



Európska únia
Európsky fond regionálneho rozvoja



MINISTERSTVO ŠKOLSTVA,
VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

PRÍRUČKA K PROCESOM VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA PRE OP VÝSKUM A INOVÁCIE PRE PROGRAMOVÉ OBDOBIE 2014 – 2020



OPERAČNÝ PROGRAM
VÝSKUM A INOVÁCIE

Schvaľuje:

generálny riaditeľ SŠFEÚ

MINISTERSTVO ŠKOLSTVA, VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU SLOVENSKEJ REPUBLIKY

RIADIACI ORGÁN PRE OPERAČNÝ PROGRAM VÝSKUM A INOVÁCIE

verzia 3.0, 11. november 2016

OBSAH

Zoznam skratiek	4
Právny rámec	5
1. Úvod	6
2. Predkladanie a kontrola verejného obstarávania.....	7
2.1. Aké sú pravidlá na predkladanie dokumentácie?.....	7
2.2. Aké má RO/SO lehoty na kontrolu?	8
2.3. Ako prebieha kontrola a čo je výstup kontroly?.....	9
2.4. Čo je finančná kontrola VO a k čomu slúži?	9
2.5. Aké sú druhy kontrol?	10
2.5.1. Čo je to prvá ex-ante kontrola?	14
2.5.2. Čo je druhá ex-ante kontrola?	15
2.5.3. Čo je štandardná ex-post kontrola?	17
2.5.4. Čo je následná ex-post kontrola?	18
2.6. Kontroly pri osobitých typoch zákaziek.....	19
2.6.1. Aké sú pravidlá ku kontrole zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO?	19
2.6.2. Aké sú pravidlá pri kontrole zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko?	20
2.6.3. Zákazky, ktoré sú nadobúdané prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO	21
2.6.4. Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania)	22
2.6.5. Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO.....	23
2.7. Čo sú to finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov VO?	23
2.7.1. Ex-ante finančná oprava	24
2.7.2. Ex-post finančná oprava	25
2.8. Čo je konflikt záujmov v procese VO?.....	25
2.9. Ochrana hospodárskej súťaže	26
3. Realizácia verejného obstarávania	28
3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania.....	28
3.2. Výber postupu verejného obstarávania.....	28
3.2.1. Nadlimitné postupy	29
3.2.2. Stručná charakteristika vybraných postupov nadlimitných zákaziek	29
3.2.3. Podlimitné zákazky	31
3.2.4. Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	33
3.3. Predpokladaná hodnota zákazky	35

3.3.1.	Ako ju správne určiť?	35
3.3.2.	Čo je to nedovolené rozdelenie zákazky?.....	36
3.3.3.	Čo je to nedovolené spájanie zákaziek?	37
3.4.	Ako opísať predmet zákazky?.....	37
3.5.	Súťažné podklady.....	38
3.6.	Kritériá na vyhodnotenie ponúk.....	39
3.7.	Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní	39
3.8.	Podmienky účasti.....	40
3.8.1.	Osobné postavenie podľa § 32 ZVO	41
3.8.2.	Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33 ZVO	41
3.8.3.	Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO	42
3.9.	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	43
3.10.	Vyhodnotenie ponúk.....	44
3.10.1.	Komisia na vyhodnotenie ponúk	44
3.10.2.	Elektronická aukcia	45
3.11.	Uzavretie zmluvy.....	45
3.12.	Archivácia dokumentácie	46
4.	Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO	47
5.	Prílohy	49

Zoznam skratiek

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
MP CKO	Metodický pokyn Centrálného koordinačného orgánu
MF SR	Ministerstvo financií SR
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP Val	Operačný program Výskum a inovácie
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
PO	Programové obdobie
RO	Riadiaci orgán
SO	Sprostredkovateľský orgán pre OP Val - Výskumná agentúra
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
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 nenávratný finančný príspevok

Právny rámec

Legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v časti 1.1 Systému riadenia EŠIF (Legislatíva EÚ a SR).

Z pohľadu oblasti procesov verejného obstarávania (ďalej aj „VO“) a finančnej kontroly VO sú podstatné nasledujúce dokumenty:

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde („všeobecné nariadenie“) – čl. 125, ods. 4 až 7 a článku 74 ods. 1 a 2 v platnom znení,
- Smernica 2007/66/ES z 11. decembra 2007, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice Rady 89/665/EHS, pokiaľ ide o zvýšenie účinnosti postupov preskúmania v oblasti zadávania verejných zákaziek,
- Smernica 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES,
- 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 2014/23/EÚ z 26. februára 2014 o udeľovaní koncesíí,
- Zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov („zákon o príspevku z EŠIF“),
- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („zákon o finančnej kontrole“),
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („ZVO“),
- Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 -2020 vrátane záväzných metodických pokynov CKO,
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020,
- Zmluva o poskytnutí NFP vrátane metodických pokynov a vzorov,
- Záväzné usmernenia a pokyny RO/SO.

1. Úvod

Príručka k procesom verejného obstarávania pre operačný program Výskum a inovácie pre programové obdobie 2014 - 2020 (ďalej aj „príručka“) je v zmysle všeobecných zmluvných podmienok (príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP) záväzným dokumentom pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „prijímateľ“), pokiaľ táto príručka neustanovuje inak. Prijímateľom sa pre potreby tejto príručky rozumie verejný obstarávateľ/obstarávateľ/osoba podľa § 8 ZVO, ak relevantné, ktorý/ktorá je:

- Prijímateľom NFP z OP Val,
- Žiadateľom resp. budúcim žiadateľom NFP z OP Val v prípade národných a veľkých projektov,
- Partnerom prijímateľa z OP Val,
- Partnerom žiadateľa resp. budúceho žiadateľa NFP z OP Val v prípade národných a veľkých projektov.

Príručka zároveň ako metodický dokument poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO a definuje povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie RO/SO s prijímateľom.

Vzájomné práva a povinnosti medzi poskytovateľom a prijímateľom sa súčasne riadia Zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a EÚ ako aj všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje, t.j. najmä príslušnou Príručkou pre prijímateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP (vrátane Príručky pre žiadateľa o NFP), príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“) a Systémom riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“), vrátane súvisiacich metodických pokynov a vzorov.

Uvádzaná skratka „RO/SO“ je totožná s pojmom „Poskytovateľ“ podľa § 3 ods. 2 písm. f) zákona o príspevku z EŠIF.

Príručka je otvoreným dokumentom, v ktorom si poskytovateľ vyhradzuje právo upravovať a aktualizovať jej znenie v zmysle legislatívnych zmien, zmien v Systéme riadenia EŠIF, Systéme finančného riadenia a platných metodických pokynoch CKO, usmernení RO/SO a CO, resp. z vlastného podnetu.

V prípade, ak počas realizácie procesov VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú zahrnuté v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.

Táto príručka je primárne určená prijímateľom, t.j. subjektom, ktoré majú s RO/SO uzavretú (t.j. platnú a účinnú) zmluvu o poskytnutí NFP v rámci OP Val a budúcim žiadateľom a žiadateľom o NFP v rámci národných a veľkých projektov.. Zároveň ale RO/SO odporúča, aby sa s textom príručky oboznámili aj (budúci) žiadatelia o NFP v prípade dopytovo orientovaných projektov, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred predložením Žiadosti o NFP (ďalej len „ŽoNFP“), resp. pred uzatvorením Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba, zmluva o NFP sa neuzatvára a práva a povinnosti sú upravené v rozhodnutí o schválení ŽoNFP a táto príručka sa na prijímateľa aplikuje primerane.

Príručka je rozdelená na dve základné časti. Prvá časť príručky sa zameriava na oblasť verejného obstarávania najmä z pohľadu výkonu finančnej kontroly RO/SO a povinností prijímateľa pri predkladaní dokumentácie na túto kontrolu. Druhá časť príručky sa venuje oblasti samotnej realizácie verejného obstarávania z pohľadu postupov definovaných ZVO a iných záväzných predpisov a dokumentov.

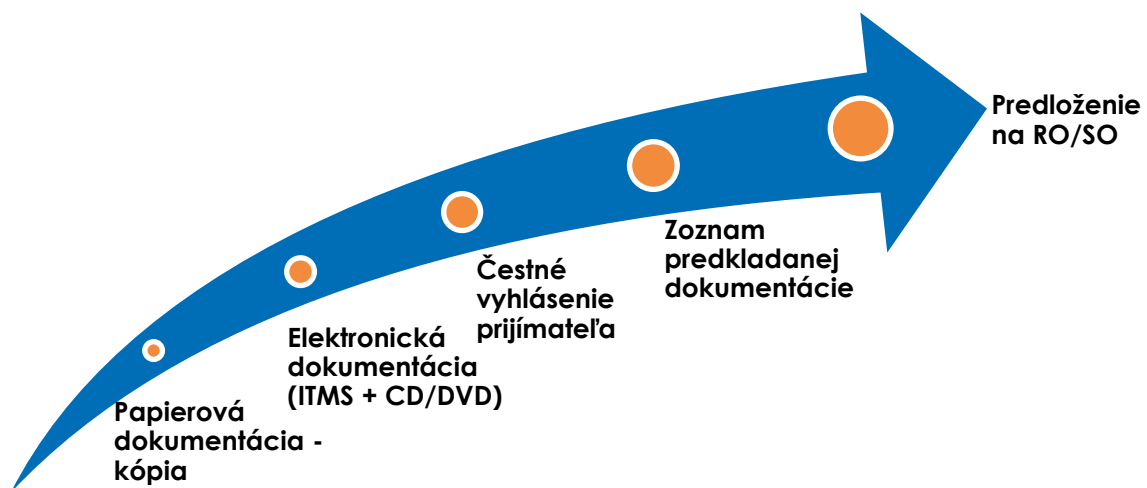
!! V príručke sú za účelom zvýšenia prehľadnosti a orientácie uvádzané hypertextové a krížové odkazy, ktoré sú zvýraznené a podčiarknuté. Súčasne so stlačením klávesy Ctrl a kliknutím na daný odkaz dôjde k presunu na danú webovú stránku, kapitolu, prílohu alebo ustanovenie príručky.

!! Upozorňujeme, že pravidlá, odporúčania a povinnosti uvedené v tejto príručke sa vzťahujú nielen na procesy VO (t.j. na procesy vykonávané podľa ZVO), ale aj na procesy obstarávania nespádajúceho pod tento zákon, napr. výnimky zo ZVO.

!! Sumy resp. limity v príručke sú uvádzané bez DPH, ak nie je výslovne uvedené inak.

2. Predkladanie a kontrola verejného obstarávania

2.1. Aké sú pravidlá na predkladanie dokumentácie?



Dokumentáciu predkladá prijímateľ v nasledovnej forme:

- a) písomnej,
- b) elektronickej.

V písomnej forme predkladá prijímateľ takú dokumentáciu, ktorú nevie predložiť v elektronickej forme.

Elektronická dokumentácia je predkladaná buď prostredníctvom ITMS2014+ alebo na elektronickom médiu, napr. neprepisovateľnom CD/DVD nosiči. Pokiaľ v prechodnom období nie je možné predkladať dokumentáciu prostredníctvom ITMS2014+, táto dokumentácia je predkladaná na elektronickom médiu, napr. neprepisovateľnom CD/DVD nosiči.

Prijímateľ v sprievodnom liste uvedie, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na neprepisovateľnom CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS2014+.

Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na RO/SO kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicke (teda aj cez ITMS2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.

Súčasne s dokumentáciou predkladá na RO/SO prijímateľ aj **čestné vyhlásenie o úplnosti dokumentácie a jej súladu s originálom a súpis predkladanej dokumentácie** (pozn. uvedené sa vzťahuje aj na dokumentáciu predkladanú elektronicke).

Vzor tohto čestného vyhlásenia je uvedený v prílohe č. 1 tejto príručky. Prijímateľ je povinný ho používať pri každom predložení dokumentácie k VO, a to aj v prípadoch doplnenia dokumentácie.

Na súvisiacu komunikáciu prijímateľa a RO/SO sa vzťahujú pravidlá uvedené v Zmluve o NFP a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré Zmluva o NFP odkazuje.

!! Rozsah dokumentácie predkladanej elektronicky je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov.

!! Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO/SO identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní. Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa RO/SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť RO/SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

!! Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, informuje RO/SO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj právoplatné rozhodnutie ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať RO/SO aj o výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO.

2.2. Aké má RO/SO lehoty na kontrolu?

Nasledovná tabuľka uvádza prehľad lehôt na výkon finančnej kontroly VO zo strany RO/SO:

Druh kontroly	Lehota RO/SO na vykonanie kontroly (v prac. dňoch)
Prvá ex-ante kontrola	15
Prvá ex-ante kontrola – zákazky zadávané cez elektronické trhovisko	10
Druhá ex-ante kontrola	20
Štandardná ex-post kontrola	20
Následná ex-post kontrola	7
Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO	20
Kontrola dodatkov	15/7

Lehoty na výkon kontroly VO alebo kontroly obstarávania začínajú pre RO/SO plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, resp. odo dňa doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná sčasti cez ITMS2014+ a sčasti v písomnej podobe, lehoty začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k verejnému obstarávaniu, ktorá bola predložená na RO za účelom výkonu finančnej kontroly VO, a to so súhlasom dotknutého RO. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.

RO/SO môže v odôvodnených prípadoch lehoty predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi RO/SO prijímateľovi spôsobom uvedeným v Zmluve o NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý Zmluva o NFP odkazuje.

V prípade, že RO/SO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní odo dňa doručenia

na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/SO začína plynúť nová lehota na výkon kontroly VO.

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

2.3. Ako prebieha kontrola a čo je výstup kontroly?

Výstupom kontroly VO je v prípade zistených nedostatkov **návrh správy z kontroly** a v prípade, že nedostatky nie sú identifikované, výstupom kontroly je **správa z kontroly**. Pod pojmom návrh správy z kontroly/správa z kontroly sa pre účely tejto príručky a jej kapitol rozumie aj návrh čiastkovej správy z kontroly/čiastková správa z kontroly, ak je to relevantné. Vydaniu návrhu správy z kontroly/správy predchádzajú relevantné postupy RO/SO a Prijímateľa, ktoré závisia od jednotlivých druhov finančných kontrol (napr. prvá ex-ante kontrola, druhá ex-ante kontrola) a ktoré sú popísané v rámci tejto príručky nižšie.

UPOZORNENIE PRE PRIJÍMATEĽA: Podkladom pre ukončenie druhej ex-ante kontroly je aj kontrola, ktorú vykonáva ÚVO v prípade nadlimitných zákaziek (za predpokladu, že na základe finančnej kontroly verejného obstarávania vykonaného RO budú zistené porušenia princípov a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné ich odstrániť inak ako zrušením postupu zadávania zákazky, prijímateľ nebude danú nadlimitnú zákazku predkladať na ÚVO formou podnetu podľa § 169 ods. 2 ZVO), **čo aj z časti financovaných z prostriedkov Európskej únie, vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 2 ZVO.**

Kontrola verejného obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, sa vykoná podľa Systému riadenia EŠIF, verzia 3. Kontrola verejného obstarávania vyhláseného podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“), ktoré prijímateľ predložil za účelom výkonu finančnej kontroly na RO pred nadobudnutím účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 4, sa vykoná podľa Systému riadenia EŠIF, verzia 3 so zohľadnením znenia ZVO.

!! Pred podaním uvedeného podnetu na ÚVO je však Prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu RO/SO, pričom podnet v zmysle § 169 ods. 2 ZVO podáva až po vyjadrení RO/SO.

2.4. Čo je finančná kontrola VO a k čomu slúži?

Povinnosť vykonávania finančnej kontroly VO vychádza najmä z článku 125, ods. 4 až 7 a článku 74 ods. 1 a 2 všeobecného nariadenia. Legislatívnym rámcom pre výkon kontroly projektu na národnej úrovni je zákon o finančnej kontrole. Výkon kontroly sa zároveň riadi aj Systémom riadenia EŠIF a metodickými usmerneniami a vzormi CKO.

Výkon kontroly VO je výkonom *finančnej kontroly* VO (kontrola „od stola“), pričom legislatívnym rámcom na výkon tejto kontroly je § 9b zákona o finančnej kontrole.

RO/SO vypracúva a zasiela z každej kontroly VO výstup, ktorým je návrh správy z kontroly (v prípade zistenia nedostatkov) a správa z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky).

Finančnou kontrolou VO je overované, či predmetné VO bolo zrealizované v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ a ďalšími záväznými dokumentmi. Zároveň sú v určitých prípadoch predmetom kontroly aj postupy vedúce k uzavretiu zmluvy na zákazky, na ktoré sa ZVO nevzťahuje (napr. výnimky zo ZVO).

!! Každé VO musí byť najneskôr pred jeho spolufinancovaním zo strany RO/SO predmetom kontroly. Konkrétne momenty výkonu tejto kontroly sú definované v nasledujúcej časti príručky.

2.5. Aké sú druhy kontrol?

Základné rozdelenie kontrol VO je nasledovné:

- 1) Prvá ex-ante kontrola
- 2) Druhá ex-ante kontrola
- 3) Štandardná ex – post kontrola
- 4) Následná ex-post kontrola

Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu RO/SO v lehotách stanovených v Zmluve o NFP.

Predmetom kontroly VO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP (resp. predloženým projektom, opisom projektu v prípade žiadateľov a budúcich žiadateľov) a účinnou Zmluvou o NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadáním/riešením a pod.), a to ako súčasť finančnej kontroly VO.

!! Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu RO/SO vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po podpise Zmluvy o NFP.

!! Definovanie povinnosti kontrol vykonávaných RO/SO vzhľadom na ich PHZ uvádza nasledovná tabuľka:

VEREJNÝ OBSTARÁVATEĽ V ZMYSLE § 7 ZVO:

Tabuľka č. 1

Druh	Bežná dostupnosť ¹	Hodnota PHZ ²	Postup	Druh kontroly
Tovar, služba	Áno/Nie ³	rovná alebo vyššia ako 135 000 ⁴ EUR resp. rovná alebo vyššia ako 209 000 EUR	Nadlimitný	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 40 000 do 135 000 ⁴ EUR resp. do 209 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Prvá ex-ante kontrola Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR do 40 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	od 0 EUR do 5 000	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117	Štandardná ex-post kontrola

Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR do 135 000 EUR ⁴ resp. 209 000 EUR	ZVO Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Tovar, služba	Nie	od 0 do 20 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola
Služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Áno/Nie	Rovná alebo vyššia ako 750 000 EUR	Nadlimitný	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Áno/Nie	Rovná alebo vyššia ako 200 000 EUR do 750 000 EUR	Podlimitný postup podľa § 113 - § 116 ZVO/ Podlimitný postup podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO v závislosti od výsledku testu bežnej dostupnosti	Prvá ex-ante kontrola ⁵ Druhá ex-ante kontrola ⁶ Štandardná/Následná/štandardná ex-post kontrola
Služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Nie	Od 0 do 20 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola
Služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Nie	Od 20 000 do 200 000	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Stavebné práce	nevzťahuje sa	vyššia alebo rovná 5 225 000 EUR	Nadlimitný	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Stavebné práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 200 000 EUR do 5 225 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Prvá ex-ante kontrola Štandardná ex-post kontrola
Stavebné práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR do 200 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Štandardná ex-post kontrola
Stavebné práce	Áno	Od 0 EUR do 5 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola
Stavebné práce	Nie	rovná alebo vyššia ako 70 000 EUR do 5 225 000 EUR	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	Prvá ex-ante kontrola ⁵ Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Stavebné práce	Nie	od 0 do 70 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola

¹- v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) ZVO

² – hodnoty v rámci nadlimitných postupov je potrebné overiť si s ohľadom na platné limity podľa vyhlášky ÚVO

³ - v zmysle

§ 66 ods. 8 možno nadlimitnú zákazku, ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, uskutočniť s využitím elektronického trhoviska

⁴ – vzťahuje sa na verejných obstarávateľov podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO

⁵ – vzhľadom na vysoký finančný limit sa prvá ex ante kontrola pri podlimitných zákazkách podľa § 113 - § 116 ZVO na stavebné práce a na služby podľa prílohy č. 1 ZVO uplatňuje

⁶- druhá ex-ante kontrola sa vykonáva pri podlimitných zákazkách podľa § 113 - § 116 ZVO

Ak verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom **viac ako 50 %** finančných prostriedkov na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služby, prijímatelia, **ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 1 ZVO**, sú povinní postupovať:

- a) ako tento verejný obstarávateľ, ak PHZ je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit pre príslušného verejného obstarávateľa pre nadlimitnú zákazku;
- b) zadaním podlimitných zákaziek podľa §108 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZVO, ak PHZ je rovnaká alebo nižšia ako finančný limit pre príslušného verejného obstarávateľa pre nadlimitnú zákazku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako limity podľa § 8 ods. 1 písm. b) ZVO;
- c) zadaním zákazky s nízkou hodnotou.

OSOBA V ZMYSLE § 8 ODS. 1 ZVO (viac ako 50 % poskytnutých finančných prostriedkov):

Tabuľka č. 2

Druh	Bežná dostupnosť ¹	Hodnota PHZ ²	Postup	Druh kontroly
Tovar, služba	Áno/Nie ³	rovná alebo vyššia ako 135 000 ⁴ EUR resp. rovná alebo vyššia ako 209 000 EUR	Nadlimitný	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 40 000 do 135 000 ⁴ EUR resp. do 209 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Prvá ex-ante kontrola Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno/Nie	od 0 EUR do 40 000 eur	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola⁵
Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako 40 000 EUR do 135 000 EUR ⁴ resp. 209 000 EUR	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Áno/Nie	Rovná alebo vyššia ako 750 000 EUR	Nadlimitný	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Áno/Nie	Rovná alebo vyššia ako 400 000 EUR do 750 000 EUR	Podlimitný postup podľa § 113 - § 116 ZVO/ Podlimitný postup podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO v závislosti od výsledku testu bežnej dostupnosti	Prvá ex-ante kontrola⁶ Druhá ex-ante kontrola⁷ Štandardná/Následná ex-post kontrola
Služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Nie	Od 0 do 20 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola
Služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Nie	Od 20 000 do 400 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Stavebné práce	nevzťahuje sa	vyššia alebo rovná 5 225 000 EUR	Nadlimitný	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola

Stavebné práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 200 000 EUR do 5 225 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Prvá ex-ante kontrola Štandardná ex-post kontrola
Stavebné práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR do 200 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Štandardná ex-post kontrola
Stavebné práce	Áno	Od 0 EUR do 5 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola
Stavebné práce	Nie	rovná alebo vyššia ako 140 000 EUR do 5 225 000 EUR	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	Prvá ex-ante kontrola ⁶ Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Stavebné práce	Nie	od 0 do 140 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola

1- v zmysle § 2 ods. 5 písm. o ZVO

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

3 - v zmysle § 66 ods. 8 možno nadlimitnú zákazku, ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, uskutočniť s využitím elektronického trhoviska

4 – vzťahuje sa na verejných obstarávateľov podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO

5 - Prijímateľ je však oprávnený predložiť takúto zákazku nad 20 000 EUR na kontrolu RO/SO ešte v štádiu pred podpisom zmluvy (druhá ex - ante kontrola)

6 - vzhľadom na vysoký finančný limit sa prvá ex ante kontrola pri podlimitných zákazkách podľa § 113 - § 116 ZVO na stavebné práce a na služby podľa prílohy č. 1 ZVO uplatňuje

7- druhá ex-ante kontrola sa vykonáva pri pri podlimitných zákazkách podľa § 113 - § 116 ZVO

Ak verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom, menej ako 50 % finančných prostriedkov na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služby, prijímateľa, **ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO** sú povinní postupovať:

- zadaním podlimitných zákaziek podľa §108 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZVO, ak PHZ je rovnaká alebo vyššia ako limity podľa § 8 ods. 2 písm. a) ZVO;
- zadaním zákazky s nízkou hodnotou.

OSOBA V ZMYSLE § 8 ODS. 2 ZVO (50 % alebo menej poskytnutých finančných prostriedkov):

Tabuľka č. 3

Druh	Bežná dostupnosť ¹	Hodnota PHZ ²	Postup	Druh kontroly
Tovar, služba	Áno ³	rovná alebo vyššia ako 40 000 do 135 000 ⁴ EUR resp. do 209 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko ⁵	Prvá ex-ante kontrola Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno/Nie	od 0 EUR do 40 000 eur	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola ⁶
Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako 40 000 EUR do 135 000 EUR ³ resp. 209 000 EUR	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Áno/Nie	Rovná alebo vyššia ako 400 000 EUR do 750 000 EUR	Podlimitný postup podľa § 113 - § 116 ZVO/ Podlimitný postup podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO v závislosti od výsledku testu bežnej dostupnosti	Prvá ex-ante kontrola ⁷ Druhá ex-ante kontrola ⁸ Štandardná/Následná ex-post kontrola
Služby podľa prílohy č.	Nie	Od 0 do 20 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola

1 ZVO				
Služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Nie	Od 20 000 do 400 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Stavebné práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 200 000 EUR do 5 225 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Prvá ex-ante kontrola Štandardná ex-post kontrola
Stavebné práce	Áno	rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR do 200 000 EUR (vrátane)	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Štandardná ex-post kontrola
Stavebné práce	Áno	Od 0 EUR do 5 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola
Stavebné práce	Nie	rovná alebo vyššia ako 140 000 EUR do 5 225 000 EUR	Podlimitný podľa § 113 až 116 ZVO	Prvá ex-ante kontrola⁷ Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Stavebné práce	Nie	od 0 do 140 000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	Štandardná ex-post kontrola

¹ - v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) ZVO

² - hodnoty v rámci nadlimitných postupov je potrebné overiť si s ohľadom na platné limity podľa vyhlášky ÚVO

³ - v zmysle § 66 ods. 8 možno nadlimitnú zákazku, ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, uskutočniť s využitím elektronického trhoviska

⁴ - vzťahuje sa na verejných obstarávateľov podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO

⁵ - osoba podľa § 8 ods. 2 ZVO, za predpokladu poskytnutých finančných prostriedkov menej ako 50 %, postupuje vždy

podlimitným postupom (postupom podľa §108 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZVO) bez ohľadu na finančný limit rozdeľujúci, v bežných podmienkach verejného obstarávateľa, zákazky na nadlimitné a podlimitné)

⁶ - Prijímateľ je však oprávnený predložiť takúto zákazku nad 20 000 EUR na kontrolu RO/SO ešte v štádiu pred podpisom zmluvy (druhá ex - ante kontrola)

⁷ - vzhľadom na vysoký finančný limit sa prvá ex ante kontrola pri podlimitných zákazkách podľa § 113 - § 116 ZVO na stavebné práce a na služby podľa prílohy č. 1 ZVO uplatňuje

⁸ - druhá ex-ante kontrola sa vykonáva pri pri podlimitných zákazkách podľa § 113 - § 116 ZVO

!! Aj napriek definícii bežnej dostupnosti podľa § 2 ods. 5 písm. o) ZVO odporúčame prijímateľom, aby „bežne dostupné“ stavebné práce neobstarávali prostredníctvom elektronického trhoviska podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, vzhľadom na to, že každá stavebná práca je svojou povahou „špecifická a jedinečná“.

2.5.1. Čo je to prvá ex-ante kontrola?

Prvá ex-ante kontrola je kontrola VO ešte pred samotným jeho vyhlásením.

Lehota na výkon prvej ex-ante kontroly je 15 pracovných dní a pri zákazkách realizovaných cez elektronické trhovisko je lehota 10 pracovných dní.

Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu závisí od druhu VO, postupu VO, výšky PHZ a „bežnej dostupnosti“. V závislosti od typu verejného obstarávateľa je zadefinovaná v kapitole 2.5 (tabuľky 1, 2, 3).

Predbežnému schváleniu RO/SO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú nasledovné dokumenty:

- dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane dokladov rozhodujúcich pre ich kalkuláciu,
- návrh oznámenia o vyhlásení VO,
- návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),

- d) návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke bez využitia elektronického trhoviska),
- e) návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),
- f) návrh súťažných podkladov,
- g) návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
- h) odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
- i) návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
- j) návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),
- k) návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže v rámci súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).

Pokiaľ RO/SO v návrhu správy z prvej ex-ante kontroly identifikuje nedostatky a určí návrhy a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote odstrániť a zaslať na RO/SO takto upravenú dokumentáciu. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že RO/SO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi.

V prípade, že ani po druhom návrhu správy z prvej ex-ante kontroly, v rámci ktorého budú uvedené nedostatky a návrhy a opatrenia na odstránenie týchto nedostatkov, prijímateľ nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, RO/SO je oprávnený žiadať o prvú ex-ante kontrolu písomne zamietnuť. V tomto prípade bude síce prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak pokiaľ RO/SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO/SO nebude oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.

!! *Vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly zo strany RO/SO (zaslanie správy z kontroly), resp. nepredloženie dokumentácie na túto kontrolu bude môcť RO/SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP zo strany prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch nebude RO/SO oprávnený pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú zo strany RO/SO pripustené do financovania v plnom rozsahu..*

!! *Pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami RO/SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly a v rámci ex-post kontroly RO/SO zistí pochybenie pri VO súvisiace s týmto rozporom, nebude RO/SO oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú zo strany RO/SO pripustené do financovania v plnom rozsahu..*

!! *RO/SO je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese vyhodnotenia VO ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. O tomto záujme RO/SO upozorní prijímateľov v záveroch prvej ex-ante kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO/SO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.*

2.5.2. Čo je druhá ex-ante kontrola?

Druhá ex-ante kontrola je kontrola VO vykonávaná pred momentom podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom, a to až po fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov.

Lehota na výkon druhej ex-ante kontroly je 20 pracovných dní.

Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu závisí od druhu VO, postupu VO, výšky PHZ a „bežnej dostupnosti“. V závislosti od typu verejného obstarávateľa je zadefinovaná v kapitole 2.5 (tabuľky 1, 2, 3).

RO/SO dôrazne odporúča, aby každá zákazka, na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2 až 12 ZVO, bola zo strany prijímateľa predložená na ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s dodávateľom.

Prijímateľ predkladá dokumentáciu v rámci tejto kontroly v jej plnom rozsahu.

Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu na RO/SO najneskôr do 10 pracovných dní po dni nasledujúcom po uplynutí lehoty na podanie námietok zo strany uchádzača podľa § 170 ods. 3 ZVO, pri nadlimitných zákazkách však pred zaslaním podnetu v zmysle § 169 ods. 2 ZVO. Ako už bolo v úvode tejto príručky uvedené, **v prípade každej nadlimitnej zákazky**, financovanej čo aj z časti z prostriedkov Európskej únie, ktorá bola preukázateľne začatá po 17. apríli 2016, **je prijímateľ povinný** 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, **podať na ÚVO podnet podľa § 169 ods. 2 ZVO na výkon kontroly ním zadávanej zákazky.**

Pred podaním uvedeného podnetu na UVO je však prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu RO/SO, pričom podnet v zmysle § 169 ods. 2 ZVO podáva až po vyjadrení RO/SO.

RO/SO vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO v prípadoch:

- a) ak RO/SO zistí v prípade kontroly nedostatky, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo
- b) ak RO/SO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO.

V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené (najmä ak nebol odstránený možný vplyv alebo vplyv na výsledok VO), neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO/SO správu z kontroly, ktorej záverom je nesúhlas RO/SO s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom a RO/SO vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO. Nadlimitná zákazka v tomto prípade prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO a Prijímateľ teda už takéto VO na UVO nezasiela.

!! Záverom kontroly, v rámci ktorej sa zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a nie je možné ich odstrániť inak ako zrušením postupu zadávania zákazky, je návrh správy z kontroly obsahujúci zistenia. RO/SO poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, RO/SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti ich zohľadní a (pokiaľ nedostatky nemajú možný vplyv alebo vplyv na výsledok VO, resp. pokiaľ nejde o závažné zistenia z hľadiska vecnej kontroly VO) vyzve následne prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly zo strany UVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.

!! Uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením druhej ex-ante kontroly, resp. nepredloženie dokumentáciu k VO na túto kontrolu vôbec, bude môcť RO/SO vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o NFP a súčasne RO/SO nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

!! Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO/SO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

2.5.3. Čo je štandardná ex-post kontrola?

Štandardná ex-post kontrola je kontrola VO, ktoré nebolo predmetom druhej ex-ante kontroly.

Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu vo fáze po podpise zmluvy (v prípade elektronického trhoviska po jej uzavretí) s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná, okrem prípadov, kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku (napr. podpis zmluvy o NFP). V týchto osobitných prípadoch RO/SO kontroluje verejné obstarávanie vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorá je platná.

Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v časti „Následná ex-post kontrola“).

Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.

Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, informuje RO/SO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj právoplatné rozhodnutie ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať RO/SO aj o výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu § 167 ods. 2 ZVO, ako aj o výsledkoch všetkých revízijských postupov. Prijímateľ predkladá dokumentáciu k VO na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr. Ak prijímateľ nie je podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám povinnou osobou, je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO.

V prípade zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám), čo sa považuje za stupeň štandardnej ex-post kontroly.

!! Ak pri ex-post kontrole RO/SO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

!! Ak pri ex-post kontrole RO/SO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), RO/SO v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.

!! Ak pri ex-post kontrole RO/SO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade RO/SO:

- a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupuje v zmysle aktuálne platného a účinného MP CKO k určovaniu finančných opráv,

ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej len „MP CKO k určovaniu finančných opráv“).

Rozhodnutie RO/SO, či bude postupovať podľa písm. a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je RO/SO v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu. Pokiaľ nastala niektorá zo situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť RO/SO postupovať vo veci ex-ante finančnej opravy (napr. vyhnutie sa ex-ante kontrole, neaplikovanie záverov ex-ante kontroly a iné), RO/SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

Ak pri ex-post kontrole RO/SO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah, závažnosť a moment zistenia týchto nedostatkov sú v zmysle MP CKO k určovaniu finančných opráv takého charakteru, že je pri nich nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, RO/SO ďalej postupuje podľa tohto metodického pokynu a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.

V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, RO/SO určí súčasne aj ex-ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace ŽoP. Percentuálna výška tejto ex-ante finančnej opravy musí byť zhodná s určenou ex-post finančnou opravou. Ďalšie podrobnosti o uvedenom postupe budú uvedené v metodickom usmernení MF SR o nezrovnalostiach a finančných opravách.

2.5.4. Čo je následná ex-post kontrola?

Následná ex-post kontrola sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola,

Prijímateľ predkladá na RO/SO podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom, a to najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší .

Pre potreby finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na RO/SO originál zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. jej kópiu overenú štatutárnym zástupcom prijímateľa. Túto zmluvu predkladá prijímateľ vrátane všetkých jej príloh. RO/SO je oprávnený v rámci podmienok Zmluvy o NFP, resp. záväzných dokumentov, na ktoré Zmluva o NFP odkazuje, určiť prijímateľovi výnimku z predkladania týchto príloh, t.j. identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoré prijímateľ nemusí na RO/SO predložiť.

Predmetom tejto kontroly je najmä:

- a) kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly,
- b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
- c) kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných RO/SO vo fáze druhej ex-ante kontroly,
- d) kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám,
- e) kontrola oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO,
- f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom,
- g) kontrola podpísania zmluvy s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk.

!! Ak RO/SO pri kontrole nezistí nedostatky, záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

!! Pokiaľ RO/SO kontrolou identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), vyzve prijímateľa po zaslaní návrhu správy z kontroly na ich odstránenie. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu RO/SO. Návrh RO/SO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 18 ZVO. Je na konkrétnom posúdení RO/SO, či následnú ex-post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom.

!! Ak pri kontrole RO/SO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v tomto prípade RO/SO:

- a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupuje podľa MP CKO k určovaniu finančných opráv.

Rozhodnutie RO/SO, či bude postupovať podľa písm. a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je RO/SO v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu. Pokiaľ nastala niektorá zo situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť RO/SO postupovať vo veci ex-ante finančnej opravy (napr. vyhnutie sa ex-ante kontrole, neaplikovanie záverov ex-ante kontroly a iné), RO/SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

2.6. Kontroly pri osobitých typoch zákaziek

S ohľadom na špecifiká procesov a postupov niektorých druhov zákaziek sú určené doplňujúce pravidlá, podľa ktorých prijímateľ postupuje. Tieto pravidlá sa týkajú nasledovných druhov zákaziek:

- a) [Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO.](#)
- b) [Zákazky zadávané cez elektronické trhovisko.](#)
- c) [Zákazky ktoré sú nadobúdané prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie.](#)
- d) [Kontrola dodatkov.](#)
- e) [Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO.](#)

2.6.1. Aké sú pravidlá ku kontrole zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO?

Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom na štandardnú ex-post kontrolu, okrem postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou podľa prílohy č. 1 ZVO v hodnote od 20 000 do 200 000 EUR, kedy prijímateľ predkladá dokumentáciu na RO/SO na druhú ex-ante kontrolu.

Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, postupuje prijímateľ podľa pravidiel uvedených v kapitole tejto príručky s názvom - [Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO.](#)

Plnenie zákazky v rámci týchto zákaziek je možné aj prostredníctvom objednávok (t.j. nie písomným zmluvným vzťahom). Taktiež toto plnenie je možné realizovať aj iným spôsobom (napr. pokladničným

blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo presahuje 5 000 EUR, je však požadovaný písomný zmluvný vzťah.

Pokiaľ je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie (t.j. povinnosť písomnej zmluvy) sa neaplikuje.

Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje RO/SO obdobne ako pri štandardnej ex-post kontrole.

!! OBJEDNÁVKA

Medzi minimálne povinné náležitosti objednávky patrí najmä:

- *dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktného miesta), uvedenie kódu ITMS2014+ príslušného projektu, ak relevantné (pri projektoch spolufinancovaných z EŠIF), jednoznačná špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutá cena, lehota a miesto plnenia a ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa.*

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

Nie každá zákazka v sume nad 5000 EUR je zároveň zákazkou s nízkou hodnotou v zmysle § 5 ods. 4 ZVO! Bližšie vymedzenie zákaziek s nízkou hodnotou uvádza § 5 ods. 4 ZVO, v zmysle ktorého je zákazkou s nízkou hodnotou taká zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je **nižšia ako finančný limit uvedený v § 5 odseku 3 ZVO v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.**

2.6.2. Aké sú pravidlá pri kontrole zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko?

Kontrola tohto typu zákaziek sa vykonáva ako štandardná ex-post kontrola; pri zákazkách v PHZ rovnakej alebo vyššej ako 40 tisíc EUR bez DPH sa však vykonáva aj prvá ex-ante kontrola.

Z tohto dôvodu postupuje prijímateľ pred vyhlásením zákazky zadávanej cez elektronické trhovisko (PHZ rovnaká alebo vyššia ako 40 tisíc EUR bez DPH) podľa ustanovení kapitoly tejto príručky vzťahujúcej sa k prvej ex-ante kontrole.

Prijímatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO a predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 5000 EUR a nejde o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny, resp. služby v zmysle prílohy č. 1 ZVO, sú povinní postupovať podľa § 109 až 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, t.j. realizovať obstarávanie prostredníctvom elektronického trhoviska. Prijímatelia môžu v zmysle § 66 ods. 8 realizovať cez elektronické trhovisko aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb bežne dostupných na trhu a postupujú v súlade s kapitolou 2.5.2.

V rámci prvej ex-ante kontroly predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:

- a) dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky,

- b) zdôvodnenie určenia postupu VO („test dostupnosti“¹),
- c) vyplnený návrh anonymného zmluvného formuláru zákazky,
- d) opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže). V prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhoviska je predmetom kontroly aj oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa.

Po vykonaní ex-ante kontroly a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa pravidiel uvedených v kapitole vzťahujúcej sa k štandardnej ex-post kontrole.

Dokumentáciu v tomto prípade prijímateľ predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.

V prípade, že dané VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou tejto príručky ([Štandardná ex-post kontrola](#)) a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.

V rámci štandardnej ex-ante kontroly predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:

- a) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v písm. a) až d) predchádzajúceho ods.3,
- b) všetky dokumenty vygenerované po úspešnom ukončení zákazky v príslušnom elektronickom informačnom systéme,
- c) automaticky vygenerovaná zmluva, ktorá je výsledkom VO. VO vrátane dokladu preukazujúceho zverejnenie zmluvy v CRZ.

V prípade, že pri ex-post kontrole zo strany RO/SO, ktorej súčasťou je vecná kontrola verejného obstarávania, bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, RO/SO v záveroch kontroly uvedie tieto zistenia. V prípade zistení porušenia princípov a postupov VO vrátane dokladu preukazujúceho zverejnenie zmluvy v CRZ, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania a zákazka bola zadávaná s využitím elektronického trhoviska, nie je možné udeliť finančnú opravu a RO/SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu.

2.6.3. Zákazky, ktoré sú nadobúdané prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO

Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (tzn. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálna VO sa týka viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou, nie sú tou istou právnickou osobou.

¹ Prijímateľ by pri kvalifikácii bežnej dostupnosti na trhu mal realizovať overenie, ktorým verifikuje status obstarávaného tovaru, služieb alebo stavebných prác vo vzťahu k zákonom určeným podmienkam. Táto kvalifikácia nemôže byť generalizovaná, ale vyžaduje sa skúmanie vždy ad hoc na konkrétny prípad tak, aby sa zohľadnili všetky vlastnosti dostupnosti dodávky, služby alebo stavebných prác vo vzťahu k aktuálnym trhovým podmienkam. K správnej klasifikácii je potrebné poznať podrobný opis predmetu zákazky so všetkými jeho vlastnosťami, parametrami, vrátane spôsobu jeho vyhodnotenia, používania a dodacích podmienok.

V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary/práce/služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, je pri uvedenom povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6. Systému riadenia EŠIF.

2.6.4. Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania)

Povinnosť predkladania dokumentácie VO na kontrolu RO/SO sa vzťahuje aj na všetky dodatky k uzatvoreným zmluvám s úspešným uchádzačom.

Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO, a to najmä s ustanovením § 18 ZVO. Zároveň RO/SO posudzuje zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o NFP.

Prijímateľ zasiela na RO/SO návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z OP Val.

Prijímateľ je zároveň povinný predložiť takýto dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela). Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.). V tomto prípade (zmene identifikačných a kontaktných údajov) je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami, teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.

Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly RO/SO v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok až po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, pričom výsledkom tohto postupu je nová zmluva, RO/SO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly.

!! DODATOK a PRIAME ROKOVACIE KONANIE

Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť na RO/SO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu. Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup. Po uskutočnení rokovaní zasiela prijímateľ na RO/SO zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom dodatku. Tento dodatok je ďalej predmetom kontroly RO/SO.

!! Ak RO/SO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je súhlas RO/SO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise.

!! Ak RO/SO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je nesúhlas RO/SO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom.

Ak nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu

RO/SO prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO/SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO k určovaniu finančných opráv určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

Po podpise dodatku VO s úspešným uchádzačom, ktorého návrh bol predmetom kontroly RO/SO, zasiela prijímateľ tento dodatok na RO/SO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole Následná ex-post kontrola.

!! *Pokiaľ prijímateľ predloží na kontrolu dodatok, ktorý nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom zo strany RO/SO, môže byť toto považované za podstatné porušenie Zmluvy o NFP. Pokiaľ RO/SO pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli.*

Pokiaľ RO/SO pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný výdavok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce zo zmien tohto výdavku nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO/SO, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO/SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO k určovaniu finančných opráv určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

2.6.5. Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO

Pravidlá týkajúce sa zákaziek nespádajúcich pod ZVO sa vzťahujú na zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 12 ZVO (ďalej len „zákazky z výnimky“).

Každú zákazku nespádajúcu pod ZVO predloží prijímateľ na štandardnú ex post kontrolu. Pravidlá na zadávanie zákaziek nespádajúcich pod ZVO sa nachádzajú v osobitnej časti tejto Príručky (kapitola č. 4).

!! *Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ods. 2 až 12 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že RO/SO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.*

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.

2.7. Čo sú to finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov VO?

V prípade, že prijímateľ zrealizuje VO v rozpore s ustanoveniami a pravidlami uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v tejto príručke alebo v Zmluve o NFP (alebo v záväzných dokumentoch, na ktoré odkazuje) platných v čase zadávania zákazky, je RO/SO oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov, t.j. určiť finančnú opravu, resp. vylúčiť VO z financovania v plnom rozsahu.

Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je teda RO/SO oprávnený:

- v záveroch kontroly nepripustiť výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- postupovať v zmysle MP CKO k určovaniu finančných opráv (t.j. určiť/navrhnuť ex-ante alebo ex-post finančnú opravu).

Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku VO delia na:

- a) ex-ante finančné opravy,
- b) ex-post finančné opravy.

!! RO/SO postupuje pri identifikovaní porušenia pravidiel a postupov VO podľa pravidiel uvedených v Zmluve o NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v MP CKO k určovaniu finančných opráv.

V prípade zistení v rámci obstarávaní, ktoré nepodliehajú postupom ZVO, postupuje RO/SO podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v Zmluve o NFP.

!! Ex-ante finančná oprava je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.

!! Ex-ante finančnú opravu nie je možné aplikovať v rámci procesu prvej a druhej ex-ante kontroly VO.

2.7.1. Ex-ante finančná oprava

Ex-ante finančnú opravu môže RO/SO aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. nedošlo k ich úhrade v rámci ŽoP zo strany platobnej jednotky. Momentom úhrady oprávnených výdavkov v ŽoP, vzťahujúcim sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO, sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:

- a) systém zálohových platieb – momentom schválenia žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnnej ŽoP;
- b) systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky;
- c) systém refundácie – moment úhrady ŽoP v súhrnnej ŽoP.

Pri určovaní ex-ante finančnej opravy postupuje RO/SO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO k určovaniu finančných opráv.

Dôvody na udelenie ex-ante finančnej opravy spolu s navrhovanou % výškou finančnej opravy uvedie RO/SO v návrhu správy z kontroly VO.

S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v kapitole 4 v bode 1 písm. b) MP CKO k určovaniu finančných opráv, týkajúcej sa povinnosti uzavretia dodatku k Zmluve o NFP, RO/SO bude požadovať uzavretie takéhoto dodatku v rámci každého VO, ktorého predpokladaná hodnota finančnej opravy bude rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR. RO/SO je však oprávnený požadovať uzavretie dodatku aj v prípade finančnej opravy nižšej ako je uvedený limit.

RO/SO zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex-ante finančnej opravy aj znenie dodatku k Zmluve o NFP, ktorý nie je podpísaný zo strany RO/SO. Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex-ante finančnej opravy zaslať na RO/SO podpísaný dodatok spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených RO/SO na udelenie ex-ante finančnej opravy. RO/SO zabezpečí po overení splnenia všetkých podmienok udelenia finančnej opravy podpis návrhu dodatku zo strany RO/SO a jeho zaslanie prijímateľovi.

Postup týkajúci sa uloženia ex-ante finančnej opravy nie je možné aplikovať v týchto prípadoch:

- a) keď RO/SO identifikuje porušenia pravidiel/princípov/postupov vo VO v rámci svojej kontroly vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly RO/SO,
- b) keď prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o NFP a nepredloží VO na kontrolu na RO/SO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a RO/SO kontroluje predmetné VO z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,
- c) prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly, pričom pri ďalšej kontrole RO/SO zistí pri tomto VO nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,
- d) prijímateľ vyhlási VO po tom, ako mu RO/SO písomne zamietol žiadosť o vykonanie prvej ex-ante kontroly (pozn. jedná sa o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex-ante kontroly),
- e) prijímateľ realizuje proces VO bez riadneho ukončenia iných ex-ante kontrol, ktoré si RO/SO určil vo svojej riadiacej dokumentácii ako povinné, resp. toto realizované VO je v rozpore so závermi týchto kontrol,
- f) prijímateľ vyhlási VO v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami RO/SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly, resp. ktoré je v rozpore so znením dokumentácie schválenej v rámci prvej ex-ante kontroly, pričom v rámci ďalšej kontroly RO/SO zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie je súvisiace s týmto rozporom.

V prípadoch uvedených v predošlom odseku, RO/SO výdavky vzniknuté z takéhoto VO nepripustí do financovania v plnom rozsahu.

2.7.2. Ex-post finančná oprava

V prípade, že v rámci výdavkov vychádzajúcich z dotknutého VO už došlo k úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP zo strany platobnej jednotky, RO/SO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO k určovaniu finančných opráv, aplikuje ex-post finančnú opravu a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.

2.8. Čo je konflikt záujmov v procese VO?

Konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene verejného obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.

Nakoľko prijímateľ je pri zadávaní zákaziek a počas celého procesu VO povinný rešpektovať a uplatňovať základné právne princípy EÚ zakotvené v ustanovení § 10 ods. 2 ZVO, tzn. dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi/záujemcami a princíp nediskriminácie. Z týchto princípov rovnako vyplýva povinnosť uplatňovania princípu transparentnosti, ktorý má zabezpečiť možnosť overiť, či bola zásada princípu rovnakého zaobchádzania dodržaná.

Z tohto dôvodu je pri kontrole VO kontrolovaná aj skutočnosť, či bol z procesu VO vylúčený konflikt záujmov v zmysle § 23 ZVO.

Problematika konfliktu záujmov je bližšie uvedená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO.

Zároveň v podmienkach poskytovania finančných prostriedkov je pojem konflikt záujmov vymedzený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF na účely tohto zákona ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný,

efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobou alebo medzi uchádzačom/záujemcom a zainteresovanou osobou.

!! Upozorňujeme prijímateľa, že v prípade, ak RO/SO identifikuje vo VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto porušenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu („100 % finančná oprava“). Uvedená možnosť finančnej opravy sa samozrejme vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.

RO/SO požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného na RO/SO bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov z daného procesu VO. Vzor tohto prehlásenia je uvedený v [Prílohe č. 2 Čestné vyhlásenie](#) prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO tejto príručky (musí byť zachovaný minimálny obsah uvedený vo vzore).

V nasledujúcom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Odporúčame preto prijímateľovi, aby v prípade, ak identifikuje takúto situáciu v rámci realizovaného VO, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosti na samotný proces VO a jeho (možný) výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 51 ZVO.

!! Možné indikované formy prepojenosti sú napr. nasledovné:

- člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu verejného obstarávateľa;
- člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný člena štatutárneho orgánu verejného obstarávateľa;
- člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu verejného obstarávateľa (napr. spolukonatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí);
- člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom verejného obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia;
- člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 ZVO (napr. občianskeho združenia);
- člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízka osoba člena štatutárneho orgánu verejného obstarávateľa;
- spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi verejného obstarávateľa na iných projektoch;
- spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca verejného obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy VO.

Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a verejného obstarávateľa.

2.9. Ochrana hospodárskej súťaže

RO/SO v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy SR v znení neskorších predpisov (konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže).

V prípade, že RO/SO zistí pri tejto kontrole podozrenia z možného porušenia tohto zákona (napr. možnej kartelovej dohody), je oprávnený obrátiť sa s podnetom na výkon šetrenia Protimonopolného úradu SR. Upozorňujeme prijímateľa, že výsledok tohto konania (potvrdenie porušenia zákona) môže predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného VO zo strany RO/SO.

Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v [prílohe tejto príručky \(Príloha č. 3: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže\)](#) uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Odporúčame, aby sa prijímateľ s týmito indikátormi oboznámil, a v prípade, že sám v rámci realizácie VO identifikuje niektoré z nich, zvážil podľa povahy a závažnosti týchto indícií, rovnako možnosť podania podnetu na Protimonopolný úrad SR.

3. Realizácia verejného obstarávania

3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania

Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu v súlade so ZVO a Zmluvou o poskytnutí NFP. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti tejto príručky.

V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, stavebných prác alebo služieb nepodlieha povinným postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré táto príručka odkazuje.

Činnosťou RO/SO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, základnými princípmi VO a Zmluvou o poskytnutí NFP. Rovnako činnosťou RO/SO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.

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

!! *Za účelom prevencie a zabránenia vzniku najbežnejších chýb v rámci projektov financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov vypracovala EK „Usmernenie k verejnému obstarávaniu pre odborníkov z praxe“. Odporúčame prijímateľom a osobám zabezpečujúcim služby VO aby sa oboznámili s týmto dokumentom. Je zverejnený na :*

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

!! *Na základe zistení z vládnych auditov RO odporúča prijímateľom, ktorí budú realizovať VO prostredníctvom externých subjektov, aby do zmlúv o vykonaní VO s externými subjektmi implementovali sankčné ustanovenia týkajúce sa zodpovednosti za prípadné nedostatky v procese VO.*

!! *Taktiež RO/SO odporúča prijímateľom pri obstarávaní informačno-komunikačných technológií postupovať v súlade pokynmi Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, ktoré sú zverejnené na: <http://www.informatizacia.sk/861-menu/23219s>*

3.2. Výber postupu verejného obstarávania

Prijímateľ by mal pri výbere postupu VO rešpektovať splnenie všetkých ZVO stanovených povinností, ako aj zohľadňovať skutočnosť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov.

!! *Pri výbere postupu je rozhodujúce najmä:*

- *výška predpokladanej hodnoty zákazky,*
- *skutočnosť, či sa jedná o bežne alebo nie bežne dostupný tovar, službu, stavebnú prácu,*
- *splnenie podmienok na použitie postupu (pri niektorých postupoch napr. rokovacie konania, súťažný dialóg),*
- *špecifikácia predmetu zákazky,*

!! Použitie postupov – rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie, súťažný dialóg a aplikácia súťaže návrhov a inováčného partnerstva – sú predmetom schvaľovania v rámci prvej ex-ante kontroly RO/SO.

3.2.1. Nadlimitné postupy

Zákazka je nadlimitná alebo podlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Toto pravidlo je potrebné rešpektovať aj pri zadávaní zákaziek osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO.

Nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú:

- a) [verejná súťaž](#),
- b) [užšia súťaž](#),
- c) [rokovacie konania \(priame rokovacie konanie a rokovacie konanie bez zverejnenia\)](#),
- d) [súťažný dialóg](#),
- e) [inováčného partnerstva](#).

!! Odporúčame, aby si prijímateľ pred vyhlásením súťaže vždy overil platné limity na nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom. Rovnako je potrebné overiť si aj limity pre ostatné zákazky, nakoľko aj tie podliehajú zmenám.

3.2.2. Stručná charakteristika vybraných postupov nadlimitných zákaziek

3.2.2.1. Verejná súťaž

Postup verejnej súťaže upravuje ZVO v § 66. Ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu verejný obstarávateľ / obstarávateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska. Uvedený postup upravuje ZVO v § 66 ods. 8.

!! V prípade určovania lehoty na predkladanie ponúk s ohľadom na § 66 ods. 2 písm. b) ZVO, je potrebné splniť všetky požiadavky na zverejnenie predbežného oznámenia uvedené v tomto ustanovení, vrátane uvedenia všetkých požadovaných informácií a údajov, pričom v zmysle § 65 ods. 1 ZVO nie je už uverejnenie predbežného oznámenia povinnosťou, ale možnosťou.

!! Odporúčame využívanie verejnej súťaže, nakoľko je pokladaná za najtransparentnejší postup a podporuje čo najširšiu hospodársku súťaž.

3.2.2.2. Užšia súťaž

Postup užšej súťaže upravuje ZVO v § 67 až 69.

!! V prípade obmedzenia počtu záujemcov, ktorí sa vyzývajú na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak, aby sa umožnila hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní objektívnych kritérií, podľa ktorých sa toto obmedzenie bude uplatňovať, je potrebné, aby boli stanovené najmä jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.

!! Z každého hodnotenia týchto kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ktorých vyzve prijímateľ na predloženie ponuky je potrebné vypracovať samostatný dokument - hodnotiaci hárok, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

3.2.2.3. Rokovacie konanie so zverejnením

Rokovacie konanie so zverejnením upravuje § 70 až 73 ZVO.

!! Každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom prvej aj druhej ex-ante kontroly RO/SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.2.4. Priame rokovacie konanie

Priame rokovacie konanie bez zverejnenia upravuje § 81 a § 82 ZVO.

!! Každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom prvej aj druhej ex-ante kontroly RO/SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

!! Tento postup z pohľadu zistení kontrolných orgánov a auditov EK je vysoko rizikový. S ohľadom na zvýšenú pravdepodobnosť budúcich neoprávnených výdavkov, odporúčame vyhnúť sa zadávaniu zákaziek použitím cez tento postup.

!! Za účelom zvýšenia transparentnosti je pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania potrebné zverejniť pred realizovaním rokovaní oznámenie podľa § 26 ods. 7 ZVO (návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu). Návrh tohto oznámenia bude predmetom prvej ex-ante kontroly RO/SO.

3.2.2.5. Súťažný dialóg

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

!! Každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom prvej aj druhej ex-ante kontroly RO/SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.2.6. Súťaž návrhov

Postup súťaže návrhov upravuje § 119 až 125 ZVO.

!! Každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom prvej ex-ante kontroly RO/SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie. **!!** Každé použitie inovatívneho partnerstva musí byť predmetom ex-ante kontroly RO/SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

!! Upozorňujeme na časté nesprávne použitie priameho rokovacieho konania podľa § 81 písm. h) ZVO v rámci výsledku súťaže návrhov. Zo strany kontrolných orgánov a auditov EK, EDA je toto použitie väčšinou hodnotené ako neoprávnené s následnou finančnou opravou (až v hodnote 100 % z hodnoty

zákazky), preto RO/SO neodporúča zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

3.2.2.7. Inovatívne partnerstvo

Postup súťaže návrhov upravuje § 78 až 80 ZVO.

!! Každé použitie inovatívneho partnerstva musí byť predmetom ex-ante kontroly RO/SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.3. Podlimitné zákazky

3.2.3.1. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhu

Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu postupuje prijímateľ podľa § 113 až § 116 ZVO.

!! Nakoľko tento postup je aplikovaný pri zákazkách nie bežne dostupných na trhu, je pre zdôvodnenie postupu potrebné zachytiť písomne všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ vzhľadom na výsledok realizovaného postupu zohľadňoval a posudzoval. Tento doklad (napr. „test bežnej dostupnosti“) je potrebné archivovať, pretože bude ďalej predmetom finančnej kontroly RO/SO.

!! Pri zdôvodnení postupu odporúčame tiež vlastný prieskum elektronického trhu za účelom overenia, či podobný alebo rovnaký predmet zákazky je alebo bol na elektronickom trhu obchodovaný. Výsledok uvedeného prieskumu môže tvoriť indíciu v rámci konečného rozhodnutia. Upozorňujeme súčasne však na skutočnosť, že samotná existencia, alebo neexistencia uskutočnenia obchodov v elektronickom trhu v rámci určitého predmetu zákazky, nie je automaticky dôkazom, že tento tovar/práca/služba je, alebo nie je bežne dostupná.

3.2.3.2. Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu

Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú ustanovenia § 109 až 112 ZVO.

!! Nakoľko tento postup je aplikovaný pri zákazkách bežne dostupných na trhu, je pre zdôvodnenie postupu potrebné zachytiť písomne všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ vzhľadom na výsledok realizovaného postupu zohľadňoval a posudzoval. Tento doklad (napr. „test dostupnosti“) je potrebné archivovať, pretože bude ďalej predmetom finančnej kontroly RO/SO.

!! Je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ alebo nie.

!! Upozorňujeme na skutočnosť, že účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko, ktoré budú spolufinancované z fondov EÚ, je prepojená na výsledky kontroly predmetného VO zo strany RO/SO. Z tohto dôvodu RO/SO neodporúča plnenie zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko pred tým, ako bude ukončená finančná kontrola VO. RO/SO zároveň požaduje, aby prijímateľ po doručení správy z kontroly VO, obratom upozornil na túto skutočnosť dodávateľa a vyzval ho na plnenie zákazky. Zároveň je potrebné, aby prijímateľ pri stanovovaní lehoty plnenia zmluvy (napr. lehoty na dodanie tovaru, služby) zohľadňoval lehotu potrebnú na ex-post kontrolu RO/SO t.j. stanovil túto lehotu s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly. RO/SO dáva do pozornosti, že maximálna dĺžka výkonu takejto kontroly RO/SO je určená na 20 pracovných dní. V prípade, že RO/SO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa. Dňom

odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/SO začína plynúť nová lehota na výkon finančnej kontroly VO.

!! Pri zadávaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie, je potrebné postupovať tak, aby uvedené špecifikácie a požiadavky neboli v rozpore s ustanoveniami § 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.

!! Upozorňujeme prijímateľov na skutočnosť, že s ohľadom na § 6 ods. 16 ZVO nie je v súlade so ZVO, ak sa zákazka rozdelí s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Z tohto dôvodu, pokiaľ by rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko došlo k obídniu postupu zadávania zákazky, uvedené môže byť hodnotené ako porušenie ZVO.

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

!! V prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi odporúčame, aby prijímateľ v osobitných požiadavkách na plnenie určil podmienku predloženia podrobného aktualizovaného položkovitého rozpočtu pred dodaním predmetu zákazky alebo v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy.

!! Odporúčame prijímateľom vždy určiť pri zadávaní objednávkových atribútov maximálnu výšku finančných prostriedkov.

!! Odporúčame oboznámiť sa so všeobecnými zmluvnými podmienkami trhoviska - OPET, ako aj s osobitnými zmluvnými podmienkami vzťahujúcich sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ, alebo nie.

!! Odporúčame v osobitných požiadavkách na plnenie určiť podmienku, že dodávateľ je pred plnením zákazky povinný zaslať napr. do 5 dní odo dňa platnosti zmluvy doklad, ktorý jasne identifikuje názov, typ a výrobcu tovaru, ktorý bude predmetom dodávky a ktorý preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky (napr. katalógový list, technický opis, a pod.).

!! RO/SO neodporúča Prijímateľom vyhotovovať dodatky ku Zmluvám, ktoré sú výsledkom postupu zadania zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska, a to z dôvodu, že časový odstup medzi zadaním zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska a realizáciou zákazky je pomerne krátky. RO/SO zastáva názor, že by v tomto časovom úseku (medzi zadaním zákazky a uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom) nemalo dôjsť ku zmenám, ktoré by mohli byť predmetom dodatkov ku Zmluvám.

3.2.4. Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO

Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní týchto zákaziek v súlade s § 117 ZVO, v súlade s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.5), v súlade s MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR.

!! Pred použitím postupu zadávania zákazky podľa § 117 ZVO je dôležité správne určiť postup obstarávania vzhľadom na § 2 ods. 5 písm. o) ZVO a teda s ohľadom na skutočnosť, či sa jedná o tovar/stavebnú prácu/službu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu. V prípade, že predmetom obstarávania je tovar/stavebná práca/služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ je povinný zadávať zákazku prostredníctvom elektronického trhu podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO a nie postupmi uvedenými v tejto časti príručky (pozn. uvedená povinnosť sa vzťahuje len na zákazky, ktorých PHZ spadajú pod podlimitné zákazky cez elektronické trhovisko).

!! Tieto pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, ktoré budú spolufinancované z OP Val, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda prijímateľ predloží na RO/SO zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF, RO/SO je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu.

Osobitné podmienky realizácie zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO sa delia s ohľadom na PHZ nasledovne:

- a) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná alebo presahuje 5 000 EUR (ďalej len „[zákazky nad 5 000 EUR](#)“),
- b) zákazky podľa § 117 ZVO, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH nepresahuje 5 000 EUR (ďalej len „[zákazky do 5 000 EUR](#)“).

3.2.4.1. Zákazky nad 5 000 EUR

Detailný postup zadávania zákazky nad 5 000 EUR je nasledovný:

Prijímateľ musí v prípade zákaziek nad 5 000 EUR 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.

Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle zadávanie takejto zákazky minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (napr. prístscreenom). Pokiaľ prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu zverejní na inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách.

Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na súťaž, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 42 ods. 3 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), predpokladanú hodnotu zákazky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk. RO/SO bude požadovať, aby uvádzaný dokument obsahoval najmä vyššie uvedené náležitosti, pričom názov, štruktúra alebo forma dokumentu môže byť aj odlišná.

Prijímatel je povinný v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o tomto zverejnení vo forme [prílohy tejto príručky Príloha č. 4](#) (tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 5 000 EUR) aj na osobitný e-mailový zakazkycko@vlada.gov.sk, telefonický kontakt: +421 2 20925674. Telefonický kontakt slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácii spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel.

Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk.

V prípade, že prijímatel nedodrží povinnosť zaslania informácie na e-mail CKO v ten istý deň, ako zverejní Výzvu na súťaž, a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mail CKO (informácia zaslaná na CKO už bude obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímatel vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky. V prípade predlžovania lehoty na prekladanie ponúk je prijímatel povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným záujemcom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti. Predloženie informácie o zverejnení Výzvy na súťaž až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk však nie je splnením oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF.

Prijímatel je súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zasláním informácie o tomto zverejnení na e-mailový kontakt CKO zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne trom vybraným záujemcom. Oslovovaní záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu), ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímatel nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje CKO, vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v predchádzajúcom odseku tejto kapitoly príručky. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímatel osloviť aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.

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

Ak prijímatelovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímatel povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

Celý postup prijímateľa je potrebné zdokumentovať v rámci záznamu z prieskumu trhu. Jeho minimálne náležitosti sú nasledovné:

- a) identifikácia prijímateľa,
- b) názov zákazky,
- c) kód CPV,
- d) predmet zákazky,
- e) určenie kritéria na vyhodnocovanie ponúk,
- f) spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
- g) zoznam oslovených záujemcov,

- h) informácia o skutočnosti, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky,
- i) dátum oslovenia,
- j) dátum vyhodnocovania ponúk,
- k) zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku,
- l) identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,
- m) identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
- n) konečná zmluvná cena víťaznej ponuky (uviesť s DPH aj bez DPH),
- o) spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...),
- p) meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum.

3.2.4.2. Zákazky do 5 000 EUR

V prípade zákaziek do 5 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejмый výsledok výberu úspešného uchádzača.

Pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie). Oslovovaní alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo živnostenskom registri). Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.

Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a relevantne podložená.

Pri zákazkách do 5 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takýchto zákaziek na e-mailový kontakt CKO RO/SO, a ani zverejňovať, resp. zasielať výzvu na súťaž vybraným záujemcom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy VO.

Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu, ktorého náležitosti sú rovnaké ako náležitosti uvedené v časti venovanej zákazkám nad 5 000 EUR.

V rámci kontroly zákaziek do 5 000 EUR môže RO vykonať kontrolu VO ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP.

3.3. Predpokladaná hodnota zákazky

3.3.1. Ako ju správne určiť?

V zmysle § 6 ods. 1 ZVO „Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. **Verejný obstarávateľ a obstarávateľ určia predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky.** Ak nemá verejný obstarávateľ

alebo obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie; ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky."

Určujúcim finančným limitom je predpokladaná cena za každý samostatný predmet zákazky v EUR bez DPH za jeden kalendárny rok alebo za obdobie trvania zmluvy s dodávateľom, ak presahuje jeden kalendárny rok. Do tohto limitu sa započítavajú aj plánované obstarávania súvisiace s bežnou činnosťou organizácie vrátane opakovaných plnení, pokiaľ je táto činnosť financovaná z verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a činnosť v rámci iných projektov financovaných z iných zdrojov EÚ.

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 a vychádza z plánu VO prijímateľa, resp. organizácie ako právnickej osoby.

!! *Odporúčané spôsoby určovania PHZ: Predpokladaná hodnota zákazky sa určí na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť teda založená na predošlých skúsenostiach verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa alebo na údajoch získaných prieskumom trhu v čase pred samotným odoslaním oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž alebo v čase začatia postupu zadávania zákazky, ak sa publikácia oznámenia nevyžaduje. RO/SO zdôrazňuje potrebu aktuálnosti stanovenej PHZ v čase zadávania zákazky.*

!! *Ak nemá verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov z:*

- *prieskumu trhu (napr. cez cenníky, katalógy a informácie zverejnené na webových sídlach minimálne troch potenciálnych dodávateľov),*
- *cenových prieskumov (priamym oslovením minimálne 3 potenciálnych dodávateľov),*
- *vychádzanie zo skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia (v prípade, že sa jedná o komoditu so stabilnou cenou na trhu, využitím údajov zo zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko,*
- *pri stavebných prácach na základe oceneného výkazu výmer (stavebného rozpočtu).*

Uvedené možnosti je pri určovaní PHZ možné aj kombinovať.

!! *Telefonický prieskum za účelom určenia PHZ nebude zo strany RO/SO akceptovaný.*

!! *Sumy uvedené v ŽoNFP, resp. v Zmluve o NFP nie je možné považovať za údaj preukazujúci určenie PHZ.*

!! *Celý postup určenia PHZ je potrebné náležite zdokumentovať (napr. vytvoriť printscreeny, vytlačiť/uložiť katalógy a cenníky z ktorých sa vychádzalo, archivovať mailovú komunikáciu, vypracovať zápis z určenia PHZ). Z tejto dokumentácie musí byť jasne a hodnoverne zrejmé ako bola PHZ určená.²*

3.3.2. Čo je to nedovolené rozdelenie zákazky?

Je to rozdelenie alebo zvolenie spôsobu určenia PHZ s cieľom zníženia PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky (§ 6 ods. 16 ZVO) má za následok vylúčenie aplikácie ZVO alebo aplikáciu menej prísneho postupu zadávania zákazky.

² PHZ je možné určiť matematickým priemerom indikatívnych cenových ponúk alebo PHZ stanoví napr. ako najnižšiu indikatívnu cenovú ponuku zistenú v prieskume trhu resp. PHZ stanoví finančným rozpätím od – do.

Jedná sa napr. o situáciu, kedy rovnaký alebo obdobný predmet zákazky prijímateľ rozdelí do viacerých zákaziek a pre každú z nich vyhlási samostatné VO, pričom ide o predmety zákaziek, ktoré z hľadiska funkčného, ekonomického, časového, miestneho, z hľadiska technických špecifikácií a pod. spolu súvisia, a zároveň zadanie takýchto zákaziek v rámci jedného VO by malo za následok aplikáciu prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.

!! *Odporúčame pri určovaní PHZ zákazky vychádzať zároveň z plánu VO na daný kalendárny rok a tiež z oprávnených aktivít v schválenej ŽoNFP*

!! *Predpoklad, že rozdelené zákazky vie dodať/zrealizovať ten istý dodávateľ môže byť indíciou nedovoleného rozdelenia zákazky.*

!! *V prípade, že predmet zákazky je rozdelený na viaceré obstarávania, avšak súhrnná hodnota týchto rozdelených zákaziek neprekračuje limit na použitie „vyššieho“ postupu obstarávania, uvedené sa nepokladá za nedovolené rozdelenie zákazky podľa § 6 ods. 16 ZVO.*

3.3.3. Čo je to nedovolené spájanie zákaziek?

Spájanie predmetov zákazky do jedného obstarávania musí byť v súlade so základnými princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO. Z uvedeného vyplýva, že nemôžu byť diskriminovaní a od účasti vo verejnom obstarávaní odradení potenciálni dodávatelia tým, že sa spájajú charakterovo odlišné predmety zákazky v jednom verejnom obstarávaní bez možnosti predkladania ponuky na jednotlivé časti.

!! *Nedovolené spájanie sa napr. môže týkať spájania prác, dodávky tovarov alebo aj služieb do jedného VO, ako aj zákaziek v rámci jedného druhu napr. služieb, kedy do jedného plnenia budú zahrnuté rôzne druhy služieb, čím dôjde k obmedzeniu potenciálnych dodávateľov dodávajúcich len niektoré z požadovaných služieb.*

!! *Pokiaľ sa z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti uvažuje o spojení viacerých predmetov zákazky do jedného VO, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO, je rozdeliť (už v oznámení o vyhlásení VO) predmet zákazky na jednotlivé dielčie predmety zákazky a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj zvlášť na každý z týchto dielčích predmetov zákazky (ide teda o rozdelenie jednej zákazky na časti). Uvedený postup sa samozrejme nemôže aplikovať, pokiaľ by rozdelením predmetov zákazky došlo k porušeniu § 6 ods. 16 ZVO.*

3.4. Ako opísať predmet zákazky?

Predmet zákazky musí byť opísaný:

- jednoznačne,
- zrozumiteľne,
- úplne,
- nestranne,
- nediskriminačne.

Zároveň je potrebné pri definovaní predmetu zákazky vychádzať z projektu (t.j. žiadosti o NFP), aby nedošlo k rozporu medzi predmetom zákazky a predkladaným projektom. Súčasne však musí mať prijímateľ na zreteli skutočnosť, že v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie (napr. parametre zariadenia), je pri VO a definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 42 ZVO.

!! *V prípade, že RO/SO bude mať pochybnosti o tom, že opis predmetu zákazky zabezpečuje čestnú hospodársku súťaž a nie je nediskriminačný, bude vyžadovať od prijímateľa zdôvodnenie špecifikácií*

predmetu zákazky, alebo znalecký posudok.

Z tohto dôvodu by každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky mala byť odôvodniteľná, primeraná a preukázateľná.

!! Pri uzatváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno-komunikačných technológií, ako aj iných diel požívajúcich ochranu 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 Zmluvy o NFP.

!! Pri špecifikácii predmetu zákazky v zmysle § 42 ods. 3 ZVO je možné použiť konkrétnu značku doplnenú slovami „alebo ekvivalent“ iba v prípade, ak sa predmet zákazky nedá opísať dostatočne presne a zrozumiteľne, pričom je vždy potrebné uviesť, čo má taký „ekvivalent“ spĺňať (s ohľadom na úžitkové, technické a iné charakteristiky predmetu zákazky).

!! Pokiaľ to (ne)špecifickosť predmetu dovoľuje, odporúčame pri vytváraní jeho opisu využívať opisné formulácie nachádzajúce sa na www.eks.sk v rámci elektronického trhu.

!! Pri definovaní technických parametrov tovarov v relevantných prípadoch odporúčame určovať technické parametre rozmedzím, resp. určením minimálnej a/alebo maximálnej hodnoty parametra, nie len konkrétnou hodnotou.

3.5. Súťažné podklady

!! Súťažné podklady by mali byť pri vyhlásení súťaže bez obmedzení v profile prístupné všetkým potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov nie je v súlade so ZVO.

!! Súčasťou súťažných podkladov je aj zmluva, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre neskoršie riadne plnenie predmetu zákazky. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov od účasti v súťaži (napr. dojednanie zmluvnej pokuty, ktorej výška je zjavne neprimeraná s ohľadom na hodnotu a význam porušenej zmluvnej povinnosti).

!! Zábezpeku možno v zmysle § 114 ods. 3 ZVO požadovať aj pri podlimitných zákazkách.

!! RO/SO odporúča prijímateľom zaviesť kontrolný mechanizmus pri uvoľňovaní zábezpeky uchádzačom a zároveň zdôrazňuje povinnosť prijímateľa toto uvoľňovanie zábezpeky dodržiavať v stanovených lehotách v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO (§ 46 ods. 5 písm. a) a b) ZVO).

!! Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podkladov osobitné podmienky plnenia zmluvy (§ 42 ods. 12 ZVO), ako napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk, je potrebné, aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku hospodárskej súťaže. Ak prijímateľ určil takéto požiadavky, je potrebné, aby boli následne plnené. RO/SO je oprávnené vykonať kontrolu, či plnenie je v súlade s požiadavkami určenými v súťažných podkladoch.

!! Ak prijímateľ bude vyžadovať úhradu za súťažné podklady, ktoré nie sú poskytované elektronicky, jej výška nesmie presiahnuť skutočné náklady na ich rozmnoženie. Výšku a spôsob úhrady za súťažné podklady prijímateľ uvedie v príslušnom oznámení súvisiacim so zadávaným VO.

!! Vysvetľovanie a/alebo zmeny informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO, výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladoch v rámci ktorých dochádza k zmenám, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na čas potrebný na prípravu ponuky záujemcu by mali byť premietnuté do primeraného predĺženia lehoty na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť.

!! Všetky zmluvy s dodávateľmi prác/tovarov/služieb musia obsahovať zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu. Presné znenie tejto zmluvnej podmienky je uvedené v Zmluve o NFP, v časti Všeobecné zmluvné podmienky.

3.6. Kritériá na vyhodnotenie ponúk

Pri určovaní kritérií na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 44 ZVO.

!! V súťažných podkladoch je potrebné jasné a zrozumiteľné zadefinovanie, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné (v prípade, že bude aplikovaná elektronická aukcia).

!! Všetky kritériá musia byť súčasťou zmluvy, ktorá je výsledkom VO.

!! Zároveň je potrebné v súťažných podkladoch určiť pravidlá na uplatnenie kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií.

!! Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť zároveň nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.

!! V prípade určenia viacerých kritérií je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť ich váhu pri vyhodnocovaní, pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk.

!! RO/SO neodporúča používanie kritérií týkajúcich sa inštitútov zmluvných pokút (napr. kritérium „výška zmluvnej pokuty za každý deň omeškania“).

!! RO/SO neodporúča používanie kritérií, ktoré nie sú objektívne vyhodnotiteľné, a v rámci ktorých je hodnotenie kritériá závislé na subjektívnom hodnotení člena komisie, akými je napr. kritérium nápaditosť, estetickosť, inovátnosť a pod.

3.7. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní

Pri príprave oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie VO je prijímateľ povinný postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO.

!! Vo výzve na predkladanie ponúk/v oznámení o vyhlásení VO, v súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy, je potrebné uvádzať rovnakú lehotu dodania predmetu zákazky.

!! Odporúčame uvádzať túto lehotu v dňoch/týždňoch/mesiacoch od zadania zákazky, nie v konkrétnych dátumoch z dôvodu možného predlžovania procesu kontroly VO.

!! V prípade povinnosti prvej ex-ante kontroly je návrh oznámenia/výzvy predkladaný na RO/SO ešte pred ich zverejnením.

!! Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť zároveň nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.

!! Pokiaľ v rámci procesu vysvetľovania a/alebo zmien informácií uvedených vo zverejnených oznámeniach dochádza k zmenám, napr. určenia podmienok účasti alebo kritérií, alebo iným dôležitým zmenám, prijímateľ by mal súčasne so zverejnením týchto zmien (napr. v korigende) vždy zvážiť aj súčasne primerané predĺženie lehoty, napr. na predkladanie ponúk alebo na predloženie žiadosti o účasť.

!! Oznámenie o vyhlásení VO/výzva na predkladanie ponúk nemôže byť v rozpore so súťažnými podkladmi. Je potrebné venovať náležitú pozornosť preskúmaniu súladu medzi týmito dokumentmi, pretože rozdielnosť informácií uvádzaných v oznámení/výzve a v súťažných podkladoch môže byť posudzované ako porušenie princípu transparentnosti a rovnakého zaobchádzania.

3.8. Podmienky účasti

Pri určovaní podmienok účasti sa postupuje najmä podľa § 32 až § 36 a § 38 ZVO.

!! RO/SO bude požadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa §33 a § 34 ZVO.

!! Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Posudzovať primeranosť stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti.

!! V rámci zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko nie je možné požadovať splnenie podmienok účasti podľa § 33 a § 34 ZVO. Osobné postavenie podľa § 32 ZVO preukázu dodávateľa pri zaregistrovaní sa do systému EKS, preto ho nie je potrebné kontrolovať a overovať.

!! V prípade, že do § 32 ZVO bude novelou zákona o ZVO doplnený nový údaj, ktorým je potrebné dokladovať osobné postavenie uchádzača, RO/SO odporúča prijímateľom preverovať, či úspešný uchádzač má v zozname podnikateľov zapísané všetky údaje v zmysle platného a účinného ZVO.

!! Európska legislatíva za účelom zníženia administratívnej záťaže zavádza inštitút jednotného európskeho dokumentu (JED, ktorý nahrádza predchádzajúce čestné vyhlásenie v zmysle § 32 ods. 11 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov), ako štandardizovaného elektronického formulára slúžiaceho ako predbežný doklad na preukázanie splnenia podmienok účasti. JED môže byť použitý v konkrétnom verejnom obstarávaní aj opakovane, ak bude potvrdené, že informácie v pôvodnom jednotnom európskom dokumente sú naďalej aktuálne.

!! V prípade použitia JED-u môže byť uchádzač verejným obstarávateľom na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu písomne požiadaný o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených JED-om.

!! V prípade, ak uchádzač preukázal splnenie podmienok účasti (§ 32/§ 33/ § 34) v zmysle § 39 ZVO,

verejný obstarávateľ/obstarávateľ musí žiadať uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí, o doloženie všetkých dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v zmysle § 55 ods. 1 ZVO pred oznámením výsledku poradia ponúk uchádzačom, a v prípade nepredloženia všetkých dokladov v súlade s podmienkami účasti definovaných vo výzve na predkladanie ponúk/oznámení o vyhlásení VO má verejný obstarávateľ/obstarávateľ postupovať v zmysle § 40 ods. 6 ZVO

!! Prijímateľ nemôže od skupiny dodávateľov podľa § 37 ods. 2 ZVO vyžadovať, aby na účely účasti vo verejnom obstarávaní vytvorili určitú právnu formu. Je však možné vyžadovať od skupiny dodávateľov vytvorenie určitej právnej formy v prípade úspešnosti predkladanej ponuky, pričom toto vytvorenie právnej formy je potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy. Každý člen skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia osobitne každým členom skupiny. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 33 a § 34 ZVO preukazujú spoločne.

3.8.1. Osobné postavenie podľa § 32 ZVO

Od uchádzača alebo záujemcu sa preukázanie splnenia osobného postavenia uvedeného v ods. 1 § 32 ZVO vyžaduje dokladmi a spôsobom uvedenými § 32 v ods. 2 ZVO.

!! Upozorňujeme, že požiadavky na preukázanie osobného postavenia a doklady preukazujúce uvedené skutočnosti sú určené taxatívne, t.j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, variovateľ, resp. ľubovoľne prispôbovať svojim špecifickým požiadavkám.

!! V prípade, že uchádzač/záujemca preukazuje osobné postavenie dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu hospodárskych subjektov (§ 152 ZVO), nie je v súlade so ZVO požadovať aj doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu.

3.8.2. Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33 ZVO

!! Maximálnu výšku obratu uchádzača/záujemcu je vhodné, okrem dodržania maximálnych limitov uvedených v § 33 ods. 1 písm. d) ZVO, určovať aj s ohľadom zbytočného neobmedzovania hospodárskej súťaže.

!! Pri určovaní podmienok podľa § 33 je potrebné zvažovať ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže.

!! Ak uchádzač preukazuje splnenie podmienky účasti v zmysle § 33 ZVO treťou osobou, je táto osoba povinná preukázať, že spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) ZVO a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO. Verejný obstarávateľ môže vyžadovať, aby tretia osoba, ktorá sa zaviazala poskytnúť svoje zdroje spoločne zodpovedala za plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy s úspešným uchádzačom, s ktorým bola uzavretá zmluva.

!! Ak uchádzač alebo záujemca preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť prostredníctvom inej osoby, JED obsahuje informácie aj o tejto osobe.

!! Minimálnu výšku obratu, ktorú má záujemca/uchádzač preukazovať, je potrebné definovať ako súhrnný kumulatívny obrat za posledné tri hospodárske roky, nie ako požiadavku na obrat v každom z

určených rokov zvlášť.

!! Požiadavku na preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu je možné len v prípade, ak takéto poistenie vyžaduje osobitný zákon. (pri stavebných prácach musí byť zhotoviteľ poistený)

!! V prípade, ak bol podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO požadovaný prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti predmetu zákazky, nie je možné požadovať ako dôkaz splnenia preukázanie súhrnného obratu, nakoľko súhrnný obrat môže obsahovať aj obraty iné ako v oblasti požadovaného predmetu zákazky.

!! Pri požiadavke na prehľad o dosiahnutom obrate, nie je vhodné na jeho preukázanie stanoviť ako dôkaz predloženie súvahy alebo výkazu o majetku a záväzkoch, pretože tieto dokumenty obsahujú podrobný súpis zdrojov (Súvaha), resp. súpis majetku a záväzkov (Výkaz o majetku a záväzkoch), pričom na preukázanie celkového obratu podniku sú potrebné údaje o tržbách, ktoré sa nachádzajú v iných výkazoch, konkrétne vo Výkaze ziskov a strát (účtovná jednotka účtujúca v systéme podvojného účtovníctva) alebo údaje o príjmoch, ktoré sa nachádzajú vo Výkaze o príjmoch a výdavkoch (účtovná jednotka účtujúca v systéme jednoduchého účtovníctva).

!! Požiadavka na predloženie výkazov ziskov a strát, bez uvedenia možnosti predložiť výkaz o príjmoch a výdavkoch je diskriminačná, nakoľko obmedzuje tých záujemcov, ktorí ako účtovné jednotky vedú účtovníctvo v sústave jednoduchého účtovníctva.

3.8.3. Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO

!! V rámci § 34 ZVO je uvádzaný taxatívne vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Verejný obstarávateľ je však oprávnený v súlade so zásadami určovania podmienok určiť aj iné podmienky účasti týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti.

!! Pri určovaní podmienok podľa § 34 je potrebné zvažovať ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže,

!! Ak uchádzač preukazuje splnenie podmienky účasti v zmysle § 34 ods. 3 ZVO treťou osobou, je táto osoba povinná preukázať, že spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, na ktorú boli kapacity záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté.. Verejný obstarávateľ môže vyžadovať, aby tretia osoba, ktorá sa zaviazala poskytnúť svoje zdroje, spoločne zodpovedala za plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy s úspešným uchádzačom, s ktorým bola uzavretá zmluva. V prípade využitia kapacít tretej osoby je potrebné požadovať dôkaz o tom, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude uchádzač alebo záujemca skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Predmetnú skutočnosť preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu.

!! Ak uchádzač alebo záujemca preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť prostredníctvom inej osoby, JED obsahuje informácie aj o tejto osobe.

!! V prípade požadovania referencií v zmysle § 34 ods.1 písm. a) alebo b) je potrebné, aby

z predložených referencií od uchádzačov bolo zrejmé, akého obdobia sa týkajú, a aké sú výšky plnenia za obdobie požadované verejným obstarávateľom/obstarávateľom (aby bolo možné jednoznačne posúdiť splnenie podmienok účasti).

!! *V prípade požadovania zoznamu tovaru, poskytnutých služieb alebo stavebných prác podľa § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO sa v prípade súkromného sektora nevyžaduje potvrdenie o plnení, ale iba predložený zoznam. Pokiaľ bol však odberateľom verejný obstarávateľ, požiadavka referencie sa vyžaduje aj naďalej.*

!! *V zmysle § 34 ods. 1. písm. a) alebo b) odporúčame vyžadovať referencie kumulatívne maximálne vo výške predpokladanej hodnoty zákazky.*

!! *V zmysle § 34 ods. 1 písm. g) ZVO je možné, v prípade, že ide o stavebné práce a služby, od uchádzačov vyžadovať len údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo odbornej kvalifikácii riadiacich zamestnancov, osobitne osôb zodpovedných za riadenie stavebných prác alebo za poskytnutie služby. Nie je možné vyžadovať dôkazy o plnení resp. referencie k zoznamom poskytnutých služieb vo vzťahu k obstarávanému predmetu zákazky. Zároveň je v zmysle § 34 ods. 3 ZVO potrebné požadovať dôkaz o tom, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude verejný obstarávateľ skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Predmetnú skutočnosť preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu.*

!! *Z pohľadu možného porušenia princípov nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania nie je v súlade so ZVO stanoviť podmienky účasti tak, že sa neumožní uchádzačom z iných členských štátov predloženie ekvivalentného dokladu. Taktiež nie je vhodné požadovať v rámci podmienok účasti preukázanie určitého počtu vlastných zamestnancov alebo vlastníctvo určitého technického alebo strojového vybavenia.*

3.9. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

Pri vyhodnocovaní podmienok účasti sa postupuje v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO.

!! *Podstatné pre správne vyhodnotenie podmienok účasti je úplné a jednoznačné vyhodnotenie dokumentov predložených uchádzačmi/záujemcami.*

!! *Správne vyhodnotenie podmienok účasti je naviazané na ich správne, jednoznačné a úplné definovanie v rámci vyhlásenia zákazky.*

!! *Zo zápisnice resp. jej príloh musí byť jasné ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj celkový priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov.*

!! *Odporúčame využívať inštitút vysvetlenia podľa § 40 ods. 4 ZVO v čo najväčšej miere (za splnenia zákonom stanovených podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady opätovných kontrol (napr. zo strany auditov EK) je transparentné a úplné zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania dôležitým faktorom vplývajúcim na výsledok tejto kontroly.*

!! Rovnako je potrebné postupovať aj v prípadoch posudzovania splnenia objektívnych kritérií v rámci užšej súťaže (pokiaľ sú týmito kritériami doklady predkladané v rámci splnenia podmienok účasti, napr. referencie, obraty a pod.). Z posudzovania splnenia objektívnych kritérií je potrebné vypracovať samostatný dokument, v ktorom sa uvedú podrobné hodnotenia každej podmienky a výsledok tohto hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.

!! Pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo b) odporúčame využívať elektronický zoznam referencií na stránke <https://www.uvo.gov.sk/vestnik-a-registre/registre-podnikatelov-/evidencia-referencii-46d.html>.

!! Pri vylúčení uchádzača/záujemcu za nesplnenie podmienky účasti, je vždy potrebné preskúmať možnosť využitia inštitútu vysvetlenia alebo doplnenia podľa § 40 ods. 4 ZVO.

!! Vylúčenie uchádzača/záujemcu za nesplnenie podmienky účasti, z dôvodu formálnych nedostatkov, ktoré nemajú vplyv na platnosť predloženého dokladu nie je v súlade so ZVO.

!! Pri vyhodnocovaní hodnoty referencie uchádzača nie je správne jej akceptovanie v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu vyplýva, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny uchádzačov, zatiaľ čo iný uchádzač vo svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii referenčnej zákazky (pozn. tento nedostatok sa vyskytuje aj pri vyhodnocovaní objektívnych kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži).

!! Pokiaľ sa vyžadujú referencie za určité obdobie, tak nie je správne ich plné akceptovanie v prípade, že sú vystavené na obdobie presahujúce toto referenčné obdobie.

!! Nie je možné akceptovanie dôkazov o splnení podmienok účasti pokiaľ tieto nespĺňajú minimálne požiadavky určené v oznámení/výzve.

!! Oznámiť výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov nie je možné skôr ako sa vyhodnotí splnenie podmienok účasti u uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste a v ponuke preukazovali splnenie podmienok účasti JED-om podľa §39 ZVO.

3.10. Vyhodnotenie ponúk

Pri vyhodnocovaní ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 53 ZVO.

!! Pre správne zachytenie auditnej stopy je potrebné aby zápisnica z vyhodnocovania ponúk obsahovala okrem všetkých zákonom stanovených náležitostí aj informácie zachytávajúce celý priebeh vyhodnocovania ponúk napr. hodnotiace hárky členov komisie, protokol z priebehu elektronickej aukcie, žiadosti o vysvetlenie a vysvetlenie ponúk a pod., pričom tieto údaje môžu byť súčasťou zápisnice ako jej prílohy.

3.10.1. Komisia na vyhodnotenie ponúk

Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO.

!! Čestné vyhlásenia členov komisie (§ 51 ods. 6 ZVO) musia byť podpísané najskôr po uplynutí lehoty na

predkladanie ponúk po oboznámení sa so zoznamom jednotlivých uchádzačov, avšak najneskôr pred otváraním samotných ponúk.

!! RO/SO požaduje predkladať v dokumentácii menovanie členov komisie spolu s dokladmi preukazujúcimi odbornosť členov komisie (§ 51 ods. 1 ZVO) – napr. životopisy členov komisie.

!! Je potrebné, aby sa prijímateľ zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 51 ods. 4 až 7 ZVO, t.j. preverenie situácie z pohľadu posudzovania možného konfliktu záujmov.

!! Upozorňujeme prijímateľa na oprávnenie RO/SO zúčastniť sa na procese vyhodnotenia VO ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Na túto skutočnosť môže RO/SO prijímateľa upozorniť v záveroch ex-ante kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO/SO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.

3.10.2. Elektronická aukcia

Pravidlá elektronickej aukcie a jej vykonávanie sú uvedené v § 54 ZVO.

!! Nie je v súlade so ZVO vylúčiť uchádzača za to, že sa nezúčastnil e-aukcie,

!! Protokol o priebehu a výsledku e-aukcie, musí hodnoverne zachytávať priebeh a výsledok aukcie v reálnom čase a malo by byť z neho zrejme napr. ktorý uchádzač v akom čase o koľko znížil cenu.

3.11. Uzavretie zmluvy

Pri uzavretí zmluvy je potrebné postupovať v súlade s § 56 ZVO.

!! Upozorňujeme na povinnosť predloženia originál dokumentácie VO na druhú ex-ante kontrolu na ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO a následne aj jej kópiu na RO/SO v prípade, že dané VO podlieha druhej ex-ante kontrole zo strany RO/SO a zdržať sa uzavretia zmluvy do doručenia záverov kontroly.

!! V rámci elektronickeho trhoviska je uzavretie zmluvy automatické a nastáva po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, resp. po skončení elektronickej aukcie (ak je aplikovaná). Dôrazne však upozorňujeme, že zmluva uzavretá cez elektronicke trhovisko nie je zmluvou automaticky účinnou a účinnosť nadobúda až kladným vyjadrením RO/SO.

!! Predmetom kontroly RO/SO bude aj dodržanie zverejnenia zmluvy/dodatku v CRZ alebo na webovom sídle prijímateľa v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám (s ohľadom na kategóriu povinnej osoby). Pri zákazkách zrealizovaných cez elektronicke trhovisko sú výsledné zmluvy s úspešným uchádzačom v CRZ zverejňované automaticky.

!! Upozorňujeme na povinnosť zasielania oznámenia o výsledku VO (§26 ods. 3 ZVO) po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody do 30 dní po uzavretí zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy.

!! Dávame do pozornosti znenie § 56 ods. 12 ZVO, ktorý rieši situáciu, ak úspešný uchádzač alebo uchádzači odmietnu uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu alebo nespĺnia iné povinnosti stanovené v § 56 ZVO. V tomto prípade je verejný obstarávateľ oprávnený uzatvoriť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí sa umiestnili ako druhí v poradí. Z časového aspektu je vhodné využívanie tohto inštitútu (samozrejme za splnenia všetkých podmienok a pri dodržaní princípov VO).

!! Upozorňujeme na povinnosť uvádzať do zmlúv ustanovenia týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditú od poskytovateľa NFP, ako aj iných oprávnených osôb.

!! Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačkami.

!! Nie je v súlade so ZVO uzavrieť zmluvu len s jedným z členov skupiny dodávateľov pokiaľ ponuku predložila skupina dodávateľov.

!! Zmluva musí byť podpísaná oprávnenou osobou, pričom nemôže byť uzavretá skôr ako je uvedené v § 56 ZVO.

!! Zmluva musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlúv v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu).

3.12. Archivácia dokumentácie

V súlade s § 24 ods. 1 ZVO je povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich päť rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania; rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchovávajú počas celej doby jej trvania.

Upozorňujeme však prijímateľa na povinnosť archivácie dokumentácie vyplývajúcej zo Zmluvy o NFP, ktorá môže byť aj dlhšia ako lehota uvedená v predchádzajúcom odseku.

V prípadoch elektronického evidovania dokumentácie, kde je doba uloženia týchto dokumentov kratšia ako tá, ktorá je stanovená v Zmluve o NFP (napr. v rámci Elektronického trhoviska), odporúčame prijímateľovi zálohovanie takejto dokumentácie.

4. Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO

Pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO, je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO (ďalej len „MP CKO č. 12“).

Pravidlá a povinnosti uvádzané v tejto kapitole ako aj v metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní sa vzťahujú na všetky zákazky nespádajúce pod ZVO, **bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval žiadateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP.** Pokiaľ teda prijímateľ predloží poskytovateľovi zákazku, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tejto kapitole a pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní, poskytovateľ je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania v plnom rozsahu.

ZVO v § 1 ods. 2 až 12 uvádza prípady, na ktoré sa nevzťahuje povinný postup podľa ZVO. S ohľadom na dodržanie princípov uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní prijímateľ zabezpečí aj pri takýchto zákazkách transparentnosť a preukázateľnosť všetkých úkonov, ako aj hospodárnosť výdavkov. Každé použitie výnimky prijímateľ riadne zdôvodní, podloží relevantnou dokumentáciou a doloží relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.

Je potrebné, aby prijímateľ vykonal prieskum trhu. Prijímateľ osloví **minimálne 3 potenciálnych dodávateľov**, pričom stanoví lehotu na predkladanie ponúk primerane, avšak minimálne 3 pracovné dni. Výzva na predloženie ponuky obsahuje najmä:

- a) identifikačné údaje prijímateľa,
- b) opis predmetu zákazky,
- c) lehotu na predkladanie ponúk s uvedením adresy, na ktorú je ponuku potrebné predložiť.

Prijímateľ postupuje pri vyhodnotení prieskumu trhu v súlade s vyššie uvedenými princípmi a kritériami.

Rozsah dokumentácie potrebnej pri predložení na finančnú kontrolu VO (až v štádiu po podpise zmluvy o poskytnutí NFP):

- a) riadne zdôvodnenie použitej výnimky podložené relevantnou dokumentáciou,
- b) výzva na predkladanie ponúk, vrátane potvrdenia o odoslaní alebo doručení potenciálnym dodávateľom,
- c) ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladov preukazujúcich predloženie ponúk (dátum a čas),
- d) zápisnica z vyhodnotenia ponúk,
- e) návrh zmluvy s úspešným uchádzačom alebo zmluva uzavretá s úspešným uchádzačom (potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa),
- f) ďalšie relevantné doklady.

Ak plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ a z tohto dôvodu **nie je možné objektívne požadovať oslovenie viacerých potenciálnych dodávateľov**, musí prijímateľ túto skutočnosť **písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť. Dôkazné bremeno je teda v plnej miere na verejnom obstarávateľovi.**

Rovnako bude prijímateľ povinný **písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom aj skutočnosť**, keď je objektívne možné osloviť menej ako troch potenciálnych dodávateľov. Aj v takomto prípade je však **povinný vykonať prieskum trhu.**

V prípade, ak bude prijímateľovi **predložená len jedna ponuka** (t.j. bez ohľadu na to, či boli oslovení 1,2 alebo 3 potenciálni dodávatelia), bude povinný predložiť Poskytovateľovi **další dôkaz o tom, že cena za poskytované plnenie je hospodárna** (napr. znalecký posudok a pod. – v závislosti od predmetu zákazky).

RO/SO dôrazne odporúča, aby každá zákazka, na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2 až 12 ZVO, bola zo strany prijímateľa predložená na ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s dodávateľom.

!! 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.

!! Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ods. 2 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že RO/SO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.

5. Prílohy

Príloha č. 1 k Príručke k procesom VO pre OP Val na PO 2014 - 2020

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

k úplnosti dokumentácie k verejnému obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku³

Názov a sídlo prijímateľa

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁴

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu, ak relevantné: týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

že kópia **dokumentácie k verejnému obstarávaniu** (názov a číslo⁵ zákazky), ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania,⁶ **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie**. Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie rozhodne poskytovateľ o pripustení/nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním do financovania, ako aj o možnej ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie. Toto vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicky v rámci ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie VO

³ Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahujú aj na každé dopĺňanie dokumentácie k VO

⁴ Názov prijímateľa

⁵ Číslo zákazky: pri nadlimitných – číslo oznámenia o vyhlásení VO (alebo ekvivalent podľa typu obstarávania) vo Vestníku ÚVO; pri podlimitných zákazkách podľa § 113 ZVO – číslo výzvy na predkladanie ponúk z Vestníka ÚVO; pri podlimitných zákazkách cez elektronické trhovisko – identifikátor zákazky; pri zákazkách s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO sa číslo nevyžaduje.

⁶ Viď príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS2014 +)

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

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

Názov a sídlo prijímateľa

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁷

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu, ak relevantné: týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

že v rámci verejného obstarávania (názov a číslo ⁸zákazky), predkladaného na kontrolu:

1. Som oboznámený s definíciou konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa alebo poskytovateľa služieb verejného obstarávania konajúceho v mene verejného obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.
2. Podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené verejné obstarávanie a subjekty⁹, ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO.
3. Som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie VO z financovania v plnom rozsahu.

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

⁷ názov prijímateľa

⁸ Číslo zákazky: pri nadlimitných – číslo oznámenia o vyhlásení VO (alebo ekvivalent podľa typu obstarávania) vo Vestníku ÚVO; pri podlimitných zákazkách podľa § 113 ZVO – číslo výzvy na predkladanie ponúk z Vestníka ÚVO; pri podlimitných zákazkách cez elektronické trhovisko – identifikátor zákazky; pri zákazkách s nízkou hodnotou podľa §5 ods. 4 ZVO sa číslo nevyžaduje.

⁹ či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávateľa

Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže¹⁰

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

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

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

Zoznam rizikových indikátorov:

P. č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
1	Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce	Zo skupiny uchádzačov podávajúcich ponuky, ktorej zloženie je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, je ako úspešný vyhodnotený vždy iný uchádzač, pričom úspešnosť je možné odvodiť od záujmu realizovať zákazku v určitom regióne, alebo v rámci určitého typu služby, tovaru alebo práce a pod.
2	Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	Pri kontrole RO/SO zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky dodávateľskú zmluvu.
3	Uchádzači využívajú v preukazovaní podmienok účasti finančné zdroje a odborné kapacity tých istých tretích osôb, resp. ako subdodávateľia sú identifikované tie isté subjekty	Pre preukazovanie splnenia podmienok účasti podľa § 33 alebo § 34 využívajú uchádzači kapacity iných osôb („tretích strán“), pričom tieto iné osoby sú rovnaké pri viacerých uchádzačoch. Viacerí uchádzači majú v rámci svojich ponúk identifikovaných rovnakých subdodávateľov.
4	Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie	Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutármi aj v inom subjekte, ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku).
5	Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa súťaži vždy zúčastňuje, ale nikdy nie je úspešný.
6	Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám	V súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov.

¹⁰ z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z.z. o ochrane hospodárskej súťaže - konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

P. č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
7	Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky	Ponuky predložili aj uchádzači, ktorí nie sú zjavne kvalifikovaní, resp. ich ponuka nespĺňa základné požiadavky určené verejným obstarávateľom.
8	Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť	V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2).
9	Podozrivé schémy v stanovovaní cien	<ul style="list-style-type: none"> - ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok , - na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie, - hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou, - výsledná suma víťaznej ponuky je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie RO/SO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných tovarov, prác a služieb, - v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku, - v prípade, že uchádzači vedia o ponukách (napr. predchádzajúce verejné obstarávanie bolo zrušené po otvorení ponúk,) neúspešní uchádzači zvýšia ceny, alebo cena u väčšiny uchádzačov zostane rovnaká.
10	Podozrivé indície v dokumentácii z VO	<ul style="list-style-type: none"> - dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma, rovnakú formu alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky sú podpísané rovnakým atramentom, sú na rovnakom kancelárskom papieri), - rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké šmuhy od tlačiarne), matematické chyby (rovnaké zlé výpočty), - zhodné nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybné číslovanie strán, - dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba, - obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú, - niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov, napr. žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra, - dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv na poslednú chvíľu ako gumovanie, škrtenie alebo iné fyzické zmeny, - ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta,

		<i>- ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky.</i>
--	--	---

Príloha č. 4 k Príručke k procesom VO pre OP Val na PO 2014 – 2020

Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO : zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ¹¹ :	
Názov prijímateľa ¹² :	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+:	
Adresa ¹³ :	
IČO ¹⁴ :	
Lehota na predkladanie ponúk ¹⁵ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ¹⁶ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ¹⁷ :	

Vysvetlivky:

- ¹¹ Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na súťaž. Pokiaľ výzva na súťaž neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.
- ¹² Uvedie sa celý názov prijímateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ/obstarávateľa alebo osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní.
- ¹³ Uvedie sa celá adresa prijímateľa.
- ¹⁴ Uvedie sa IČO prijímateľa.
- ¹⁵ Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na súťaž. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne 5 pracovných dní po dni, v ktorom bola výzva na súťaž zverejnená na stránke verejného obstarávateľa. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.
- ¹⁶ Uvedie sa link (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy na súťaž na webovom sídle prijímateľa. Tento odkaz je potrebné uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.
- ¹⁷ Nevypĺňa prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.