s jej originálom. Na ~~základe 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~~ tom prípade prijímateľ povinne 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 kontrola:
 - 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 kontrolou ~~priv rámci následnej ex-post kontroly VO~~ identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, jej ~~nezverejnenie~~ časti ~~zmluvy~~ alebo prílohy

⁵⁵ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii CKO/Metodické pokyny CKO.

~~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, v súlade s § 18 ZVO), 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 na základe posúdenia ukončí, či následnú ex-post kontrolu VO ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred ním týmto úkonom~~ (napr. odkladacia podmienka nadobudnutia účinnosti dodatku). Následná ex-post kontrola VO sa považuje za ukončenú dňom odoslania správy z kontroly. V správe z kontroly SO uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené.

6. Ak SO kontrolou pri v rámci následnej ex-post kontrole VO nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly a záverom následnej ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania (čo je Pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden jedným z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových prijímateľom v rámci ŽoP).
7. Ak SO kontrolou pri v rámci výkonu následnej ex-post kontrole VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO ich uvedie zistené nedostatky v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia, ~~ktoré je prijímateľ povinný vykonať~~ na ich nápravu. ~~Následne SO v správe z kontroly uvedie N~~ nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO, SO následne uvedie v správe z kontroly, kde zároveň: - V závere kontroly SO konštatuje, že:
 - a) konštatuje, že výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) navrhne finančnú opravu v zmysle MP CKO č. 5.
8. Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa bodu 7 a) alebo b) závisí od závažnosti zistených nedostatkov. Ak ~~Pokiaľ~~ SO vyjadril nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, nie je možné určiť ex-ante finančnú opravu. Nepripustenie do financovania v plnom rozsahu znamená, že všetky výdavky vyplývajúce vychádzajúce z realizácie výsledku z daného VO budú zo strany SO, ak v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené (vylúčené z financovania).

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 predmetného VO (z okrem prípadov Predloženie dokumentácie z VO pri ZsNH súčasne so ŽoP sa nevzťahuje na prípady predfinancovania, kedy prijímateľ pri predkladaní ZsNH týchto zákaziek postupuje podľa pravidiel štandardnej ex-post kontroly VO). SO postupuje pri kontrole ZsNH obdobne ako pri štandardnej ex-post kontrole VO.
3. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. - Minimálne povinné náležitosti objednávky sú najmä:
 - dátum jej vyhotovenia,
 - kompletne a správne identifikačné údaje prijímateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno / názov, IČO, adresa sídla, príp. aj kontaktného miesta),
 - kód ITMS2014+ príslušného projektu,
 - jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky,

- dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH),
- lehota a miesto plnenia,
- ďalšie náležitosti podľa požiadaviek prijímateľa.

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

2.4. Ak výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, prijímateľ predkladá ale iným doklad, spôsobom, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky, (napr. pokladničným blokom, alebo príjmovým dokladom), tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

3.5. Prijímateľ môže je oprávnený predložiť dokumentáciu z VO na kontrolu VO aj pred predložením ŽoP a požiadať SO o vykonanie štandardnej ex-post kontroly VO. SO (podľa závislosti od svojich administratívnych možností) kontrolu VO vykoná, alebo žiadať 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.

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 (bez DPH, výška DPH a cena s DPH),
- lehota a miesto plnenia,
- ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa.

Na objednávke musí byť je potrebné zaznamenané potvrdenie o jej prijatí dodávateľom, resp. prijímateľ musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať predmet zákazky 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. Prijímateľ postupuje pPri realizácii zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko postupuje prijímateľ v súlade s kapitolou Elektronické trhovisko. SO vykonáva kontrolu týchto zákaziek s ohľadom na PHZ sa kontrola tohto typu týchto zákaziek vykonáva ako prvú ex-ante kontrolu VO (pri zákazkách s PHZ nadlimitnou) a štandardnú ex-post kontrolu VO. V tabuľkách v kapitole Pre účely posúdenia, ktorému typu kontroly podlieha konkrétne VO, dávame do pozornosti tabuľku uvedenú v kapitole D6.1.1 Definovanie kontrol VO a povinnosti predkladania dokumentácie z VO je uvedený prehľad typov kontrol podľa VO.

2. Po realizácii VO prostredníctvom cez elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole Štandardná ex-post kontrola VO.

3. Prijímateľ povinne predkladá SO na štandardnú ex-post kontrolu VO: V rámci štandardnej ex-post kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:

- a) údaj o identifikátore zákazky,
- b) ~~ak v prípade~~ zákazka ~~a y, ktorá~~ nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v písm. a) až ~~ef)~~ bodu 4 kapitoly Prvá ex-ante kontrola VO 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~~ ods. 2 a ~~ods. 4 ZVO~~

1. ~~Uvedené sa vzťahuje na VO~~ ~~Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, v rámci ktorého keď~~ ~~viacerí prijímatelia~~ (t.j. viac ako jeden) nadobúdajú, resp. obstarávajú 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 ~~– centrálneho VO,~~ ktoré ~~sa~~ zároveň ~~centrálne VO sa~~ týka viacerých operačných programov a jednotliví poskytovatelia, ktorí sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou, nie sú ~~rovnakou tou istou~~ právnickou osobou.
2. ~~V prípade, že pPrijímateľ v zmysle vyššie uvedeného je pri nadobúdaní, resp. bude obstarávať alebo nadobúdať tovar~~ ~~ovy,~~ 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 neaplikuje tento druh kontroly.

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

1. ~~Postupy a pravidlá uvedené v tejto~~ Táto časť príručky nadväzuje na usmernenie SO, ~~tzv. Oznámenie o záväzných podmienkach pre oblasť prípravy a kontroly VO~~ ~~týkajúce sa prípravy národných projektov v gescii MH SR~~⁵⁶ (ďalej len „usmernenie SO ~~k VO~~“⁵⁷), týkajúce sa národných projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu národných projektov, ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP (t.j. vo fáze pred podpisom zmluvy o ~~poskytnutí~~ NFP podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite).
2. ~~Usmernenie SO definuje m~~ 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~~ ~~nevyzvanie~~ žiadateľa na predloženie národného projektu, resp. ~~vyzvanie vykoná tak~~ až po odstránení identifikovaných nedostatkov. ~~Nepristúpenie k~~ ~~vyzvanie~~ žiadateľa ~~sa~~ môže ~~vzťahovať~~ ~~nastať~~ aj ~~na situácie, kedy~~ ~~boli budú~~ VO zrealizované ešte pred začatím spolupráce podľa ~~ustanovení~~ tejto časti príručky ~~a ich realizácia,~~ ~~prícom tieto VO nebudú zrealizované nebola~~ v súlade s ~~pokynmi, postupmi a pravidlami~~ príručky ~~a,~~ ~~resp.~~ usmernením SO ~~k VO.~~

⁵⁶ Pod pojmom kontrola VO sa pre účely tejto kapitoly príručky rozumie základná finančná kontrola VO, ktorou sa overuje každá pripravovaná finančná operácia. Pri overení VO v rámci ~~tejto 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 časti~~ príručky týkajúce sa jednotlivých druhov kontrol VO sa pri výkone základnej finančnej kontroly VO použijú primerane.

⁵⁷ Usmernenie SO je zverejnené na webovom sídle www.opvai.sk v sekcii Dokumenty/ Podporné dokumenty k procesu VO v gescii MH SR.

3. Budúcim predkladateľom národných projektov sú povinní odporúčať pri realizácii VO a prekladaní VO na kontrolu oboznámiť sa s touto celým obsahom príručky (vrátane najčastejších nedostatkov, príkladov dobrej praxe a ako aj s jej prílohami) a zároveň upozorňujeme na povinnosť postupovať v súlade s touto príručkou jej znením 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 Budúci predkladateľ národného projektu sú povinní predkladať dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu VO sa vzťahuje na všetky VO zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek a na podlimitných zákaziek realizované aj nerealizované cez elektronické trhovisko (uvedené závisí aj od fázy, v ktorej sa VO nachádzajú v čase vzniku povinnosti predkladania na kontrolu - kedy sú projekty súčasťou schváleného zoznamu národných projektov). podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, ako aj podlimitné zákazky aj nerealizované cez elektronické trhovisko podľa § 108 ods. 1 písm. b) ZVO. Kontrolu VO, na ktoré sa nevzťahuje uvedená povinnosť, môže SO vrátiť budúcemu predkladateľovi národného projektu s odôvodnením, že kontrolu vykoná 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 tejto fázy stupňa realizácie VO.
6. Na predkladanie dokumentácie z VO na kontrolu VO v čase pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP nie sú budúci predkladatelia národných projektov sa nevzťahuje ustanovenia príručky týkajúce sa povinnosti predkladať kladania určitého rozsahu dokumentácie z VO na kontrolu cez ITMS2014+ (pozri kapitola Všeobecné požiadavky), d. Dokumentáciu v požadovanom rozsahu predkladajú a budúci žiadateľ na CD/DVD nosiči.
7. Pri predkladaní dokumentácie z VO na účelom vykonania prvej ex-ante kontroly VO postupujú budúci predkladatelia národných projektov predkladateľ národného projektu pri predkladaní dokumentácie podľa ustanovení uvedených v kapitole časti Prvá ex-ante kontrola VO. Rovnako sa táto časť príručky sa vedena kapitola 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. Pri predkladaní dokumentácie z VO na druhú ex-ante kontrolu na účelom vykonania druhej ex-ante kontroly VO postupujú budúci predkladatelia národných projektov postupuje budúci predkladateľ národného projektu pri predkladaní dokumentácie podľa časti ustanovení uvedených v kapitole Druhá ex-ante kontrola VO. Táto časť príručky sa Rovnako sa uvedená kapitola ustanovenia príručky primerane aplikujú aj na výkon kontroly VO zo strany SO, vrátane lehôt a výstupov z kontroly.
9. Pri predkladaní dokumentácie z VO na štandardnú ex-post kontrolu postupujú budúci predkladatelia národných projektov na účelom vykonania štandardnej ex-post kontroly VO postupuje budúci predkladateľ národného projektu pri predkladaní dokumentácie na kontrolu VO podľa ustanovení uvedených v kapitole časti Štandardná ex-post kontrola VO. Túto ento typ kontroly vykonáva bude SO uplatňovať pri nadlimitných a podlimitných zákazkách zadávaných cez elektronické trhovisko vo finančných limitoch uvedených v bode 5 tejto časti príručky, ktoré boli predmetom prvej ex-ante kontroly VO, a pri nadlimitných a podlimitných 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 príslušných častí príručky.

10. SO vykonáva. Následnú ex-post kontrolu VO bude vykonaná pri zákazkách, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO, ktoré boli predmetom druhej ex-ante kontroly VO, pričom druhá ex-ante kontrola VO bola riadne ukončená. Pri predkladaní dokumentácie z VO postupujú budúci predkladatelia národných ~~ého~~ projektov podľa ustanovení uvedených v kapitole časti Následná ex-post kontrola VO. SO postupuje pri ~~výkone~~ kontrole VO primerane podľa príslušných častí súvisiacich ustanovení príručky.
11. Pri ZsNH postupujú budúci predkladatelia národných projektov predkladateľ národného projektu podľa ustanovení príručky uvedených v časti ZsNH. SO vykonáva kontrolu ZsNH. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO a výkon kontroly VO týchto zákaziek bude prebiehať až po schválení národného projektu.
12. ~~V prípade, že~~ Ak SO ~~v rámci kontroly VO~~ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah om a závažnosť ou mali alebo mohli mať tieto zistenia týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, ~~v takom prípade~~ SO v záveroch kontroly ~~SO v záveroch kontroly~~ uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu alebo určí zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy. Ak bola kontrola vykonaná ako druhá ex-ante kontrola, je možné uplatniť ex-ante finančnú opravu ~~pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady.~~
13. SO V rámci kontroly VO kontrolou VO pred schválením národného projektu (vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP) SO overí zákazku z pohľadu jej jeho súladu s pravidlami VO, pričom záverom tejto kontroly je súhlas alebo nesúhlas s pokračovaním finančnej operácie. Po schválení národného projektu (po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP) je prijímateľ povinný na základe predloženia čestného vyhlásenia prijímateľa o tom, že neprišlo k zmene skutočností oproti pôvodne predloženej dokumentácii z VO, SO následne vykoná vecnú kontrolu VO a ukončí kontrolu vydaním správy z kontroly. SO môže napriek uvedenému nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO (napr. na základe vlastného podnetu alebo podnetu kontrolných orgánov), alebo z vlastného podnetu SO.
- ~~13.14.~~ Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly, podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.

6.1.13 Kontrola dodatkov

- Prijímateľ je povinný predložiť SO na kontrolu návrh ~~v všetkých každého dodatku~~ súvisiacich ~~s VO.~~ Prijímateľ zasiela SO návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami, a to. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj vna prípade, ak keď sa dodatok vzťahuje na tú časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnené ými výdavkami v rámci projektu, avšak sú súčasťou zákazky ktorá je spolufinancovaná z OP Val.
- Prijímateľ je povinný predložiť dodatok SO ešte pred ~~tým nastaním, ako sa skutočnosť mení~~ menením dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela), okrem dodatkov, ktorými sa. Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia výlučne identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu). Tie 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 prijímateľ ho SO na kontrolu až po podpise oboma zmluvnými stranami.
- Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti⁵⁸ ~~(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 závery~~ kontroly dodatku riešiaceho ~~takúto~~ mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku,

⁵⁸ Živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, zdravie ľudí alebo životné prostredie.

alebo už ~~samotný~~ podpísaný dodatok spolu so zdôvodnením k zmluve SO bezodkladne po pominutí tejto mimoriadnej udalosti ~~súčasne so zdôvodnením~~. Ak sa ~~takáto~~ situácia rieši ~~v rámci~~ priam ~~ymeho~~ rokovacím ~~ieho~~ konaním podľa § 81 ZVO ~~a, pričom~~ výsledkom postupu VO je nová zmluva, SO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly časti príručky.

4. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu so príslušnými ustanoveniami ZVO (a to najmä § 18 ZVO), ~~a SO zároveň~~ ~~posúdenie~~ ~~posudzuje súladu~~ ~~zmien~~ ~~vyplývajúceich~~ z dodatku ~~vo vzťahu k ich súladu~~ so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.

~~4.~~

5. SO postupuje pri kontrole dodatkov primerane podľa ~~Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole časti~~ Druhá ex-ante kontrola s výnimkou ~~tých častí, ktoré upravujú~~ ~~týkajúcich sa~~ kontroly ~~u~~ nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.

6. Ak SO ~~v rámci~~ ~~kontrolou~~ ~~navrh~~ dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie ~~pravidiel a ustanovení~~ legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a konštatuje súhlas s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom. Tento súhlas ~~predstavuje~~ predpokladom k vydaniu záveru ~~v 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 návrhu~~ správy 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~~ ~~kontrolou~~ ~~navrh~~ dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie ~~pravidiel a ustanovení~~ legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ~~ktoré je prijímateľ povinný vykonať~~ na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. SO v návrhu správy z kontroly stanoví určí lehotu na podanie námietok. ~~Ak v prípade, že prijímateľ neodstráni kontrolou identifikované 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 možné SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 a v súlade s ním určením ~~navrh~~ ex-ante finančnej opravy ~~korekcie vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne MP.~~

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

10. Ak prijímateľ predloží SO na kontrolu dodatok, ktorého návrh nebol pred jeho podpisom predmetom kontroly ~~zo strany~~ SO, môže tento postup SO byť toto ~~považovať~~ ne za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP. Ak SO pri kontrole dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie ~~pravidiel a ustanovení~~ legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a v závere predmetný dodatok schváli. Ak SO ~~pri kontrole~~ ou ~~takéto~~ ~~toto~~ ~~tohto~~ 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. Ak sú 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 vyplývajúce zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku alebo ich časť budú považované za neoprávnené. V prípade, že Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, je možné SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 a určiť návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne MP.

11. Ak prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania v zmysle § 81 ZVO, je povinný predložiť SO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania (pozri kapitola Prvá ex-ante kontrola VO). Prijímateľ je oprávnený začať realizovať tento postup VO až po kontrole návrhu oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania zo strany SO. Po uskutočnení rokovaní rokovaniach zasiela prijímateľ SO zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom zmluvy alebo dodatku, ktorý je ďalej predmetom kontroly SO. V prípade, a Ak by uzatvorením dodatku došlo k podstatnej zmene existujúcej zmluvy (nielen z hľadiska vecného, ale aj finančného a časového) nie je možné v zmysle § 18⁵⁹ ZVO uzavrieť dodatok a situáciu je potrebné riešiť postupom zadania novej zákazky v súlade so ustanoveniami ZVO.

Upozornenie:

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

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

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

6.1.14 Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd

1. Pojem zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody zahŕňa pod seba všetky čiastkové objednávky, čiastkové zmluvy, opätovné otvorenia súťaže atď.

2. Ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky sa je rovná alebo presahuje vyššia ako 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.

⁵⁹ Bližšie pozri dokument zverejnený na <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/rada-uradu/rozhodnutia-rady-uradu-o-dodatkoch-3e1.html>.

~~3.~~ Pri druhej ex-ante kontrole je prijímateľ povinný na základe vyzvania zo strany SO podať ÚVO podnet na ~~výkon kontroly~~ yu podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO v spojení s § 169 ods. 2 ZVO pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody (bezprostredne pred podpisom čiastkovej zmluvy/~~zadaním~~ vystavení čiastkovej objednávky) len vo vzťahu k tým zákazkám zadávaným na základe rámcovej dohody, ktoré sú nadlimitnými zákazkami v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky a sú financované čo aj z časti z prostriedkov EÚ.

~~3.~~ Prijímateľ ~~podáva podnet na ÚVO~~ lia 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 Pprijímateľ povinneý predkladať dokumentáciu naaž po kontrole zo strany u najskôr na SO a až na základe vyzvania SO podáva 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. o VO a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

~~4.~~ ~~4.~~ V prípade, že ~~Ak~~ hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu podlimitnú zákazku, predkladá prijímateľ dokumentáciu na kontrolu VO po podpise čiastkovej zmluvy/~~resp.~~ vystavení čiastkovej objednávky na štandardnú ex-post kontrolu. Čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom podlimitného postupu s využitím elektronického trhu, sú kontrolované iba v štádiu štandardnej ex-post kontroly.

~~5.~~ ~~5.~~ V rámci ~~Pri~~ zákaziekách zadávaných na základe rámcovej dohody, ktorých hodnota je z pohľadu finančného limitu ZsNH podľa § 117 ZVO, predkladá prijímateľ dokumentáciu ~~prijímateľ~~ po podpise čiastkovej zmluvy/vystavení čiastkovej objednávky na štandardnú ex-post kontrolu.

~~6.~~ ~~6.~~ Pri ~~zákazkách~~ Ak ~~hodnota čiastkovej zadávaných zákazky zadanej~~ na základe rámcovej dohody, ktorých hodnota je z pohľadu finančného limitu ~~predstavuje z pohľadu finančného limitu~~ ZsNH podľa § 117 ZVO, v hodnote do 15 000 EUR bez DPH, môže prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky vyplývajúce z súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zákazky. To znamená Z uvedeného vyplýva, že výdavok z predmetnej čiastkovej zákazky môže ~~byť zo strany prijímateľa~~ uhradiť ený ešte pred ~~samotným výkonom finančnej kontroly~~ VO zo strany SO, ktorú. SO vykoná ~~kontrolu VO takejto zákazky~~ ako súčasť kontroly ~~predmetnej~~ ŽoP.

~~7.~~ ~~7.~~ Predmetom finančnej kontroly zákaziek ~~zadávaných~~ na základe rámcovej dohody je by mala byť najmä kontrola súladu čiastkového plnenia s predmetom rámcovej dohody, kontrola postupu ~~zadávaní~~ zadávaní zákazky ~~v v~~ nadväznosti na § 83 ZVO vrátane s dôrazom na kontrolu yu postupu prijímateľa ~~v prípade~~, ak je rámcová dohoda uzavretá ~~s 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 alebo v elektronickej podobe a jej, pričom časť dokumentácie minimálne v rozsahu dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO

v závislosti od hodnoty a typu zákazky (okrem informácií podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO) povinne predkladá aj cez ITMS2014+.

~~2-1. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky, pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov, pričom sa nevzťahuje na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO. ZV prípade ponúk jednotlivých uchádzačov, je prijímateľ povinný predkladať cez ITMS2014+ iba ponuku úspešného uchádzača.~~

~~3-2. Pri podlimitných zákazkách realizovaných cez elektronické trhovisko predkladá prijímateľ dokumentáciu cez ITMS2014+ dokumentáciu v rozsahu zverejňovanej dokumentácie zverejňovanej v systéme elektronického trhoviska.~~

~~4-3. Pri ZsNH v hodnote rovnjej alebo vyššej ako od 15 000 EUR predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ záznam z prieskumu trhu a zmluvu s úspešným uchádzačom.~~

~~5-4. Pri ZsNH v hodnote do 15 000 EUR predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ záznam z prieskumu trhu a zmluvu s úspešným uchádzačom alebo objednávku (resp. obdobný dokument nahrádzajúci zmluvu).~~

~~6-5. Pri zákazkách z výnimky predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ záznam z prieskumu trhu a zmluvu s úspešným uchádzačom (resp. obdobný dokument nahrádzajúci zmluvu).~~

~~7-6. Prijímateľ povinne vVo svojom podaní uvedie 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.~~

~~8-7. Prijímateľ predkladá SO naPre potreby kontroluy 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.~~

~~8. Prijímateľ povinne s každým predložením a doplnením dokumentácie z VO Súčasne s dokumentáciou z VO predkladá prijímateľ SO aj čestné vyhlásenie, v ktoromrámcí ktorého jasne identifikuje uvedie:~~

~~- názov projektu,~~

~~- a predkladané VO,~~

~~- Súčasťou čestného vyhlásenia je súpis všetkej (aj elektronickej) predkladanej dokumentácie,~~

~~- vrátane dokumentácie predloženej elektronicke a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s jej originálom,~~

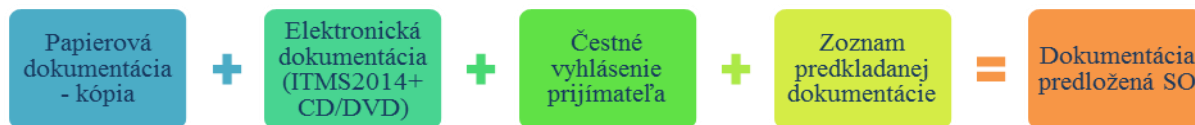
~~- dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná SO kontrolu VO a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné vykonať na základe záverov kontroly tejto dokumentácie.~~

~~Čestné vyhlásenie, ktorého v Vzor čestného vyhlásenia je uvedený v prílohou č. 6 príručky (Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie z VO s originálnou dokumentáciou z VO), sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu z VO, t.j. aj na dokumentáciu predloženú elektronicke cez 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.~~

~~Ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa k úplnosti predkladanej dokumentácie z VO SO identifikuje jej nekompletnosť a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa~~

na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedené môže SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

Schéma: Predkladanie dokumentácie z VO



9.—

~~10.9.~~ Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti SO nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. V prípade takejto zmeny Ak takúto situáciu SO identifikuje, je SO oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.

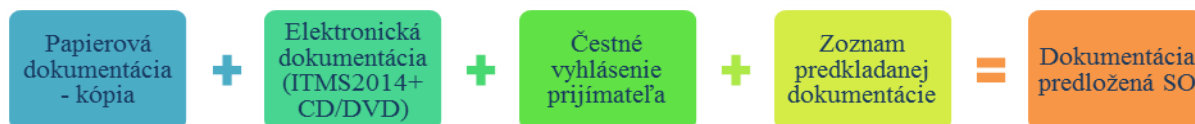
~~11. Ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa k úplnosti predkladanej dokumentácie z VO SO identifikuje nekompletnosť, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť SO môže vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.~~

~~12.10. Ak ÚVO vykonal bola v rámci daného VO vykonaná kontrolu a VO podľa § 169 ZVO, prijímateľ povinne o tom informuje uje SO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou z VO predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Taktiež Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať SO aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je povinný informovať SO aj o všetkých revízijských postupoch týkajúcich sa daného VO a Rovnako je prijímateľ povinný informovať SO o záveroch akýchkoľvek overovaní, kontrol alebo auditov daného VO vykonaných zo strany kontrolnýchchmi, a auditujúcich auditorskými orgánmi alebo inýchmi orgánovsubjektmi, ktorých predmetom bolo VO kontrolované SO.~~

~~13.11. Na základe riadneho zdôvodnenia a súhlasu SO môže Prijímateľ má možnosť späťvziať dokumentáciu z VO alebo obstarávania, ktorá bola predložená SO na kontrolu, ale len na základe súhlasu SO a na základe riadneho zdôvodnenia. SO dokončí kontrolu aj späťvzatej dokumentácie, a to formou vydanímia správy z kontroly, v ktorej uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.~~

~~14.12. V prílohe č. 9 príručky sú uvedené Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii predkladanej na kontrolu VO Kontrolné zoznamy k dokumentácii z VO predkladanej SO na kontrolu. Vypktoré nený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako pomôcka pre overenie kompletnosti predkladanej dokumentácie z VO predkladanej na kontrolu SO, a zároveň 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 z VO. V prípade vyžiadania doplnenia alebo vysvetlenia dokumentácie z VO sa

~~lehota prerušuje a pokračuje, resp. dňom nasledujúcim po dni odo dňa jej~~ doplnenia ~~alebo vysvetlenia dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. Ak v prípadoch, kedy~~ je dokumentácia predkladaná sčasti cez ITMS2014+ a sčasti v písomnej podobe, lehoty začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.

2. SO môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly VO predĺžiť, ~~čo. Takéto predĺženie lehoty oznámi SO prijímateľovi listom spôsobom uvedeným v zmluve o poskytnutí NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.~~
3. ~~Ak v prípade, že~~ SO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí ~~prijímateľovi v tejto žiadosti~~ lehotu minimálne 5 a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia ~~zo strany prijímateľa (uveden~~ á lehotu ~~neplatí v prípade, v sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly VO zo strany ÚVO).~~ Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly VO prerušuje.
4. Ak SO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly ~~(v prípade, ak kontrolou~~ neboli zistené nedostatky) v nižšie uvedených lehotách, pričom SO lehotu na výkon kontroly VO nepredĺži, prijímateľ je oprávnený, ak ~~je to~~ relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania návrhu správy alebo správy z kontroly, čím ~~Týmto ustanovením~~ nie je dotknutá povinnosť SO vykonať kontrolu VO. ~~To~~ 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 p~~rehľad lehôt na výkon kontroly VO:

Druh kontroly VO	Lehota na vykonanie kontroly	Poznámka <u>Relevantný typ zákazky</u>
<u>Prvá ex-ante kontrola</u>	15	Vzťahuje sa na n Nadlimitné zákazky a nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom
<u>Druhá ex-ante kontrola</u>	20 ⁶⁰	Vzťahuje sa na n Nadlimitné zákazky a nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom (resp. podlimitné zákazky bez bez využitia elektronického trhoviska)
<u>Následná ex-post kontrola</u>	7	<u>Nadlimitné zákazky a nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)</u>
<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 a nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska)
Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO	20	<u>Zákazky nespádajúce pod ZVO podľa</u> V závislosti od druhu kontroly <u>VO</u> (druhá ex-ante alebo štandardná ex-post kontrola)
<u>Kontrola dodatkov</u>	15	<u>Dodatky</u> Vzťahuje sa na kontrolu pred <u>ich</u> 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.~~

⁶⁰ V prípade vykonania kontroly podľa § 169 ZVO ~~je~~ lehota na výkon kontroly (na vydanie návrhu správy z kontroly alebo správy z kontroly zo strany SO) ~~je~~ 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

- 2.1. ~~V prípade, ak neboli~~ 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.
- 3.2. ~~V prípade, ak boli v rámci kontrolou VO~~ zistené nedostatky, SO vypracuje návrh správy z kontroly⁶¹, v ktorom ~~okrem iného uvedie~~:
- ~~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.
- 4.3. Po doručení návrhu správy z kontroly je prijímateľ oprávnený v stanovenej lehote podať námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení. Námietky musí prijímateľ ~~a musia byť~~ písomne zdôvodniť, ~~prípadne~~ aj podložiť relevantnou dokumentáciou. ~~Ak v prípade, že~~ prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží SO žiadne námietky alebo doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly, SO bude ~~SO~~ považovať zistené nedostatky, odporúčania alebo opatrenia na nápravu nedostatkov a lehotu na ich splnenie ~~opatrení~~ za akceptované.
- 5.4. Následne SO vypracuje správu z kontroly, v ktorej uvedie ~~V správe z kontroly sú uvedené~~ nedostatky, ktoré neboli odstránené počas výkonu kontroly, ~~príčom SO v správe~~ zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy a prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.

6.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek

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

1. SO postupuje pri ~~identifikovaní zistení nedostatkov predstavujúcich porušenie~~ pravidiel, ~~princípov~~ a postupov VO podľa príručky, pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP, ~~v Systéme~~ riadenia EŠIF a ~~v MP~~ CKO č. 5.
2. SO postupuje pri V prípade zistenia nedostatkov v rámci zadávania zákaziek nespadajúcich pod, ktoré nepodliehajú postupom v zmysle ZVO, postupuje SO podľa príručky, pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP a Systému riadenia EŠIF.
3. V prípade V prípade, že prijímateľ zrealizuje VO zrealizovanom v rozpore so pravidlami a princípmi uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, ~~v príručke~~ alebo ~~v zmluve~~ o poskytnutí NFP, resp. (alebo v záväzných) dokumentoch, na ktoré zmluva odkazuje, je SO oprávnený podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov znížiť hodnotu oprávnených výdavkov (t.j. určením ich finančnej opravy – korekciu) v zmysle MP CKO č. 5 alebo, resp. vylúčiť výdavky súvisiace s predmetným VO z financovania v plnom rozsahu (nepripustiť ich do 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:~~

⁶¹ Návrh správy z kontroly sa vypracováva v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

- a) nepripustení výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) určenie finančnej opravy v zmysle MP CKO č. 5.
5. Finančné opravy sa podľa ús ohľadom na momentu zistenia identifikovania nedostatku vo VO v súlade s definovanými v MP CKO č. 5 a delia sa na:
- a) ex-ante a,
 - b) ex-post a ich určovanie sa.
4. 6. Určenie finančných opráv sa riadi pravidlami platnými v čase vypracovania návrhu správy z kontroly.

Upozornenie: VSO vykonáva kontrolu ako poskytovateľ, ktorý je zmluvnou stranou zmluvy o poskytnutí NFP a samotný výkon kontroly je výkonom práva poskytovateľa, ktoré mu patrí v zmysle príslušných ustanovení zmluvy o poskytnutí NFP a zákona o finančnej kontrole a audite patrí.

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

6.5.2 Ex-ante finančná oprava

1. Ex-ante finančná oprava (ďalej aj „ex-ante korekcia“) je individuálne zníženie sumy hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistenia porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Jej výška individuálnej ex-ante korekcie sa určuje pred úhradou výdavkov vyplývajúcich z daného VO v ŽoP ako príslušná v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky VO v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou výdavku vyplývajúceho z dotknutého VO v ŽoP.
2. SO môže aplikovať ex-ante korekciu finančnú opravu môže SO aplikovať za predpokladu, akže výdavky vyplývajúce chádzajúce z daného dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. neboli uhradené došlo zo strany platobnej jednotky⁶² 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 súhrnnej ŽoP, v ktorej je zahrnutá príslušná ŽoP,
 - b) systém predfinancovania – moment úhrady ŽoP (poskytnutie predfinancovania) prijímateľovi,
 - c) 2. systém refundácie – moment úhrady ŽoP prijímateľovi.
3. Prehľad uľahčenie prehľadu Podľa druhu kontroly VO môže SO aplikovať možnosti aplikácie ex-ante finančnú opravu v rámci druhej ex-ante kontroly, štandardnej korekcií podľa ús ohľadom na následnej ex-post kontroly, nie v rámci prvej ex-ante kontroly, kontroly VO a okolností ich aplikovania uvádzame nasledovnú tabuľku:

3.–

⁶² Moment úhrady výdavkov vyplývajúcich z VO v ŽoP je podľa spôsobu financovania nasledovný:

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

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

4. Dôvody na udelenie ex-ante ~~korekcie~~ finančnej opravy a spolu s jej navrhovanou % výškou ~~korekcie uvedie~~ uvádza SO v návrhu správy a v správe z kontroly VO.

5. ~~Podmienkou na aplikovanie ex-ante finančnej opravy je uzavretie dodatku k zmluve o poskytnutí NFP S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v (v súlade s kapitole~~ 4, v bode 1 písm. b) MP CKO č. 5), ktorého návrh zasiela, týkajúcej sa povinnosti uzavretia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, bude SO požadovať uzavretie takéhoto dodatku v súvislosti s každým VO, kde bude určovaná/navrhovaná ex-ante korekcia.

6.5. ~~SO zašle prijímateľovi prijímateľovi spolu s návrhom ex-ante korekcie aj návrh znenia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (nepodpísaný zo strany SO). Prijímateľ je povinný Vv prípade akceptovania ex-ante finančnej opravy je prijímateľ povinný korekcie zaslať SO podpísaný dodatok a ostatné spolu s ostatnými požadované doklady preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených SO na udelenie ex-ante korekcie. SO po overení splnenia všetkých podmienok na aplikovanie udelenia ex-ante finančnej opravy a v prípade ich splnenia zasiela korekcie zašle podpísaný dodatok prijímateľovi.~~

7.6. ~~Ak Pokiaľ~~ prijímateľ súhlasí s navrhovanou finančnou opravou ~~korekciou~~, no 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 vyplývajúce z súvisiace s kontrolovaného VO budú ~~považované za~~ neoprávnené, t.j. nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

8.7. ~~Ak 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 vyplývajúcich z~~ kontrolovaného VO do financovania v plnom rozsahu.

6.5.3 Ex-post finančná oprava

1. ~~Ak V prípade, že~~ výdavky vyplývajúce chádzajúce z kontrolovaného dotknutého VO už boli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. už ~~boli uhradené 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~~ finančnej opravy postupuje SO v súlade ~~so kapitolou 3.3.7. Systémom~~ riadenia EŠIF, ~~a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5 (kapitola 5) a zároveň podľa § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF.~~

7 Konflikt záujmov

1. ~~Podľa § 23 ods. 1 ZVO je Prijímateľ 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 (§ 23 ods. 1 ZVO)~~.
2. ~~SO v rámci kontroly VO overuje~~ ~~Predmetom kontroly VO je aj skutočnosť~~, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa ~~ustanovení~~ § 23 ZVO.
3. ~~Problematika k~~ Konfliktu záujmov je ~~bližšie upravené~~ ~~definovaný~~ v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO (ďalej len „MP CKO č. 13“)⁶³, ~~ktorý~~ ~~Pravidlá uvedené v tomto MP~~ sa primerane aplikujú ~~aj na prípady konfliktu záujmov v postupoch~~ zadávania zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO.
- 4.3. ~~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 ~~s~~ VO.
- 5.4. ~~Pojem~~ Konflikt záujmov ~~je definovaný je vymedzený~~ aj v § 46 zákona o príspevku z EŠIF ~~a to~~ ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ~~ustanovenie~~ sa vzťahuje aj na ~~prípady konfliktu~~ záujmov medzi ~~obstarávateľom prijímateľom a a~~ zainteresovanou osobou alebo medzi uchádzačom a zainteresovanou osobou.
- 6.5. ~~V prípade, a~~ Ak SO identifikuje v procese VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto zistenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO z financovania v plnom rozsahu. Uvedené ~~a možnosť uplatnenia korekcie platí sa vzťahuje aj v prípade~~ ~~situácie~~, že dané ~~zistenie~~ ~~y nedostatok~~ bude identifikovaný ~~ďalšími~~ kontrolnými a auditovými orgánmi.
- 7.6. ~~Je potrebné, aby s~~ Súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného SO na kontrolu ~~musí byť~~ vyplnený formulár ~~/formuláre pre posúdenie konfliktu záujmov určený pre zainteresované osoby, ktorého~~. Záväzný vzor ~~tohto formuláru~~ je uvedený v prílohe ~~eu~~ č. 7 príručky ~~- Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO, určený pre zainteresované osoby~~. V prípade potreby ~~vypĺňa je možné prijímateľ~~ 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]~~.
- 8.7. ~~V nasledujúcej tabuľke sú uvedené om prehľade uvádzame vybrané~~ situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov, ~~vrátane ich možných prejavov v dokumentácii z VO~~. ~~Odporúčame, v~~ prípade ~~ich~~ identifikácie ~~takejto situácie~~ v rámci ~~realizovaného VO~~ ~~je prijímateľ povinný~~ dôkladne zvážiť a preskúmať ~~ich~~ možný vplyv ~~tejto skutočnosti~~ na ~~samotný proces VO~~ a ~~jeho~~ výsledok ~~VO~~, ako aj súlad ~~tejto situácie s § 51 ZVO~~.

⁶³ Zverejnený na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk v sekcii [CKO/Metodické pokyny CKO](#).

Indikovaná forma prepojenia	Možný prejav prepojenia v dokumentácii z VO
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa.	<u>Rovnaké meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia, miesto podnikania/sídlo uvedených subjektov, ktoré nasvedčujú tomu, že ide o totožnú osobu v rôznych funkciách.</u>
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný ⁶⁴ člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.	<u>Rovnaké priezvisko, bydlisko, sídlo uvedených subjektov.</u>
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).	<u>Možné zistiť napr. vo verejne dostupných registroch (v obchodnom registri, živnostenskom registri, registri a identifikátore právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci), v systéme ARACHNE.</u>
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.	<u>Možné zistiť napr. z dokumentácie projektu (uvedené osoby uchádzačov často pracujú na projekte, vystupujú v rozpočte projektu, pracovných zmluvách a pracovných výkazoch atď.).</u>
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 ZVO (napr. občianskeho združenia).	<u>Možné zistiť napr. z dokumentácie projektu (uvedené osoby uchádzačov často vystupujú v stanovách osoby podľa § 8 ZVO, zápisniciach z valných zhromaždení, pracujú na projekte na dohodu o vykonaní práce atď.).</u>
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízky priateľ, alebo známy, blízka osoba ⁶⁵ člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.	<u>Rovnaké priezvisko, bydlisko, sídlo subjektov, alebo náhodne identifikované podozrenia v dokumentácii VO, nepriame dôkazy o neracionálnom správaní prijímateľa.</u>
Spolupráca člena štatutárneho orgánu / zamestnanca úspešného uchádzača so zástupcami prijímateľa <u>predstaviteľmi obstarávateľa</u> na iných projektoch.	<u>Náhodne identifikované príznaky z verejných a neverejných zdrojov (napr. ITMS2014+, systém ARACHNE).</u>
Spolupráca člena štatutárneho orgánu / zamestnanca obstarávateľa <u>prijímateľa</u> s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy VO.	<u>Opis predmetu zákazky alebo podpornú dokumentáciu k VO vypracoval budúci úspešný uchádzač.</u>
Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa <u>prijímateľa</u> (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 <u>prijímateľa</u> .	<u>Rovnaká adresa sídla prijímateľa a uchádzača, životopis jedného z členov hodnotiacej komisie indikuje predchádzajúce zamestnanie v jednej zo spoločností zúčastňujúcich sa VO, spoločnosť uchádzajúca sa o účasť vo VO vznikla tesne pred vyhlásením VO alebo bol upravený predmet jej podnikania.</u> <u>- _____</u>

⁶⁴ Rodinný príslušník alebo príbuzný je definovaný v § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, t.j. je ním príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade.

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

8 Prílohy

- Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ
- Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti
- Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk
- Príloha č. 4 Vzor záznamu z prieskumu trhu
- Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR
- Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu ~~predkladanej~~ dokumentácie ~~s originálnou dokumentáciou~~ z VO
- Príloha č. 7 Formulár pre účely posúdenia konfliktu záujmov podľa § 23 ZVO, určený pre zainteresované osoby
- Príloha č. 8 ~~Príklady rizikových~~ Príklady rizikových ~~é~~ é ~~indikátorov~~ indikátorov ~~k možným~~ k možným ~~porušeniam~~ porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže
- Príloha č. 9 ~~Pomocné~~ Pomocné ~~K~~ K ~~kontrolné~~ kontrolné zoznamy k ~~predkladanej~~ dokumentácii z VO predkladanej SO 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 PHZ⁶⁶:
 - a) Prieskum trhu⁶⁷
 - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)⁶⁸
 - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek⁶⁹
 - d) Na základe údajov z elektronického trhu⁷⁰
 - e) Iným spôsobom⁷¹: _____
8. Podklady preukazujúce určenie PHZ⁷²: _____
- ~~9. Výsledná PHZ⁷³ určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní: _____~~

- ~~9.~~ _____
10. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby: _____
11. Miesto a dátum: _____
12. Prílohy⁷⁴: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu⁷⁵

⁶⁶ Vybrať relevantné.

⁶⁷ Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu:

- a) ~~na základe~~ oslovením potenciálnych dodávateľov,
- b) ~~na základe~~ internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty sumy tovaru/-služby/-práce,
- c) iným spôsobom – uviesť aký.

⁶⁸ Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou.

⁶⁹ Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom alebo aj inými subjektmi.

⁷⁰ <http://www.eks.sk>

⁷¹ Špecifikovať tento spôsob.

⁷² 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 ~~webovej internetovej~~ stránke Centrálného registra zmlúv alebo na ~~ich na~~ stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhu slúžiacich k určeniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

⁷³ Určená ~~určená~~ podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, ~~uviesť ako~~ hodnotu bez DPH v EUR.

⁷⁴ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä dokumenty uvádzané v bode 8 (pozn.: ak sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, ~~nemusia postačovať sa duplicitne uvádzať, len uviesť odkazom~~ na prílohu prieskumu trhu).

⁷⁵ Ak ~~relevantné 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 trhu⁷⁶:
8. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁷⁷:

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 údajů	Odkaz na internetovú webovú stránku (ak relevantné)	Suma relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

9. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu⁷⁸:
10. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
11. Miesto a dátum vykonania prieskumu:

⁷⁶ 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).

⁷⁷ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu. Vyžaduje sa osloviť alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov.

⁷⁸ Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 ZVO.

12. Prílohy⁷⁹:

Príloha č. 2: Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Zápisnica (č. x⁸⁰) 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 postupu⁸¹:
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ:
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO:
7. Dátum a čas vyhodnotenia:
8. Miesto vyhodnotenia:
9. Prítomní členovia komisie⁸²:
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁸³:
11. Zoznam uchádzačov / záujemcov⁸⁴:
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			

⁷⁹ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady / dokumenty uvádzané v bode 9.

⁸⁰ Uviesť číslo podľa poradia (v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 40 ods. 4 ZVO vypracovaných viacej zápisníc).

⁸¹ Uviesť napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž.

⁸² Uviesť mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá je prílohou zápisnice.

⁸³ Uviesť stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie (ak relevantné).

⁸⁴ Pojem záujemca je relevantný napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením. Uvádza sa obchodné meno / názov uchádzača, záujemcu a sídlo / miesto podnikania.

	postavenie § 33 ZVO			
	Technická alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			

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 súťaži⁸⁵ a v rokovacom konaní so zverejnením⁸⁶:

16. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu⁸⁷:

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:

~~XX~~.....

~~XX~~.....

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

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

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

⁸⁵ 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.

⁸⁶ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

⁸⁷ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

Príloha č. 3: Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x⁸⁸) z vyhodnotenia ponúk ~~(vzor)~~

podľa § 53 ods. 9 (v nadväznosti na § 54⁸⁹) 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 postupu⁹⁰: _____
5. Označenie v Úradnom vestníku EÚ: _____
6. Označenie vo Vestníku VO vedeného ÚVO: _____
7. Dátum a čas vyhodnotenia: _____
8. Miesto vyhodnotenia: _____
9. Prítomní členovia komisie⁹¹: _____
10. Predložené žiadosti o vysvetlenie podľa § 48 ZVO⁹²: _____
11. Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky: _____
12. Poradie uchádzačov a identifikácia ~~au~~ úspešného uchádzača ~~alebo úspešný/eh~~ uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky ~~alebo~~ / ponúk, ~~z~~ podielu subdodávok, ak je známy: _____

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

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

⁸⁸ 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.

⁸⁹ Relevantné ~~v prípade~~, ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii.

⁹⁰ Uviesť napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, nadlimitná zákazka - verejná súťaž, nadlimitná zákazka - užšia súťaž.

⁹¹ Uviesť mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, ~~plus~~ ~~vrátane~~ informácií, či ~~člen komisie~~ má alebo nemá ~~člen komisie~~ právo vyhodnocovať.

⁹² Uviesť stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie / doplnenie, ak ~~nejaké~~ boli riešené.

18. Záver vyhodnotenia ponúk:

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

Mená a podpisy členov komisie:

~~XX~~.....

~~XX~~.....

.....

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 prieskumu trhu ~~(vzor)~~

1. Názov ~~verejného obstarávateľa~~ / prijímateľa: _____

2. ~~Predmet~~ / ~~Názov~~ ~~zákazky~~: _____

..... ~~Predmet~~

2.3. ~~Predmet~~ ~~zákazky~~: _____

3.4. Druh zákazky (tovar ~~y~~ / služba ~~y~~ / práca ~~-~~): _____

4.5. Kód CPV: _____

6. Predpokladaná hodnota zákazky: _____

5.7. Názov projektu a číslo kód ITMS2014+: _____

6.8. Operačný program: Výskum a inovácie

7.9. Spôsob vykonania prieskumu trhu⁹³: _____

8.10. Kritérium/kritériá na vyhodnocovanie ponúk⁹⁴: _____

9.11. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný⁹⁵:

a) zoznam oslovených dodávateľov⁹⁶:

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

b) zoznam predložených ponúk⁹⁷:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia/ dátum	Návrh na na plnenie kritéria ⁹⁸	Vyhodnotenie splnenia podmienok ⁹⁹	Poznámka
---	---	--	---	----------

⁹³ 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).

⁹⁴ Napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť, či kritériom je cena s DPH alebo ~~cena~~ bez DPH.

⁹⁵ Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu.

⁹⁶ Vyžadujú sa minimálne traja oslovení dodávateľa (pozn.: ~~uvedené pravidlo platí napri~~ zákazky~~ách~~ do 15 000 EUR a zákazky rovný~~ché~~ a vyšš~~í~~ ako 15 000 EUR).

⁹⁷ Vrátane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili.

⁹⁸ ~~Na~~ Napr. suma ponuky v EUR ~~vrátane informácií uvedením~~, či je suma ~~uvádzaná~~ s DPH alebo bez DPH.

	vyhodnotenia			

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení¹⁰⁰:

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

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

~~10-12.~~ Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:

~~11-13.~~ Identifikácia úspešného uchádzača:

~~14.~~ Cena víťaznej ponuky s DPH¹⁰¹ -:
.....

~~15.~~ Cena víťaznej ponuky bez DPH:

~~12-~~

~~13-16.~~ Spôsob vzniku záväzku¹⁰²:
.....

~~17.~~ Podmienky realizácie zmluvy¹⁰³:

~~14.~~ Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:

~~15-18.~~ Miesto a dátum vykonania prieskumu:

~~19.~~ Meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby:

~~16-20.~~ Prílohy¹⁰⁴:

⁹⁹ ~~Prijímateľ u~~ Uviesť edie podmienky, ak boli stanovené (napr. podmienky účasti alebo iné predkontrakčné podmienky, požiadavky ~~kladené~~ na predmet zákazky).

¹⁰⁰ Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje (upozornenie: Tento postup prieskumu trhu nie je aplikovateľný ~~pre~~ pre zákazky s hodnotou rovnou a vyššou ako 15 000 EUR.).

¹⁰¹ ~~Uviesť s DPH aj bez DPH.~~

¹⁰² Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka.

¹⁰³ Uviesť minimálne v rozsahu: lehota plnenia a miesto realizácie.

¹⁰⁴ Uviesť a priložiť všetky prílohy / dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky / vykonania prieskumu trhu.

Príloha č. 5: Informácia o zverejnení zasielaná v rámci Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 15 000 EUR
(platí pre zákazky s nízkou hodnotou)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO : zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ¹⁰⁵ :	
Názov prijímateľa /partnera/žiadateľa ¹⁰⁶ :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+ ¹⁰⁷ :	
Adresa ¹⁰⁸ :	
IČO ¹⁰⁹ :	
Lehota na predkladanie ponúk ¹¹⁰ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ¹¹¹ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ¹¹² :	

¹⁰⁵ ~~Uviesť~~ ~~edie sa~~ názov zákazky zodný s ~~názvom tým, ktorý je uvádzaný~~ vo výzve na súťaž (výzve na predkladanie ponúk). ~~Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.~~ Ak výzva na súťaž neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, ~~uviesť~~ ~~edie sa~~ stručný popis predmetu zákazky. ~~Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.~~

¹⁰⁶ ~~Uviesť~~ ~~Uvedie sa~~ celý názov prijímateľa ~~/partnera/žiadateľa (-nie skratky), ktorý), pričom má sa za to, že "prijímateľ"~~ je v tomto prípade zároveň verejným obstarávateľom, ~~/~~ obstarávateľom alebo osobou podľa § 8 ZVO.

¹⁰⁷ Ak projekt nemá pridelené identifikačné číslo v ITMS2014+, odporúčame uviesť, že: „Nie je možné uviesť, nakoľko nie je podpísaná zmluva o poskytnutí NFP“, prípadne iný významovo totožný text.

¹⁰⁸ ~~Uviesť~~ ~~Uvedie sa~~ celú adresu prijímateľa ~~/partnera/žiadateľa~~.

¹⁰⁹ ~~Uviesť~~ ~~Uvedie sa~~ IČO prijímateľa ~~/partnera/žiadateľa~~.

¹¹⁰ ~~Uviesť~~ ~~Uvedie sa~~ dátum zodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na súťaž. ~~Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk musí byť bude~~ minimálne celých 5 pracovných dní po dni, v ktorom bola výzva ~~na súťaž~~ zverejnená na stránke ~~verejného obstarávateľa~~ ~~prijímateľa/partnera/žiadateľa, pričom d-~~ Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

¹¹¹ ~~Uviesť~~ ~~Uvedie sa~~ odkaz (presnú webovú a internetovú adresu) na miesto zverejnenia výzvy na súťaž na webovom sídle prijímateľa, ~~a to~~ ~~-Tento odkaz je potrebné uviesť~~ čo najpresnejšie na samotný dokument ~~(-nie všeobecne napr. odkazom na webovú stránku obce alebo organizácie).~~

¹¹² Vypĺňa zverejňovateľ informácie na stránke CKO, nie ~~Nevypĺňa prijímateľ/partner/žiadateľ~~, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

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

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie k úplnosti a súladu dokumentácie z VO predkladanej SO na kontrolu¹¹³

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa¹¹⁴

.....

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácie z verejného obstarávania** (názov zákazky a identifikácia zákazky¹¹⁵)..... , ktorú predkladám na kontrolu VO,¹¹⁶ **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

¹¹³ ~~Uvedená p~~ Povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa ~~rovnako~~ vzťahuje aj na každé dopĺňanie dokumentácie z VO.

¹¹⁴ Názov a sídlo prijímateľa.

¹¹⁵ Číslo oznámenia o vyhlásení alebo iného obdobného dokumentu, ~~ktorým sa VO vyhlasuje (napr. výzvy na predkladanie ponúk) VO~~ z Vestníka VO vedeného ÚVO alebo Úradného vestníka EÚ (ak relevantné), alebo identifikátor zákazky pri podlimitných zákazkách.

¹¹⁶ Pozri príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS2014+).

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

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

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

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

Príloha č. 8: Príklady rizikových indikátorov k možnému porušeniu zákona o ochrane hospodárskej súťaže¹¹⁷

~~Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže~~¹¹⁸

Rizikové indikátory ~~ktoré sú ďalej uvedené~~, neznameniaj samy o sebe dôkaz o ~~narušení~~ porušení hospodárskej súťaže, alebo porušení ZVO. ~~Sú však situáciami, ktoré zvyšujú~~ však pravdepodobnosť, že v rámci daného ~~VO~~ zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Ak určitý rizikový indikátor ~~sám o sebe~~ znamená porušenie ZVO, nepotvrdenie ~~skutočnosti o porušení~~ narušenia 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 pPotvrdenie narušenia porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže môže znamenať nepripustenie výdavkov z predmetného VO do financovania v plnom rozsahupredstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného VO zo strany SO.~~

Zoznam Príklady rizikových indikátorov:

P.č.	Názov	Popis
1	Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce	Zloženie uchádzačov predkladajúcich ponuky je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké a ako úspešný je vyhodnotený vždy iný uchádzač, a to v závislosti od regiónu, typu služby, tovaru alebo práce, alebo typu zákazníkov a pod.
2	Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	S uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky subdodávateľskú zmluvu.
3	Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie	Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutármi aj v inom subjekte, ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku).
4	Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý nie je nikdy úspešný.
5	Niektorí uchádzači predkladajú ponuku, avšak nespĺňajú podmienky účasti/požiadavky na predmet zákazky	Ponuku predložili uchádzači, ktorí zjavne nespĺňajú podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (napr. nedosahujú požadovaný obrat, nedisponujú požadovanými referenciami).

¹¹⁷ Z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

¹¹⁸ ~~Z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.~~

6	Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku ako skupina dodávateľov, avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný, aby mohol predložiť ponuku sám	V súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov.
7	Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky	- Určitý/i uchádzač/uchádzači predložil/i vyššiu cenovú ponuku ako vopred dohodnutý úspešný uchádzač. - Určitý uchádzač predložil cenovú ponuku príliš vysokú na to, aby bola akceptovaná. - Určitý uchádzač predložil ponuku s podmienkami pre prijímateľa neakceptovateľnými, resp. v rozpore so súťažnými podkladmi.
8	Zrušenie cenovej ponuky	- Niektorí uchádzači neočakávane stiahli svoju ponuku. - Pravidelní uchádzači o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, nakoľko v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili.
9	Nízky počet ponúk / žiadostí o účasť	V súťaži bol predložený nízky počet ponúk / žiadostí o účasť (1 až 2).
10	Podozrivé schémy v stanovovaní cien	- Ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok. - Na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie (cenový index). - Hodnoty všetkých predložených ponúk sú nad alebo tesne pod PHZ. - Výsledná suma ponuky úspešného uchádzača je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy podobných predmetov zákazky, ktoré vie/môže SO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo vlastných databáz. - Náhlý pokles ponukových cien (v porovnaní s inými súťažami na obdobný predmet zákazky) pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku. - Zľavy neboli ponúknuté, aj keď ide o trh, kde sú pravidelne poskytované. - Ceny sú použité ako signalizácie v e-aukciách alebo pri zákazkách zadávaných s využitím elektronického trhu. - Miestni dodávatelia predkladajú vyššie ceny pre miestne dodávky ako pre dodávky do vzdialenejších destinácií.
11	Podozrivé vyhlásenia a správanie	- Vyhlásenia naznačujú, že určitý uchádzač pozná (nezverejnené) ceny alebo detaily ponuky iného uchádzača alebo vopred „pozná“ úspešného uchádzača. - Vyhlásenia, že určití uchádzači nepredávajú tovary alebo neponúkajú služby v určitej oblasti alebo určitým odberateľom. - Použitie rovnakej alebo podobnej terminológie pri vysvetľovaní ponuky / mimoriadne nízkej ponuky. - Niekoľko uchádzačov adresovalo prijímateľovi rovnaké žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov.

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

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

Pokyny k využívaniu:

~~Pomocou nasledujúcich kontrolných zoznamov~~ slúžia na kompletizáciu , ktoré sú súčasťou tohto dokumentu, sú navrhnuté ako pomôcka ~~prei môžu prijímateľa~~ lov, aby si pred zaslaním dokumentácie z VO pred jej zaslaním SO na kontrolu VO, SO skontrolovali skompletizovať všetky požadované dokumenty a doklady a SO zasielali kompletnú dokumentáciu, s cieľom čím. Týmto sa predísť ~~eliminuje potreba zasielania dodatočných výziev na dopĺňanie~~ u chýbajúcej dokumentácie a tým a skrátiť sa čas potrebný na výkon kontrolu VO.

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

Pre niektoré postupy VO, ktoré sú v praxi využívané ojedinele (priame rokovacie konanie, rokovacie konanie so zverejnením, inovatívne partnerstvo, súťažný dialóg a súťaž návrhov), nie sú vytvorené samostatné kontrolné zoznamy, v prípade ich realizovania . 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). V prípade VO realizovaného jedným z týchto postupov Ak sa vyskytne situácia, že prijímateľ realizuje alebo realizoval takýto postup, odporúčame overiť rozsah predkladanej dokumentácie podľa požiadaviek ZVO.

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

Kontrolný zoznam môže slúžiť nielen ako pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie z VO predkladanej SO na kontrolu VO je navrhnutý tak, aby mohol byť využitý aj ale aj ako príloha a k ěčestnému vyhláseniu k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z 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).

Napriek v

Vyplnenie u kontrolného zoznamu - (a o súčasné preverenie u kompletnosti dokumentácie z VO zo strany prijímateľa) z VO môže nevylučuje, že SO zaslať napriek tomuto úkonu bude prijímateľovi výzvu zo strany SO zaslaná požiadavka na doplnenie dokumentácie, ktorá sa nenachádza v na kontrolnom zozname nenachádza.

Príloha obsahuje nasledovné kontrolné zoznamy:

Postup / typ VO	Fáza kontroly ¹¹⁹
Verejná súťaž (nadlimitná zákazka)	Prvá ex-ante kontrola
	Druhá ex-ante kontrola
	Štandardná ex-post kontrola
	Následná ex-post kontrola
Užšia súťaž (nadlimitná zákazka)	Prvá ex-ante kontrola
	Druhá ex-ante kontrola
	Štandardná ex-post kontrola
	Následná ex-post kontrola
Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhu (§ 113 ZVO)	Štandardná ex-post kontrola
Podlimitná zákazka s využitím elektronického trhu (§ 109, § 110)	Prvá ex-ante kontrola
	Štandardná ex-post kontrola
ZsNH do 15 000 EUR	Štandardná ex-post kontrola
ZsNH nad 15 000 EUR	Štandardná ex-post kontrola
Dodatok k existujúcej zmluve	Pred podpisom
	Po podpise

Upozornenie: Prijímateľ je povinný predkladať SO na kontrolu kompletnú dokumentáciu z VO. Za jej 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~~ procese VO vyskytli.

¹¹⁹ Pre priame nastavenie ~~sa~~ na konkrétny zoznam ~~je potrebné súčasne stlačiť~~ ~~it~~ tlačidlo Ctrl a ~~súčasne kliknite~~ ~~úť~~ 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.	Formulár/formuláre pre účely posúdenia konfliktu záujmov	☐	☐	
39.	Splnomocnenie inému subjektu na výkon úkonov vo VO udelený prijímateľom (ak relevantné a ak nebolo predložené v rámci prvej ex-ante kontroly)	☐	☐	
Spracoval		Dátum:		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dodatok k zmluve - návrh

Kontrolný zoznam / zoznam dokumentácie vzťahujúci sa na:		Postup VO:	Dodatok k zmluve – pred podpisom		
		Druh kontroly:	Prvá ex-ante kontrola		
Tento zoznam slúži ako príloha k čestnému vyhláseniu k úplnosti dokumentácie:				ÁNO ☐	NIE ☐
Prijímateľ:					
Projekt:					
Kód ITMS2014+:					
Názov zákazky:					
Číslo oznámenia o vyhlásení VO ¹²⁰ :					
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:			

¹²⁰ 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 ¹²¹ :				
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:		

¹²¹ Alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO identifikuje (napr. výzva na predkladanie ponúk v prípade podlimitnej zákazky).