

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ako Riadiaci orgán
pre Operačný program Výskum a Inovácie

Príručka k procesu verejného obstarávania

zadávanie zákaziek od 18.04.2016



Verzia: 5.0

Dátum účinnosti od: 12. 03. 2018

Schválil:

.....
generálny riaditeľ SŠFEÚ

Obsah

1	Úvod	6
1.1	Cieľ a určenie príručky	7
1.2	Platnosť príručky	7
2	Realizácia verejného obstarávania	8
2.1	Všeobecné povinnosti a odporúčania	8
2.1.1	Plán VO	8
2.2	Príprava verejného obstarávania	9
2.2.1	Výber postupu vo verejnom obstarávaní	9
2.2.2	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky	9
2.2.3	Príprava oznámení vo verejnom obstarávaní a súťažných podkladov	11
2.2.4	Stanovenie zábezpeky	13
2.2.5	Stanovenie podmienok účasti	14
2.2.6	Využitie subdodávateľov	16
2.2.7	Stanovenie kritérií na vyhodnotenie ponúk	16
2.3	Vyhodnotenie ponúk a podpis zmluvy	17
2.3.1	Predkladanie ponúk	17
2.3.2	Zriadenie komisie	17
2.3.3	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	18
2.3.4	Elektronická aukcia	19
2.3.5	Uzavretie zmluvy	19
2.3.6	Podpis dodatku k zmluve, odstúpenie od zmluvy	20
2.3.7	Zrušenie verejného obstarávania	20
2.3.8	Ochrana hospodárskej súťaže	20
2.3.9	Oznámenie o výsledku VO	21
3	Kontrola dokumentácie VO	22
3.1	Predkladanie dokumentácie na RO/SO	22
3.1.1	Lehoty na predkladanie dokumentácie na RO/SO na kontrolu	23
3.2	Predkladanie dokumentácie na Úrad pre verejné obstarávanie, kontrola ÚVO	24
3.3	Komunikácia prijímateľa s RO/SO	25
3.4	Kontrola dokumentácie na RO/SO	25
3.4.1	Predmet kontroly a druhy kontrol	25
3.4.2	Prvá ex-ante kontrola	28
3.4.3	Druhá ex-ante kontrola	29
3.4.4	Štandardná ex-post kontrola	30

3.4.5	Následná ex-post kontrola	31
3.4.6	Kontrola zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 – všeobecné ustanovenia ...	32
3.4.7	Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko	33
3.4.8	Kontrola dodatkov	33
3.4.9	Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO	34
3.4.10	Kontrola VO v rámci schvalovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu	34
3.4.11	Kontrola čiastkových zákaziek	36
3.4.12	Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje	37
4	Zadávanie zákaziek spadajúcich pod ZVO	38
4.1	Nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky, súťaž návrhov	38
4.2	Zákazky zadávané cez elektronické trhovisko	39
4.3	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	40
4.3.1	Zákazky nad 15 000 EUR	40
4.3.2	Zákazky do 15 000 EUR	42
4.3.3	Predkladanie dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou na kontrolu VO	43
5	Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje	45
5.1	Zadávanie zákaziek z výnimky	45
5.2	Zadávanie zákaziek vnútorným obstarávaním (in-house)	46
5.3	Zadávanie zákaziek na základe horizontálnej spolupráce	47
6	Konflikt záujmov	49
7	Princípy zeleného verejného obstarávania	50
7.1	Pojem zeleného verejného obstarávania	50
7.2	Zákonné ustanovenia zeleného verejného obstarávania	50
7.3.	Produktové listy	51
8	Sociálne aspekty vo verejnom obstarávaní	53
8.1	Sociálne aspekty, ktoré je možné pri VO zohľadniť	53
8.2	Zákonné ustanovenia sociálneho verejného obstarávania	53
9	Zoznam príloh	56

Zoznam tabuliek

Tabuľka 1: Druhy kontroly v závislosti od finančných limitov a postupov zadávania zákazky ...25

Zoznam použitých skratiek

AFK	Administratívna finančná kontrola
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EKS	Elektronický kontraktačný systém
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
MP CKO	Metodický pokyn Centrálnemu koordinačnému 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
RPVS	Register partnerov verejného sektora
SO	Sprostredkovateľský orgán pre OP Val - Výskumná agentúra
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
ZoFK	Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
ZoOHS	Zákon č. 136/2001 Z. z. ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
ZoSPI	zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov
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

1 Úvod

1. Príručku k procesu verejného obstarávania (ďalej aj ako „príručka“) vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej aj ako „poskytovateľ“) ako riadiaci orgán pre operačný program Výskum a inovácie (ďalej aj „RO“). Príručka predstavuje metodický dokument pre realizáciu verejného obstarávania (ďalej aj „VO“) v rámci projektov spolufinancovaných z Operačného programu Výskum a inovácie (ďalej aj „OPVal“) a poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO. Príručka nepredstavuje vyčerpávajúci návod na realizáciu VO.
 2. Príručka definuje povinnosti
 - žiadateľa o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“),
 - budúceho žiadateľa NFP z OP Val v prípade národných a veľkých projektov,
 - partnera prijímateľa z OP Val,
 - partnera žiadateľa resp. budúceho žiadateľa NFP z OP Val v prípade národných a veľkých projektov,
 - prijímateľa, s ktorým poskytovateľ uzatvoril zmluvu o poskytnutí NFP.
- Ďalej v texte je vyššie uvedený okruh subjektov uvedený pod spoločným pojmom „prijímateľ“. Pojem prijímateľ sa pre účely tejto príručky používa aj na označenie verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO. V prípade, že sa v texte uvedie konkrétny pojem verejný obstarávateľ/obstarávateľ, uvedená povinnosť/právo sa vzťahuje len na tieto osoby.
3. Príručka sa vzťahuje na zadávanie zákaziek od 18.04.2016, kedy nadobudol účinnosť zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „ZVO“), pričom v celom rozsahu nahrádza Príručku k procesom k VO pre OPVal pre programové obdobie 2014-2020, v. 3.0.
 4. Finančná kontrola verejného obstarávania sa vykoná podľa verzie príručky účinnej v čase predloženia dokumentácie z verejného obstarávania na kontrolu prijímateľom s prihliadnutím na znenie ZVO, resp. predchádzajúceho zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinné v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk do vestníka ÚVO na uverejnenie, zverejnenia zákazky na elektronickom trhovisku, resp. odoslania výziev na predkladanie ponúk v prípade zákaziek s nízkou hodnotou.
 5. Ustanovenia tejto príručky sú pre prijímateľa záväzné, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že majú odporúčací charakter.
 6. 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.

Upozornenie:

Pravidlami uvedenými v tejto príručke nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za správnosť procesu verejného obstarávania, a to ani v prípade, ak nie je pri verejnom obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.

Upozornenie: S ohľadom na zmeny výkonu kontroly VO vyplývajúce z aktualizácie Systému riadenia EŠIF, v. 4, sa kontrola VO, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, vykoná podľa pravidiel uvedených v príručke, v. 2.0. Kontrola VO vyhláseného podľa ZVO, ktoré prijímateľ predložil za účelom výkonu finančnej kontroly poskytovateľovi pred nadobudnutím účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 4, sa vykoná podľa pravidiel a postupov uvedených v príručke v. 2.0, súčasne so zohľadnením znenia ZVO.

1.1 Cieľ a určenie príručky

1. Cieľom príručky je:
 - poskytnúť návod na plnenie povinností pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb, uskutočnenie stavebných prác tretím subjektom spolufinancovaných z OPVaI;
 - usmerniť prijímateľa pri predkladaní dokumentácie z VO na finančnú kontrolu VO na RO/SO;
 - upozorniť na problémové oblasti pri verejnom obstarávaní a poskytnúť odporúčania a tým zefektívniť proces VO a znížiť počet chýb pri realizácii verejného obstarávania;
 - zlepšiť vzájomnú komunikáciu RO/SO s prijímateľom.

1.2 Platnosť príručky

1. Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle [OPVaI](#), resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane príručky podľa toho, čo nastane neskôr.
2. RO si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä na základe skúseností z procesu realizácie verejného obstarávania. O aktualizácii príručky bude RO informovať prijímateľov prostredníctvom zverejnenia znenia aktualizovanej príručky na svojom webovom sídle.
3. Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia pracovné postupy uvedené v príručke, si RO vyhradzuje právo na ich opravu, bez potreby informovať prijímateľov o vykonaných opravách.

2 Realizácia verejného obstarávania

2.1 Všeobecné povinnosti a odporúčania

1. Prijímateľ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu postupuje v súlade **so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ZVO).
2. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti tejto príručky. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré príručka odkazuje (napr. Metodické pokyny CKO č. 12 a 14).
3. Začatím VO sa rozumie:
 - a. odoslanie príslušného oznámenia na zverejnenie do vestníka publikačného úradu EÚ a/alebo vestníka ÚVO (oznámenie o vyhlásení VO, výzva na predkladanie ponúk resp. ich ekvivalent),
 - b. odoslanie výzvy na súťaž/oslovenie potenciálnych záujemcov v rámci zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO,
 - c. odoslanie výzvy na predloženie „ponúk“, resp. jej ekvivalentu pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.
4. Prijímateľ počas obstarávania zabezpečí:
 - a. dodržiavanie ZVO a princípov vo verejnom obstarávaní - princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality, princíp hospodárnosti, princíp efektívnosti a taktiež princípov účelnosti a účinnosti,
 - b. súlad obstarávania výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR,
 - c. dodržiavanie zákazu konfliktu záujmov, zákazu protiprávneho konania pri výbere dodávateľa a rešpektovanie pravidiel čestnej hospodárskej súťaže,
 - d. vecný súlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schváleným zámerom projektu, pripravovanou/schvaľovanou ŽoNFP a/alebo účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.
5. Príprava a zadávanie zákaziek, koncesí a súťaže návrhov sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky z tohto zákona alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením hospodárskych subjektov.
6. Prijímateľ (verejný obstarávateľ, obstarávateľ, osoba podľa § 8 ZVO) je povinný zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach verejného obstarávania, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Na tento účel prijímateľ eviduje kompletnú dokumentáciu, ktorú uchováva v origináli do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom; rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchovávajú počas celej doby jej trvania.
7. Komunikácia a výmena informácií vo verejnom obstarávaní v prechodnom období do 18. októbra 2018 sa môže uskutočňovať okrem elektronickej komunikácie aj prostredníctvom „tradičných“ foriem komunikácie podľa § 20 ods. 1 ZVO alebo ich kombináciou okrem § 15 ods. 6 ZVO, § 50, § 54 a § 58 ZVO.

2.1.1 Plán VO

1. RO/SO odporúča verejnému obstarávateľovi na začiatku kalendárneho roka vypracovať plán verejného obstarávania. V rámci výkonu kontroly verejného obstarávania je RO/SO oprávnený v prípadoch *ad hoc* požiadať verejného obstarávateľa o predloženie vypracovaného prehľadného

plánu obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác, ktorý bude obsahovať okrem iného aj informácie o všetkých obstarávaníach tovarov, služieb alebo stavebných prác – už uskutočnených aj plánovaných, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu, v rámci ktorého je verejné obstarávanie predložené.

2.2 Príprava verejného obstarávania

2.2.1 Výber postupu vo verejnom obstarávaní

1. Prijímateľ stanoví postup vo verejnom obstarávaní podľa a) výšky PHZ, b) podľa špecifik predmetu zákazky a c) podľa okolností, za ktorých sa zákazka zadáva.
2. V závislosti od finančných limitov je zákazka nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou a to v závislosti od výšky predpokladanej hodnoty zákazky.
3. Výber postupu u subjektov, ktoré nie sú verejnými obstarávateľmi podľa § 8 ZVO ani obstarávateľmi podľa § 9 (napr. s.r.o., neziskové organizácie, občianske združenia a iné) a ktorým poskytne verejný obstarávateľ (napr. RO/SO) finančné prostriedky na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo realizáciu stavebných prác, závisí od pomeru spolufinancovania zdrojov EÚ + štátneho rozpočtu v rámci daného VO k pomeru vlastných prostriedkov prijímateľa (uvádzané v Zmluve o poskytnutí NFP).
4. Ak verejný poskytovateľ poskytne **príspevok väčší ako 50 %**, postupuje subjekt (prijímateľ, resp. žiadateľ, ktorý žiada príspevok väčší ako 50 %) podľa § 8 ods. 1 ZVO.
5. Ak verejný obstarávateľ poskytne **príspevok rovnaký alebo nižší ako 50 %**, postupuje subjekt (prijímateľ, resp. žiadateľ, ktorý žiada príspevok rovnaký alebo nižší ako 50 %) podľa § 8 ods. 2 ZVO¹. Táto osoba postupuje vždy podlimitným postupom, bez ohľadu na finančný limit rozdeľujúci, v bežných podmienkach verejného obstarávateľa, zákazky na nadlimitné a podlimitné.

Upozornenie:

Nesprávny výber postupu vo verejnom obstarávaní môže viesť k zníženiu oprávnených výdavkov projektu.

2.2.2 Určenie predpokladanej hodnoty zákazky

1. Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ) sa stanovuje v súlade s § 6 ZVO, a to za každý samostatný predmet obstarávania v EUR bez DPH za obdobie trvania zmluvy. V prípade zákaziek, na obstarávanie ktorých sa nevzťahuje povinnosť postupovať v zmysle ZVO, sa PHZ stanovuje v súlade s princípom hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona o finančnej kontrole a zo zákona o rozpočtových pravidlách.
2. Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, pričom sa využívajú nasledovné formy:
 - skúsenosti a zmluvy z predchádzajúceho obdobia,
 - prieskum trhu priameho oslovenia potenciálnych dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky (napr. e-mailom, listom okrem telefonického prieskumu),
 - prieskumu vykonaného na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov alebo na základe informácií o cenách uvedených na elektronickom trhovisku² (pričom v prípade elektronického trhoviska odporúčame uvádzať iba komodity so stabilnou cenou na trhu),

¹ Povinnosti podľa § 8 ods. 2 sa nevzťahujú na osobu, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ a ktorá získala finančné prostriedky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb podľa zákona č. 561/2007 Z. z. o investičnej pomoci.

² www.eks.sk

- prieskumu informácií o cenách uvedených v cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
- v prípade stavebných prác je možné na preukázanie výšky PHZ použiť rozpočet stavby, ktorý je vypracovaný a opečiatkovaný autorizovanou osobou.

V rámci prieskumu trhu je potrebné osloviť min. troch potenciálnych dodávateľov pre získanie cenových ponúk alebo identifikovať čo najväčší počet cenových ponúk, zmlúv alebo plnení (minimálne však 3), a to s cieľom určiť čo najrealnejšiu hodnotu cien na trhu.

- PHZ musí byť platná v čase začatia VO, preto sa odporúča pri jej určení brať do úvahy informácie o cenách rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky nie starších ako 3 mesiace. Ak nie je možné z objektívnych dôvodov zabezpečiť aktuálne cenové ponuky, prijímateľ môže zobrať do úvahy aj staršie cenové ponuky, pričom tento postup zdôvodní v dokumente preukazujúcom spôsob určenia PHZ.
- S cieľom umožniť širšiu hospodársku súťaž pre malé a stredné podniky je v zmysle § 28 ods. 1 ZVO možné zákazku rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na účasť sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie sa, či je ponuku možné predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti³. Ak prijímateľ zákazku nerozdelí na časti z dôvodu, že to neumožňuje predmet alebo povaha zákazky, alebo iné okolnosti plnenia zákazky, uvedie zdôvodnenie do oznámenia o vyhlásení VO alebo do správy k zákazke (ktorá sa zverejňuje do profilu verejného obstarávateľa).
- Zároveň však platí, že podľa § 6 ods. 16 ZVO nemôže prijímateľ zákazku rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia PHZ s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO, a to v snahe uplatniť menej prísny postup zadávania zákazky. K nedovolenému rozdeleniu zákazky dochádza rozdelením rovnakého alebo obdobného predmetu zákazky do viacerých zákaziek, pre ktoré vyhlási prijímateľ samostatné VO. Prítom zároveň platí, že ide o predmety zákaziek, ktoré spolu súvisia z funkčného, ekonomického, časového, miestneho hľadiska alebo z hľadiska technických špecifikácií a pod.
- Pri určovaní PHZ a všeobecne pri definovaní predmetu zákazky je potrebné zabezpečiť, aby spojením viacerých vzájomne nesúvisiacich predmetov zákazky nedošlo k neobmedzeniu hospodárskej súťaže.

Upozornenie:

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

Odporúčanie:

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

Tip:

Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách dostupných na [Elektronickom trhovisku](#) (v prípade elektronického trhoviska odporúčame uvádzať iba komodity so stabilnou cenou na trhu).

- Prijímateľ je povinný písomne zdokumentovať spôsob určenia PHZ.
- K dokumentu preukazujúcemu spôsob určenia PHZ prijímateľ priloží súvisiace dokumenty a dôkazy, na základe ktorých PHZ určil, napríklad Záznam z prieskumu trhu pre účely určenia PHZ, cenové ponuky, cenníky, katalógy a pod. Prijímateľ je v zmysle § 6 ods. 18 povinný v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchovať aj informácie a podklady, na základe ktorých určil PHZ.

³ Rozdelenie zákazky na časti v tomto prípade nie je nedovoleným rozdelením zákazky, nakoľko takto rozdelené zákazky sú zadávané v rámci jedného VO a nie samostatnými postupmi.

2.2.3 Príprava oznámení vo verejnom obstarávaní a súťažných podkladov

1. Prijímateľ môže v zmysle § 25 ZVO pred začatím postupu verejného obstarávania uskutočniť tzv. trhové konzultácie na účely prípravy VO a informovania hospodárskych subjektov o plánovanom verejnom obstarávaní. V tomto prípade je potrebné postupovať tak, aby sa nenarušila súťaž, ani nebol porušený princíp nediskriminácie a transparentnosti. Informácie získané z takýchto konzultácií je potrebné oznámiť ostatným záujemcom a uchádzačom a zverejniť ich na dostupnom mieste (napr. v profile verejného obstarávateľa)⁴.

Odporúčanie:

Vykonanie krokov pre identifikáciu prípadného konfliktu záujmov je základnou povinnosťou verejného obstarávateľa.

Súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní majú byť okrem iného aj vyhlásenia osôb podieľajúcich sa na prípravnej fáze o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 2 tejto príručky).

Neprítomnosť konfliktu záujmov je potrebné skúmať počas celého procesu verejného obstarávania.

2. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu používaného na vyhlásenie VO (napr. výzva na predkladanie ponúk) a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Pokiaľ sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly VO pred vyhlásením VO, prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu poskytovateľovi ešte pred jeho zasláním na zverejnenie a zverejnením.
3. Oznámenie používané vo VO je možné uverejniť vo vestníku ÚVO pred jeho uverejnením v európskom vestníku, a to najskôr po uplynutí 48 hodín po potvrdení prijatia oznámenia používaného vo VO publikačným úradom, ak publikačný úrad v tejto lehote neoznámí jeho uverejnenie.
4. Prijímateľ vypracováva súťažné podklady v súlade s § 42 ZVO. Je potrebné dbať na to, aby opis predmetu zákazky bol opísaný jednoznačne, úplne a nestranne a takým spôsobom, aby nedošlo k diskriminácii potenciálnych dodávateľov spôsobilých dodať predmet zákazky a aby zároveň boli vytvorené predpoklady na účasť v súťaži dostatočnému počtu záujemcov alebo uchádzačov.
5. Technické požiadavky plnia dve funkcie, a to:
 - opisujú zákazku pre trh, aby sa dodávatelia mohli rozhodnúť, či sa budú o ňu uchádzať, t.j. pomáhajú určiť úroveň konkurencie,
 - poskytujú merateľné požiadavky, na základe ktorých sa budú ponuky porovnávať, teda predstavujú minimálne kritéria zhody. Musia byť zadané jasne a zrozumiteľne, inak budú viesť k nevhodným ponukám.
6. Technické požiadavky sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky.

Upozornenie:

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 ale potrebné, aby prijímateľ v súťažných

⁴ Prieskum trhu za účelom určiť PHZ sa nepovažuje za prípravnú trhovou konzultáciu.

podkladoch definoval, čo považuje za ekvivalent, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (a stanoví aj rozmedzie hodnôt „od – do“).

Tip:

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

7. Súčasťou súťažných podkladov je aj návrh zmluvy (podľa § 42 ods. 11 ZVO). V rámci súťažných podkladov by mala byť definovaná zmluva, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre vypracovanie ponuky a pre neskoršie riadne plnenie zmluvy a dodanie predmetu zákazky, a tieto podmienky boli v súlade s projektom. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov od účasti v súťaži (napr. neprimeraná zmluvná pokuta)⁵.

Upozornenie:

Všetky návrhy zmlúv s dodávateľmi musia v súlade so Všeobecnými zmluvnými podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP obsahovať zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu.

Upozornenie:

Pri uzatváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno – komunikačných technológií, ako aj iných diel, na ktoré sa vzťahuje ochrana duševného vlastníctva s výnimkou tzv. balíkového softvéru, je prijímateľ povinný štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd súvisiace ustanovenia uvedené v článku 6 Všeobecných zmluvných podmienok zmluvy o poskytnutí NFP.

Odporúčanie:

V zmluvách s úspešnými uchádzačmi odporúčame uviesť odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy, ktorou bude schválenie zákazky zo strany poskytovateľa, t.j. doručenie správy z kontroly VO prijímateľovi, resp. aby v zmluve s úspešným uchádzačom výslovne zakotvili právo odstúpiť od zmluvy bez udania iného dôvodu v nadväznosti na doručenie správy z kontroly VO, ktorou poskytovateľ neschválil predmetné VO.

8. Prijímateľ musí pri definovaní predmetu zákazky vychádzať z projektu, resp. ŽoNFP. Predmetom obstarania by mali byť také tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu a ktorých obstaranie bolo v ŽoNFP plánované. Zároveň by nemalo dôjsť k rozporu medzi opisom predmetu zákazky uvedeným v dokumentácii z VO a výdavkovými položkami, ktoré sú plánované v rozpočte projektu.

Poznámka: Aj v prípade, že schválený projekt obsahuje isté technické špecifikácie (napr. konkrétne parametre zariadenia), prijímateľ je pri VO stále povinný zabezpečiť súlad s § 42 ZVO a dodržanie princípu nediskriminácie.

9. Lehotu na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť ako aj ďalšie súvisiace lehoty je potrebné stanoviť v súlade so ZVO. Tieto lehoty by mali byť primerané predmetu zákazky, stanoveným podmienkam účasti a zohľadnená by mala byť aj zložitosť zákazky (napr. v prípade stavebných prác). Pri stanovení lehoty na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť by mala byť taktiež zohľadnená obhliadka miesta dodania predmetu zákazky (aj je požadovaná), alebo skutočnosť, ak do lehoty

⁵ Zmluvy s dodávateľmi uzatvorené v súvislosti so zadávaním zákaziek cez elektronické trhovisko sú štandardné a prijímateľ nie je oprávnený tieto zmluvné podmienky meniť a ani nijako inak dopĺňať.

spadajú aj vianočné alebo veľkonočné sviatky. Ak prijímateľ poskytuje súťažné podklady inak ako elektronickými prostriedkami ZVO, nestanovuje lehotu na prijímanie žiadostí o súťažné podklady. Je potrebné túto lehotu určiť tak, aby bola totožná s lehotou na predkladanie ponúk. Každé skrátenie lehoty na vyžiadanie súťažných podkladov oproti lehote na predkladanie ponúk je možné považovať za porušenie základných princípov VO.

10. Prijímateľ uverejní súťažné podklady vo svojom profile v deň uverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania. Je preto potrebné, aby boli súťažné podklady v čase zverejnenia oznámenia o VO kompletne a boli bez obmedzení priamo prístupné pre všetkých potenciálnych záujemcov.
11. Pri vysvetľovaní informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 114 ods. 8 ZVO.
12. Vysvetľovanie informácií uvedených v oznámení a/alebo súťažných podkladov môže mať vplyv na lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ktorú je potrebné primerane predĺžiť v nasledovných prípadoch:
 - a. *vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred, alebo*
 - b. *v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonajú podstatnú zmenu.*

Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov.

Upozornenie:

Častým nedostatkom pri príprave oznámení a súťažných podkladov sú situácie, kedy informácie uvedené v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Z uvedeného dôvodu odporúčame zverejňované a zasielané dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu v nich uvedených informácií.

Nesúlad môže vzniknúť rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente (napr. pri zverejnení korigenda k oznámeniu o vyhlásení VO), pričom tieto zmeny nie sú následne zakomponované do súťažných podkladov.

2.2.4 Stanovenie zábezpeky

1. Ak sa prijímateľ rozhodne zabezpečiť viazanosť ponuky zábezpekou (t.j. bankovou zárukou alebo zložením finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa), potom je povinný postupovať podľa § 46 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť
 - a. 5% z PHZ a nesmie byť vyššia ako 500 000 eur, ak ide o nadlimitnú zákazku,
 - b. 3% z PHZ a nesmie byť vyššia ako 100 000 eur, ak ide o podlimitnú zákazku.

Upozornenie:

Prijímateľ uvedie výšku zábezpeky v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž, v súťažných podkladoch určí podmienky jej zloženia a podmienky jej uvoľnenia alebo vrátenia.

Podmienky zloženia zábezpeky treba určiť tak, aby si spôsob zloženia zábezpeky mohol vybrať uchádzač.

Súčasťou dokumentácie predkladanej RO na výkon finančnej kontroly je aj doklad preukazujúci

vrátenie zábezpeky.

2.2.5 Stanovenie podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 32 až § 36 a § 38 ZVO, pričom primeranosť jednotlivých stanovených podmienok účasti je potrebné posudzovať vo vzťahu ku charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti.
2. Poskytovateľ môže v prípade, že zdôvodnenie uvedené v oznámení o vyhlásení VO nebude považovať za dostačujúce od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti podľa § 33 až § 36 ZVO.

Upozornenie:

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

3. Požiadavky na preukázanie **osobného postavenia** podľa § 32 ZVO a doklady preukazujúce uvedené skutočnosti sú v ZVO určené *taxatívne*, t.j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať alebo meniť.
4. V prípade, že záujemca alebo uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu hospodárskych subjektov (§ 152 ZVO), prijímateľ už nepožaduje predloženie dokladu o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu a uskutočňovať stavebné práce. V prípade, že potvrdenie o zapísaní do zoznamu hospodárskych subjektov neobsahuje všetky potrebné informácie, požadované v zmysle § 32 ods. 1 ZVO, je potrebné vyžiadať si od záujemcu alebo uchádzača vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov.
5. Aby sa prijímateľ uistil, že dodávateľ má oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce, odporúčame využiť verejne dostupné informácie z [obchodného registra](#) alebo [živnostenského registra](#).

Upozornenie:

Pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska podľa § 113 a nasl. ZVO má verejný obstarávateľ možnosť nevyžadovať ako kompletnú podmienku účasti osobného postavenia podľa § 32 ZVO, ale je oprávnený vyžadovať len doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu zodpovedajúcom predmetu zákazky.

V rámci podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. h) ZVO závažné porušenie odborných povinností v predchádzajúcich troch rokoch musí viesť preukázať verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ. Od uchádzača, resp. záujemcu nemožno vyžadovať predloženie žiadneho dokladu na preukázanie predmetnej skutočnosti, napr. čestným vyhlásením. Takáto požiadavka je nad rámec ZVO.

6. Pri stanovení podmienok účasti týkajúcich sa **finančného a ekonomického postavenia** uchádzača alebo záujemcu prijímateľ postupuje podľa § 33 ZVO. Podmienky účasti *nie sú stanovené taxatívne*

a prijímateľ môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia požadovať aj iné relevantné doklady. Prijímateľ môže taktiež vyžadovať od uchádzačov alebo od záujemcov minimálnu úroveň finančného a ekonomického postavenia.

7. Stanovené podmienky účasti vrátane ich minimálnej úrovne musia byť v súlade s princípmi vo verejnom obstarávaní a musia byť primerané a musia súvisieť s predmetom zákazky (§ 38 ods. 5 ZVO). Zároveň musí prijímateľ v oznámení o vyhlásení VO, resp. vo výzve na súťaž zdôvodniť primeranosť každej určenej podmienky účasti týkajúcej sa finančného a ekonomického postavenia vo vzťahu k predmetu zákazky.

Upozornenie:

Prijímateľ nemôže ako podmienku účasti týkajúcu sa finančného a ekonomického postavenia požadovať preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu, keď takéto poistenie nevyžaduje osobitný zákon.

Tip:

Prijímateľom sa odporúča, aby v oznámení o vyhlásení VO uvádzali ako možný spôsob preukázania splnenia podmienky účasti podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO aj prostredníctvom [registra účtovných závierok](#) zverejneného na internete.

8. **Technická alebo odborná spôsobilosť** sa preukazuje v súlade s § 34 ZVO, a to podľa druhu, množstva, dôležitosti alebo využitia dodávky tovaru, stavebných prác alebo služieb. Prijímateľ môže požadovať doloženie jedného alebo niekoľkých dokladov uvedených v § 34 ods. 1 písm. a) až m). Požadované doklady sú vymedzené *taxatívne*, tzn. nie je ich možné zužovať, rozširovať alebo textáciu meniť.
9. Podmienky účasti týkajúce sa technickej a odbornej spôsobilosti je potrebné stanoviť primerane k predmetu zákazky, a to najmä požiadavky na hodnotu referencií, alebo požiadavky na počet a odbornú kvalifikáciu expertov (úroveň vzdelania, odborná prax, požadované skúsenosti). Zároveň musí prijímateľ v oznámení o vyhlásení VO zdôvodniť primeranosť každej určenej podmienky účasti týkajúcej sa technickej alebo odbornej spôsobilosti vo vzťahu k predmetu zákazky.

Upozornenie:

Častým nedostatkom je stanovenie neprímeraných podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti, ktoré obmedzujú potenciálnych dodávateľov vo voľnej hospodárskej súťaži, ako napríklad: vyžadovanie referencie preukazujúcej realizáciu zákazky iba v SR; vyžadovanie neprímerane veľkých hodnôt referencií vzhľadom na PHZ; vyžadovanie referencií, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky; požiadavka na referencie za dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokov zvlášť (nie kumulatívne za stanovené obdobie); požiadavka na odborné skúsenosti experta, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky a pod.

Upozornenie:

Od 1. 11. 2017 sa zavádza povinnosť verejných obstarávateľov a obstarávateľov pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti uchádzačov alebo záujemcov týkajúcich sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZVO zohľadniť referencie uchádzačov alebo záujemcov uvedené v evidencii referencií, ak takéto referencie existujú.

Odporúčanie:

RO/SO odporúča vždy zriaďiť komisiu na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti.

2.2.6 Využitie subdodávateľov

10. Prijímateľ môže v súlade s § 41 ZVO v súťažných podkladoch vyžadovať, aby:

- a. uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaným subdodávateľom a predmety subdodávok,
- b. navrhovaný subdodávateľ spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a neexistovali u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu sa preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorý má subdodávateľ plniť.

11. Prijímateľ v súťažných podkladoch vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve alebo rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.

12. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní v návrhu zmluvy, rámcovej dohody určiť:

- a. povinnosť dodávateľa oznámiť akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi,
- b. pravidlá zmeny subdodávateľa a povinnosť dodávateľa oznámiť zmenu subdodávateľa a údaje o novom subdodávateľovi.

Odporúčanie:

1. Prijímateľovi sa odporúča zapracovanie tzv. subdodávateľskej doložky do zmlúv uzatváraných s partnerom verejného sektora, ktorá obsahuje zmluvné sankcie (právo odstúpiť od zmluvy, zmluvnú pokutu ...) a spôsob ich uplatnenia pre prípad nesplnenia zákonnej povinnosti byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora subdodávateľom a pre prípad, ak dôjde k jeho výmazu z registra počas trvania zmluvy. Zároveň do subdodávateľskej doložky zapracovať povinnosť zmluvného partnera na požiadanie predložiť všetky zmluvy so subdodávateľmi.

2. Uvedenú subdodávateľskú doložku sa odporúča prijímateľovi zapracovať už do návrhu zmluvy v súťažných podkladoch.

Upozornenie:

Ak verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ nepožadoval od uchádzačov, aby splnili požiadavky stanovené v § 41 ods. 1 písm. b) ZVO, nie je vyžadovanie predloženia jednotného európskeho dokumentu (ktorý uvedené skutočnosti predbežne osvedčuje) za takéhoto subdodávateľa opodstatnené.

2.2.7 Stanovenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Prijímateľ stanoví kritériá, na základe ktorých bude vyhodnocovať ponuky, v súlade s ustanoveniami § 44 ZVO, pričom je dôležité, aby ponuky boli vyhodnotené na základe objektívnych kritérií, ktoré súvisia s predmetom zákazky, s cieľom určiť ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku.

2. Kritérium na vyhodnotenie ponúk sa považuje za súvisiace s predmetom zákazky, ak sa z akéhokoľvek hľadiska a v ktorejkoľvek fáze životného cyklu výrobku, stavby alebo služby vzťahuje k požadovanému tovaru, stavebným prácam alebo službe, a to vrátane faktorov, ktoré sa týkajú konkrétneho procesu výroby, dodania tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutia služby alebo obchodovania s nimi alebo konkrétneho procesu inej fázy životného cyklu výrobku, stavby alebo služby.
3. Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmie byť najmä dĺžka záruky, podiel subdodávok a inštitúty zabezpečujúce zmluvné plnenie.
4. Všetky kritéria, ktoré prijímateľ použije na vyhodnotenie ponúk musia byť neskôr v podobe, v ktorej boli vyhodnocované, premietnuté do zmluvy s dodávateľom, ktorá je výsledkom VO. Prijímateľ je povinný určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými si zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií.
5. V prípade určenia kritérií na vyhodnotenie ponúk iných ako je najnižšia cena je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť váhu jednotlivých kritérií, resp. pravidiel pridelovania bodov a pravidiel vyhodnocovania ponúk. Zároveň odporúčame v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie a ktoré kritériá budú neaukčné.

Upozornenie:

Počas doby platnosti zmluvy s úspešným uchádzačom/dodávateľom nemôže dôjsť k žiadnej zmene tých častí zmluvy, ktoré boli predmetom hodnotenia v zmysle kritérií na vyhodnotenie ponúk. Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom, ktorým by došlo k zmene tých častí zmluvy, ktoré boli kritériami na vyhodnotenie ponúk, môže byť posudzované ako postup v rozpore so základnými princípmi VO, ktorý môže mať za následok vznik neoprávnených výdavkov.

2.3 Vyhodnotenie ponúk a podpis zmluvy

2.3.1 Predkladanie ponúk

1. Ponuky sa predkladajú v lehote na predkladanie ponúk.
2. Ak sa ponuka doručuje osobne, verejný obstarávateľ a obstarávateľ vydajú potvrdenie o jej prevzatí, v ktorom uvedú dátum, čas a miesto prevzatia ponuky. Ak sa ponuka predkladá elektronicke, verejný obstarávateľ a obstarávateľ elektronicke potvrdia jej prijatie uchádzačovi.
3. V prípade, ak je ponuka predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, prijímateľ ponuku nespístupní (ak je preložená v elektronickej podobe) alebo vráti uchádzačovi neotvorenú (ak je doručená v listinnej podobe).

Upozornenie:

Ponuky pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronickeho trhu sa budú predkladať už len tzv. „jednoobáľkovým“ systémom.

2.3.2 Zriadenie komisie

1. Pri zriadení komisie postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO.
2. Člen komisie musí spĺňať podmienky uvedené v § 51, ods. 3 až 5 ZVO (bezúhonnosť a nezáujatosť).
3. Poskytovateľ v rámci kontroly VO overuje aj možný konflikt záujmov. Je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 51 ods. 5 ZVO.
4. Členovia komisie nesmú poskytovať informácie o obsahu ponúk počas vyhodnocovania ponúk a zachovávať dôvernosť informácií v zmysle § 22 ZVO.

Upozornenie:

Prijímateľ je povinný evidovať a predložiť v rámci dokumentácie na RO/SO aj životopisy alebo iné dôkazy o vzdelaní členov komisie ako aj čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 51 ods. 6 ZVO.

2.3.3 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Prijímateľ vykoná vyhodnotenie splnenia podmienok účasti v súlade s § 40 ZVO a posudzuje splnenie podmienok účasti v súlade s oznámením o vyhlásení VO. Ak sú podmienky účasti uvedené aj v súťažných podkladoch, nesmú byť v rozpore s oznámením o vyhlásení VO.
2. Predpokladom správneho vyhodnotenia splnenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie už v čase vyhlásenia VO. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve v nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek, minimálnych štandardov a dokladov na ich preukázanie.

Tip:

Verejní obstarávatelia a obstarávatelia majú možnosť voľby, či uprednostnia vyhodnotenie splnenia podmienok účasti v prípade uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí, alebo iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Mali by pritom vychádzať z charakteru a potrieb jednotlivého druhu zákazky.

3. Po vyhodnotení splnenia podmienok účasti sa vyhotoví zápisnica, ktorá musí obsahovať náležitosti uvedené v § 40 ods. 12 ZVO. Zo zápisnice z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, musí byť zrejmé, ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov.
4. Ak z predložených dokladov nie je možné jednoznačne posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, prijímateľ je povinný písomne požiadať záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Každé takéto vysvetľovanie musí byť z dôvodu transparentnosti zdokumentované. Uchádzač alebo záujemca je povinný poskytnúť vysvetlenie do lehoty určenej v žiadosti, resp. v lehote uvedenej v § 40, ods. 4 ZVO.

Upozornenie:

Nedostatky pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti bývajú často predmetom kontrolných zistení, preto odporúčame vyhodnoteniu podmienok venovať dostatočnú pozornosť a všetky kroky (vrátane vysvetlenia) riadne zdokumentovať.

Častým nedostatkom býva napríklad vylúčenie záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, avšak predtým verejný obstarávateľ nepožiadala tohto záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov; verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača, pričom tento uchádzač predložil doklad preukazujúci splnenie podmienky účasti a nejasnosť, ktorá viedla k vylúčeniu, mala len formálny charakter a nemala vplyv na platnosť predloženého dokladu; verejný obstarávateľ uznal hodnotu referencie záujemcu alebo uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny dodávateľov; akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle § 33 ods. 2 alebo § 34 ods. 3 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tretej osoby.

Tip:

Pri nadlimitných zákazkách zadávaných postupom verejnej súťaže a podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska je možné vyhodnotiť najprv ponuky (kritéria) a až potom podmienky účasti (tzv. reverzná súťaž).

2.3.4 Elektronická aukcia

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

Tip:

Odporúča sa, aby si prijímateľa overil, či jeho externý poskytovateľ služieb súvisiacich s realizáciou elektronickej aukcie spĺňa požiadavky certifikácie podľa § 151 ZVO.

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

2.3.5 Uzavretie zmluvy

1. V prípade, že VO podlieha ex-ante kontrole VO, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu z procesu VO na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly VO.

Upozornenie:

Upozorňujeme na povinnosť verejného obstarávateľa/obstarávateľa uzavrieť zmluvy (koncesné zmluvy, rámcové dohody), ktorých hodnota prekročí 100 000 EUR, ak ide o jednorazové plnenie alebo 250 000 EUR v kalendárnom roku, ak ide o opakujúce sa plnenie, len s uchádzačom/uchádzačmi/ich subdodávateľmi, ktorý sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Bližšie informácie sú zverejnené [na stránke Ministerstva spravodlivosti SR](#).

Odporúčanie:

1. Odporúča sa, aby prijímateľ sám overil zápis subdodávateľov do registra partnerov verejného sektora od momentu uzavretia zmluvy až po zánik všetkých záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy, ktorého príjmy zo zmluvy dosahujú finančné limity podľa zákona o registri partnerov verejného sektora na www.rpvs.gov.sk.

2. Ak úspešný uchádzač odmietne uzatvoriť zmluvu alebo ak neposkytne riadnu súčinnosť pri príprave zmluvy v zmysle § 56, potom prijímateľ postupuje podľa § 56 ods. 9 až 11 a môže uzatvoriť zmluvu s uchádzačom druhým, resp. tretím v poradí.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že v uzavretej zmluve nemôže meniť podmienky realizácie diela (napr. lehotu dodania) alebo iné obchodné podmienky, zároveň nemôže uzavrieť zmluvu len s jedným členom skupiny dodávateľov.

Upozornenie:

Upriamujeme pozornosť na povinnosti prijímateľa voči Európskej komisii (§ 62 ZVO), voči kontrolným orgánom a úradu pre verejné obstarávanie (§ 63 ZVO) a povinnosti uverejniť

informácie a dokumenty v profile (§ 64 ZVO). RO/SO bude v rámci kontroly VO overovať aj splnenie týchto povinností.

2.3.6 Podpis dodatku k zmluve, odstúpenie od zmluvy

1. Prijímateľ je oprávnený zmeniť zmluvu (a rámcovú dohodu) počas jej trvania bez nového verejného obstarávania iba v prípade splnenia podmienok uvedených v § 18 ZVO.

Upozornenie:

Na dodatky uzavreté k zmluvám pri zákazkách vyňatých z pôsobnosti ZVO sa ustanovenie § 18 ZVO nevzťahuje.

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

2. Prijímateľ je povinný predložiť RO/SO návrh dodatku k zmluve uzatvorenej na základe verejného obstarávania na kontrolu pred jeho podpisom. RO/SO v rámci kontroly návrhu dodatku skúma jeho súlad s § 18 ZVO.
3. Prijímateľ môže odstúpiť od zmluvy s úspešným uchádzačom, ak nastali okolnosti uvedené v § 19 ZVO. RO/SO môže v rámci kontroly VO overiť súlad postupu prijímateľa s § 19 ZVO. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti [Kontrola dodatkov](#).

2.3.7 Zrušenie verejného obstarávania

1. Prijímateľ môže zrušiť VO len v prípadoch uvedených v § 57 ZVO. Upozorňujeme prijímateľa, že RO/SO overuje aj oprávnenosť postupu zrušenia VO.

Upozornenie:

Ak bola predložená len jedna (1) ponuka a prijímateľ sa rozhodne, že nezruší použitý postup zadávania zákazky v zmysle § 57 ods. 2 druhej vety ZVO, je potrebné na základe analýzy stavu dôkladne zdôvodniť nezrušenie postupu. Prijímateľ v tomto prípade predkladá RO/SO spolu s dokumentáciou na kontrolu VO aj zdôvodnenie nezrušenia postupu VO. Uvedená povinnosť predloženia zdôvodnenia sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnote nadlimitných zákaziek, ale aj na podlimitné zákazky realizované bez využitia elektronického trhoviska.

V prípade, že neboli predložené viac ako dve ponuky alebo cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, je vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky, Prijímateľ aj v tomto prípade predkladá RO/SO zdôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil, ak nejde o zákazku realizovanú cez EKS.

V rámci postupov zadávania podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko prijímateľ ešte v rámci prípravy súťaže (objednávkového formulára) zvolí možnosť nedokonania procesu zadávania zákaziek s 1 dodávateľom.

2.3.8 Ochrana hospodárskej súťaže

1. Poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa ZoOHS (dohody obmedzujúce súťaž podľa § 4 ZoOHS).

2.3.9 Oznámenie o výsledku VO

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

3 Kontrola dokumentácie VO

3.1 Predkladanie dokumentácie na RO/SO

1. Dokumentáciu z procesu verejného obstarávania (ďalej aj „dokumentácia“) je prijímateľ povinný predložiť na RO/SO spôsobom a v rozsahu uvedenom v odsekoch 2 až 7 nižšie a v kapitole 4 [Zadávanie zákaziek spadajúcich pod ZVO](#) a kapitole 5 [Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje](#), a to v závislosti od typu postupu/VO a fázy, v akej sa VO nachádza. Dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa vzťahuje na predkladané dokumentácie z VO spadajúceho pod ZVO aj z VO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.
2. Dokumentáciu z VO prijímateľ predkladá písomne alebo v elektronickej podobe, pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+. Rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky, pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO). V prípade ponúk jednotlivých uchádzačov, je povinnosťou prijímateľa predložiť cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzača.
3. Predloženie dokumentácie cez ITMS 2014+ sa vzťahuje aj na zákazky realizované s využitím elektronického trhu, zákazky s nízkou hodnotou, na zákazky, na ktoré sa nevzťahuje ZVO a na zákazky zadávané na základe rámcovej dohody (ďalej aj „čiasťková zákazka“). Rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je v prípade zákaziek realizovaných s využitím elektronického trhu definovaný v prípade druhej ex ante rozsahom dokumentácie zverejňovanej v elektronickej kontraktnej systéme (aj prostredníctvom linku na konkrétnu zákazku na www.eks.sk). Bližšie pozri ustanovenia kapitoly 4.2 [Zákazky zadávané cez elektronické trhovisko](#). V prípade zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO a rozsahu predkladanej dokumentácie pozri kapitolu 4.3 [Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO](#) a kapitolu 5 [Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje](#), prípadne kapitoly zodpovedajúce príslušnej fáze kontroly (napr. prvá ex ante kontrola).
4. Vo svojom podaní je prijímateľ povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS2014+. Lehoty stanovené na výkon finančnej kontroly začínajú plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie.
5. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá RO/SO kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicke (CD/DVD a cez ITMS2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný umožniť RO/SO na požiadanie nahliadnuť do originálu dokumentácie z VO.
6. Prijímateľ súčasne s dokumentáciou (ako aj každou doplnenou dokumentáciou) predkladá na RO/SO aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt, predkladané VO, kód ITMS 2014+, ak relevantné, súpis všetkej predkladanej dokumentácie (vrátane dokumentácie predkladanej v elektronickej podobe a cez ITMS2014+) a vyhlásenie, že predložená dokumentácia je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie⁶ z VO. Zároveň prijímateľ prehlási⁷, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO/SO rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania predmetného VO, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení RO/SO v rámci kontroly tejto dokumentácie. Vzor čestného vyhlásenia je súčasťou prílohy č. 1 tejto príručky.
7. Výstupom kontroly je návrh správy z kontroly/správa z kontroly, ak nie je v Príručke uvedené inak. Pod pojmom návrh správy z kontroly/správa z kontroly sa rozumie aj návrh čiastkovej správy z kontroly/čiasťková správa z kontroly, ak je to relevantné.

⁶ Ak relevantné

⁷ Čestné vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicke v rámci ITMS2014+.

Upozornenie:

Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k VO alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená na RO/SO za účelom výkonu finančnej kontroly VO alebo kontroly obstarávania, a to so súhlasom dotknutého RO/SO. RO/SO je povinný dokončiť kontrolu aj späťvzatej dokumentácie, a to formou vydania správy z kontroly, kde bude uvedené, že finančnú operáciu je potrebné zastaviť a výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

Upozornenie:

Ak RO/SO vykonáva kontrolu opakovane, kontrolu vykonáva ako administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste. Administratívna finančná kontrola začína prvým úkonom prijímateľa voči RO/SO. Prvým úkonom prijímateľa sa v rámci opakovane vykonávanej kontroly môže rozumieť napr. aj predloženie dokumentácie RO/SO (napr. dodatočná dokumentácia k ŽoP/VO a pod.), opakované predloženie súpisu kompletnej dokumentácie na základe žiadosti RO/SO, predloženie výsledku kontroly iného orgánu, ktorý súvisí so skutočnosťami overovanými RO/SO v rámci kontroly, potvrdenie prijímateľa o tom, či nastali/nenastali nové skutočnosti, ktoré by mal RO/SO zohľadniť pri opakovane vykonanej kontrole, ktoré je predložené na základe žiadosti RO/SO. Ak prijímateľ nevykoná úkon, ktorý by mohol byť v zmysle § 20 ods. 1 ZoFK považovaný za prvý úkon prijímateľa, potom RO/SO vykoná opakovanú kontrolu ako finančnú kontrolu na mieste. Finančná kontrola na mieste sa vykonáva spravidla na mieste realizácie projektu alebo v priestoroch prijímateľa.

3.1.1 Lehoty na predkladanie dokumentácie na RO/SO na kontrolu

1. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na RO/SO v lehotách určených zmluvou o poskytnutí NFP, resp. touto príručkou.
2. RO/SO môže požiadať Prijímateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie. Dňom odoslania žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/SO pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených.
3. RO/SO môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly VO predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi RO/SO prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o poskytnutí NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.
4. Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO **vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP** (napr. ak je v príručke zadefinovaná povinnosť prijímateľa predložiť VO na prvú ex-ante kontrolu VO, avšak VO je v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP už vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, predloží prijímateľ dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO).
5. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu VO pred predložením prvej žiadosti o platbu, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO alebo obstarávaním. Uvedené sa nevzťahuje na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, ktoré môže prijímateľ predložiť na kontrolu aj súčasne s žiadosťou o platbu, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO alebo obstarávaním.

Druhy kontroly	Lehota RO/SO na vykonanie kontroly (v prac. dňoch)
Prvá ex-ante kontrola	15
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

Upozornenie:

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 lehotu kontroly nepredžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Prijímateľ je v takom prípade povinný oznámiť RO/SO pozastavenie realizácie hlavných aktivít v súlade s relevantnými ustanoveniami zmluvy o NFP.

3.2 Predkladanie dokumentácie na Úrad pre verejné obstarávanie, kontrola ÚVO

1. Ak ide o nadlimitnú zákazku, príjemca je povinný postupovať podľa § 169 ods. 2 zákona o VO a pred uzavretím zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva podáva **podnet na výkon kontroly na ÚVO** podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO. **Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ na základe vyzvania RO/SO.** Prijímateľ v rámci podnetu uvedie názov RO/SO, názov operačného programu, názov a číslo projektu, kód VO z ITMS 2014+, číslo vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa VO týka.
2. Spolu s podnetom na výkon kontroly predkladá prijímateľ aj **kompletnú dokumentáciu** k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni, kedy mu bolo zo strany RO/SO doručené vyzvanie na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je zároveň povinný informovať RO/SO o podaní podnetu na ÚVO.
3. Po doručení podnetu prijímateľa na výkon kontroly si ÚVO vyžiada od RO/SO predbežné závery z finančnej kontroly VO, v ktorých RO/SO uvedie aj prípadné identifikované nedostatky a či tieto nedostatky mohli mať vplyv na výsledok VO.
4. ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli). Proti rozhodnutiu ÚVO môže prijímateľ podať odvolanie, ktoré musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní.
5. Prijímateľ je povinný doručiť RO/SO kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO bezodkladne po jeho doručení. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie RO/SO spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO aj písomné vyhotovenie odvolania.
6. Rozhodnutie, ktoré vydá ÚVO predstavuje podklad pre RO/SO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo RO pre OP Val po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch). Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly RO/SO vydá do 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO a zašle prijímateľovi.

3.3 Komunikácia prijímateľa s RO/SO

1. Na komunikáciu prijímateľa s RO/SO sa vzťahujú pravidlá uvedené v zmluve o poskytnutí NFP a v iných záväzných dokumentoch RO/SO (napr. Príručka pre prijímateľa).
2. Komunikácia medzi prijímateľom a RO/SO prebieha písomnou formou prostredníctvom listovej zásielky, elektronickou formou a prostredníctvom systému ITMS2014+, ak Zmluva o poskytnutí NFP neustanoví inak.

3.4 Kontrola dokumentácie na RO/SO

3.4.1 Predmet kontroly a druhy kontrol

1. RO/SO vykonáva finančnú kontrolu (ďalej aj „kontrola“) obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác, ktorej predmetom je kontrola dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov na základe ZoFK. Jej súčasťou je kontrola pravidiel a postupov stanovených ZVO ako aj postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje.
2. RO/SO kontroluje aj dodržiavanie základných princípov VO: rovnaké zaobchádzanie, nediskrimináciu hospodárskych subjektov, transparentnosť, vrátane vylúčenia konfliktu záujmov, hospodárnosť a efektívnosť a proporcionalitu.
3. Predmetom kontroly vykonávanej RO/SO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenie vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadáním/riešením a pod.).
4. Finančná kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné základné druhy:
 - a. ex- ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
 - b. ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
 - c. ex- post kontrola (štandardná alebo následná),
 - d. kontrola dodatkov.

RO/SO vykoná príslušnú kontrolu vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po podpise zmluvy o NFP.

Tabuľka 1: Druhy kontroly v závislosti od finančných limitov a postupov zadávania zákazky

Postup	Požadovaný typ kontroly	Lehota kontroly (v pracovných dňoch)	Poznámka
Nadlimitné zákazky (vrátane nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko)	Prvá ex ante kontrola	15	
	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	
Nadlimitné zákazky (zmluva s dodávateľom uzavretá pred podpisom zmluvy o NFP)	Štandardná ex post kontrola	20	

Nadlimitné a podlimitné zákazky⁸ pri individuálnych projektoch (kontrola VO pred podpisom zmluvy o NFP)	Primerane v zmysle Usmernenia RO č. 1 k príprave veľkého projektu, národného projektu a projektu technickej pomoci	Primerane	
Podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko	Štandardná ex post kontrola	20	
Podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko nad 40 tisíc EUR bez DPH	Prvá ex ante kontrola	15	
	Štandardná ex post kontrola	20	
Podlimitné zákazky (iné ako realizované cez elektronické trhovisko)	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	
Podlimitné zákazky (iné ako realizované cez elektronické trhovisko) na stavebné práce a na služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Prvá ex ante kontrola	15	
	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	
Nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom	Prvá ex ante kontrola	15	
	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	
Zákazky s nízkou hodnotou	Štandardná ex post kontrola	20	Do 15 tisíc EUR bez DPH je postačujúce predložiť zákazku v rámci ŽOP, v ostatných prípadoch samostatne, bezodkladne po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom
Zákazky s nízkou hodnotou (vrátane ZsNH realizovaných podľa prílohy č. 1 ZVO) nad 50 tisíc EUR bez DPH	Druhá ex ante kontrola	20	Pri ZsNH nad 20tisíc EUR do 50 tisíc EUR môže Prijímateľ zaslať zákazku na druhú ex ante kontrolu na dobrovoľnej báze
	Následná ex post kontrola	7	
Výnimky zo zákona o VO	Druhá ex ante kontrola (možnosť VO-ťaľa)	20	V prípade nevyužitia možnosti predložiť zákazku nespádajúcu pod ZVO na druhú ex ante kontrolu
	Následná ex post kontrola	7	
	Štandardná ex post kontrola	20	

⁸ Resp. iné postupy podľa ZVO podľa podmienok vo výzve

Dodatky k zmluve s dodávateľom	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	
	Štandardná ex post kontrola (možnosť VO-tela)	20	Pri zmene identifikačných a kontaktných údajov je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami
Čiastkové zmluvy	Druhá ex ante kontrola	20	Pri finančnej kontrole čiastkových zmlúv je potrebné vychádzať z hodnoty čiastkovej zákazky, zadanej na základe rámcovej dohody a následne postupovať primerane podľa jednotlivých kapitol vzťahujúcich sa k druhu kontroly
	Následná ex post kontrola	7	
	resp. štandardná ex post kontrola	20	

Poznámky k tabuľke:

Verejný obstarávateľ, obstarávateľ alebo osoba podľa § 8 má možnosť obstarávať bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce cez podlimitné elektronické trhovisko, prípadne podľa § 113 – § 116 ZVO a bežne dostupné tovary a služby cez nadlimitné elektronické trhovisko. V súvislosti so zadávaním podlimitných zákaziek na uskutočnenie stavebných prác RO/SO upozorňuje na výkladové stanovisko ÚVO č. 2/2017, podľa ktorého verejný obstarávateľ v prípade zákazky na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predmetom je najmä uskutočnenie stavby, vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo uskutočnenie stavebných prác podľa projektovej dokumentácie, je svojou povahou (svojím charakterom) jedinečná, nie je bežne dostupná na trhu, a preto ju nie je možné zadávať cez elektronické trhovisko.

RO/SO upozorňuje prijímateľov, že **finančné limity osôb podľa § 8⁹ sa od finančných limitov verejných obstarávateľov/obstarávateľov odlišujú**, pričom však osoby podľa § 8 postupujú pri predkladaní dokumentácie na kontrolu VO podľa vyššie uvedenej tabuľky. Konečná zodpovednosť verejných obstarávateľov/obstarávateľov/osôb podľa § 8 za výber postupu podľa ZVO v závislosti od finančného limitu ostáva nedotknutá.

RO/SO taktiež upozorňuje, že hodnoty v rámci nadlimitných postupov si je potrebné overiť s ohľadom na platné limity podľa vyhlášky ÚVO.

Jednotlivé postupy vo verejnom obstarávaní sú bližšie uvedené v podkapitole 4 [Zadávanie zákaziek spadajúcich pod ZVO](#). Zároveň RO/SO uvádza, že verejný obstarávateľ/ obstarávateľ/ osoba podľa § 8 postupuje pri predkladaní dokumentácie VO na administratívnu finančnú kontrolu na RO/SO aj podľa aktuálneho Systému riadenia EŠIF.

⁹ Finančné limity osôb podľa § 8 sú upravené priamo v § 8 ods. 1 a 2 ZVO.

5. Výdavky deklarované prijímateľom v žiadosti o platbu, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO alebo obstarávania, nemôžu byť zo strany RO/SO schválené skôr, ako RO/SO riadne ukončí kontrolu VO.

3.4.2 Prvá ex-ante kontrola

1. Prvú ex-ante kontrolu vykonáva RO/SO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred zverejnením tejto dokumentácie. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje: vid' tabuľka č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených prípadoch.
3. Prijímateľ zasiela na prvú ex-ante kontrolu podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO nasledovné dokumenty:
 - a. dokument preukazujúci určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vrátane dokladov rozhodujúcich pre jej kalkuláciu,
 - b. návrh oznámenia o vyhlásení VO,
 - c. návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
 - d. návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke bez využitia elektronického trhu),
 - e. návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),
 - f. odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania,
 - g. návrh súťažných podkladov,
 - h. návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
 - i. odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
 - j. návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
 - k. návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),
 - l. 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 verejnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).
4. RO/SO vykoná prvú ex-ante kontrolu v lehote do 15 pracovných dní od doručenia dokumentácie. RO/SO môže zaslať prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, v ktorej určí lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy.
5. Pokiaľ RO/SO určí prijímateľovi v návrhu správy z kontroly opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať na RO/SO takto upravenú dokumentáciu. RO/SO môže v odôvodnených prípadoch určiť aj dlhšiu lehotu na úpravu nedostatkov.
6. V prípade, že ani po druhej výzve RO/SO prijímateľ nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, RO/SO je oprávnený prvú ex-ante kontrolu písomne ukončiť zaslaním správy z kontroly, v ktorej konštatuje nezpracovanie pripomienok. V tomto prípade bude 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 určí zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky 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.

Upozornenie:

Vyhlasenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly zo strany RO/SO, resp. nepredloženie dokumentácie na túto kontrolu bude môcť RO/SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

3.4.3 Druhá ex-ante kontrola

1. Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci: viď tabuľku č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených prípadoch.
2. RO/SO vykoná druhú ex-ante kontrolu v lehote do 20 pracovných dní od doručenia dokumentácie. RO/SO môže zaslať prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie (lehota minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia).
3. Ak RO/SO
 - **nezistí** kontrolou VO **porušenie** pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO alebo
 - **zistí porušenie** pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav a zároveň RO/SO vyhodnotí, že **opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady** a teda bolo by prípustné uplatniť finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - **zistí porušenie** pravidiel a postupov VO, **ktoré je možné** postupmi v zmysle ZVO **odstrániť** (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly), ktoré je možné odstrániť,

vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO (relevantné v prípade nadlimitných zákaziek).

Upozornenie:

RO/SO je oprávnený uplatniť **ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy** s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady a zároveň nebol odstránený protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch RO/SO a následne v návrhu správy z kontroly, pričom ÚVO vydal v rámci kontroly zákazky rozhodnutie o zastavení konania.

4. Prijímateľ je povinný na základe tejto výzvy bezodkladne podať podnet na ÚVO, pričom postupuje podľa časti [3.2 Predkladanie dokumentácie na Úrad pre verejné obstarávanie, kontrola ÚVO](#). Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO prestáva plynúť lehota RO/SO na výkon kontroly (vyzvanie prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO tak plní funkciu výzvy na doplnenie chýbajúceho dokladu, ktorým je právoplatné rozhodnutie ÚVO predstavujúce podklad pre ukončenie finančnej kontroly VO). Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly RO vydá do 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.
5. V prípade, že ÚVO/RO/SO identifikoval nedostatky a RO/SO v návrhu správy z kontroly vyzval uchádzača na odstránenie protiprávneho stavu, zašle prijímateľ na RO/SO súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk) a RO/SO skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy z kontroly (obsahuje zistenia z rozhodnutia ÚVO a/alebo zistenia RO/SO). Podľa výsledku vypracuje RO/SO návrh správy z kontroly/správu z kontroly obsahujúci nesúhlas/súhlas s podpísaním zmluvy.

6. Ak RO/SO zistí také porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, RO/SO vypracuje a zašle prijímateľovi návrh správy z kontroly, obsahujúci tieto zistenia. RO/SO v tomto prípade poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. Podľa opodstatnenosti námietok vydá RO/SO správu z kontroly, pričom následne RO postupuje podľa bodu 3 tejto kapitoly. V prípade neopodstatnenosti námietok, nepodania námietok, resp. podania námietok po lehote vydá RO/SO správu z kontroly, ktorej záverom je nesúhlas RO/SO s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom a vyzve Prijímateľa na opakovanie procesu. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu RO/SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO/SO podpísaná, RO/SO v rámci následnej ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. V prípade **nesúhlasu RO/SO s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO**, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.
7. Nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO aj v prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady a RO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie. Prijímateľ tak nie je povinný podať podnet na výkon kontroly na ÚVO.
8. Ak RO/SO ani ÚVO nezistí porušenie pravidiel a princípov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. RO/SO pri vecnej kontrole VO nezistí nesúlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP, záverom druhej ex-ante kontroly je vyjadrenie súhlasu s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom.
9. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na kontrolu na RO/SO a RO/SO identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, súvisiace výdavky nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť RO/SO uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

3.4.4 Štandardná ex-post kontrola

1. Štandardná ex-post kontrola VO sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly, kedy ide o následnú ex-post kontrolu. Štandardná ex post kontrola sa vykonáva: viď tabuľku č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených prípadoch.
2. Lehota na výkon štandardnej ex-post kontroly je 20 pracovných dní odo dňa doručenia. RO/SO môže zaslať prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie (lehota minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia).

Upozornenie:

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 kópiu právoplatného rozhodnutia 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 revízných postupov.

3. Ak RO/SO pri štandardnej ex-post kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), vypracuje správu z kontroly a záverom ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto

pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových prijímateľom v rámci žiadosti o platbu.

4. Ak RO/SO pri štandardnej ex-post kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), v návrhu správy z kontroly uvedie zistené nedostatky, určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. V správe z kontroly RO/SO následne uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia zistených nedostatkov, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly žiadosti o platbu.
5. Ak RO/SO v rámci výkonu štandardnej ex-post kontroly VO zistí porušenie pravidiel 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 podľa metodického pokynu¹⁰, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v žiadosti o platbu, označené ako neoprávnené.

3.4.5 Následná ex-post kontrola

1. Následná ex-post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO. Následná ex post kontrola sa vykonáva: viď tabuľku č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených prípadoch.
2. Pre potreby výkonu následnej ex-post kontroly VO prijímateľ predkladá RO/SO originál zmluvy s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh, resp. jej úradne overenú kópiu (akceptuje sa aj kópia zmluvy overená štatutárnym zástupcom prijímateľa). Na základe žiadosti prijímateľa môže RO/SO v odôvodnených prípadoch určiť prijímateľovi výnimku z predkladania niektorých príloh (napr. z dôvodu rozsiahlosti technickej dokumentácie a pod.), avšak prijímateľ je povinný v takomto prípade umožniť RO/SO nahliadnuť kedykoľvek na požiadanie do príslušnej dokumentácie.
3. Lehota na výkon následnej ex-post kontroly je 7 pracovných dní. RO/SO môže zaslať prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie (lehota minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia).
4. Predmetom následnej ex-post kontroly je najmä:
 - a. kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly,
 - b. kontrola súladu čiastkového plnenia s predmetom rámcovej dohody (relevantné pri zákazkách zadávaných na základe rámcovej dohody),
 - c. kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
 - d. kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných RO/SO vo fáze druhej ex-ante kontroly,
 - e. kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle ZoSPI,
 - f. kontrola oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO,
 - g. kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom,

¹⁰ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

5. 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 žiadosti o platbu.
6. Pokiaľ kontrola identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), vyzve RO/SO prijímateľa po zaslaní návrhu správy z kontroly na ich odstránenie. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len 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, ktorý upravuje zmenu zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. RO/SO podľa povahy zmien zmluvy upravovaných takýmto dodatkom rozhodne, či následnú ex-post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom (napr. odkladacia podmienka nadobudnutia účinnosti dodatku).
7. Ak pri kontrole RO/SO zistí porušenie pravidiel 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 podľa metodického pokynu¹¹, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v žiadosti o platbu, označené ako neoprávnené.

3.4.6 Kontrola zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 – všeobecné ustanovenia

1. Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje RO/SO obdobne ako pri [štandardnej ex-post kontrole](#) a súčasne dodržiava postupy uvedené ďalej v tejto kapitole.
2. Prijímateľ postupuje pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 podľa ustanovení uvedených v časti [4.3 Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO](#).
3. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom zvyčajne súčasne s príslušnou žiadosťou o platbu, ktorá obsahuje nárokované výdavky súvisiace s predmetným VO.
4. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu VO aj pred predložením žiadosti o platbu a požiadať RO/SO o vykonanie *štandardnej ex-post kontroly VO*. RO/SO je oprávnený žiadosť o kontrolu VO pred predložením žiadosti o platbu odmietnuť.
5. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah, resp. iný dokladom, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.). Ak je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie sa neaplikuje.
6. RO/SO overuje pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané kvalite a cene. Zároveň overuje, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a postupy uvedené v kapitole [4.3 Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO](#).

Upozornenie:

¹¹ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

RO/SO v rámci týchto zákaziek kontroluje aj povinnosť verejného obstarávateľa uverejniť v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5 000 eur za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

3.4.7 Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko

1. Pri realizácii zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko postupuje prijímateľ v súlade s kapitolou [4.2 Zákazky zadávané cez elektronické trhovisko](#).
2. S ohľadom na PHZ sa kontrola tohto typu zákaziek vykonáva ako prvá ex-ante kontrola VO a následne štandardná ex-post kontrola VO alebo ako štandardná ex-post kontrola VO (bez predchádzajúcej ex-ante kontroly).
3. V prípade, že VO podlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou [Prvá ex-ante kontrola VO](#). Po vykonaní prvej ex-ante kontroly VO a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole [Štandardná ex-post kontrola VO](#) a dokumentáciu predkladá na kontrolu po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv..
4. V prípade, že VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou [Štandardná ex-post kontrola VO](#) a dokumentáciu predkladá na kontrolu vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv v zmysle).

Upozornenie:

Od 01. 11. 2017 bola do § 108 ods. 1 písm. a) ZVO doplnená možnosť rozhodnúť sa pre použitie podlimitného postupu zadávania zákazky bez využitia elektronického trhoviska aj na bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce.

Od 01.03.2018 nie je v zmysle OPET podmienkou nadobudnutia účinnosti zmluvy schválenie zákazky zo strany Poskytovateľa.

3.4.8 Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu RO/SO návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania, a to pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami ([Druhá ex ante kontrola](#)). 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 EŠIF.

Upozornenie:

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 zmenu identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.), v tomto prípade sa dodatok predkladá až po podpise dodatku.

Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť na RO/SO návrh oznámenia zámere uzavrieť zmluvu a odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania. 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.

2. Lehota na výkon kontroly návrhu dodatku je 15 pracovných dní. RO/SO môže zaslať prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie (lehota minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia).
3. Ak RO/SO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedenej lehote, pričom RO/SO kontrolu nepredĺžil a ani ju neprerušil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly.
4. Ak RO/SO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je súhlas RO/SO s podpísaním dodatku prijímateľa s dodávateľom.
5. Ak RO/SO zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci žiadosti o platbu (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia nedostatkov zistených v rámci vecnej kontroly VO.
6. Ak RO/SO v rámci kontroly návrhu dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. V prípade, že prijímateľ neodstráni identifikované nedostatky, RO/SO v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Záverom kontroly je v takomto prípade nesúhlas RO/SO s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.
7. Po podpise dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom zasiela prijímateľ dodatok na následnú kontrolu. Na predkladanie dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v časti [Následná ex-post kontrola VO](#).

Upozornenie:

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 poskytnutí NFP.

3.4.9 Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímateľa nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t.j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, služby alebo stavebné práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 písm. a) ZVO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO.
2. V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, je povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6. Systému riadenia EŠIF.

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

1. RO/SO môže vykonávať kontrolu VO podľa § 7 ZoFK v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo v rámci hodnotenia národného projektu v prípade, ak RO/SO uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené VO (vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom), alebo aby žiadateľ

mal v čase predloženia ŽoNFP VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov). V tomto prípade je súčasťou výzvy aj informácia, že v schvaľovacom procese ŽoNFP bude vykonaná aj kontrola VO. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly o [druhej ex ante kontrole](#) a kapitoly o [štandardnej ex post kontrole](#). V prípade výkonu druhej ex ante kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu sa [následná ex post kontrola](#) vykoná po podpise zmluvy o NFP.

2. V prípade, ak bolo VO predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP (v prípade štandardnej ex post kontroly), prijímateľ už takéto VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP nepredkladá RO/SO na kontrolu VO, ak RO/SO nerozhodne inak. O všetkých povinnostiach žiadateľa, ako aj o ďalších postupoch uvedených v tejto časti RO/SO informuje vo výzve.
3. RO/SO môže stanoviť podmienku poskytnutia príspevku aj takým spôsobom, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené verejné obstarávanie alebo verejné obstarávanie vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (o čom rovnako informuje v rámci výzvy), ale kontrola VO bude vykonaná po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred uzatvorením zmluvy o NFP a na základe výsledku kontroly VO následne pristúpi RO/SO k uzatvoreniu, resp. neuzatvoreniu zmluvy o NFP. Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP by obsahovalo odkladaciu podmienku, podľa ktorej by nadobudlo účinnosť v prípade kladného výsledku základnej finančnej kontroly VO, t. j. neboli by identifikované zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a to dňom vydania správy z kontroly. Podmienkou na predloženie návrhu zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi by bolo tiež predloženie údajov potrebných na vypracovanie návrhu zmluvy o NFP v lehote určenej riadiacim orgánom. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly o [druhej ex ante kontrole](#) a kapitoly o [štandardnej ex post kontrole](#), ak ods. 1 neurčuje inak. V prípade výkonu druhej ex ante kontroly sa [následná ex post kontrola](#) vykoná po podpise zmluvy o NFP.
4. Žiadateľ predkladá v rámci konania o ŽoNFP dokumentáciu z verejného obstarávania po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto zmluvy, vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve, resp. vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom po vyhodnotení ponúk a ukončení všetkých revízných postupov a to ako súčasť povinných príloh ŽoNFP.
5. Dokumentáciu žiadateľ predkladá písomne alebo v elektronickej podobe, pričom časť dokumentácie môže predložiť aj cez ITMS 2014+. Rozsah dokumentácie, ktorú žiadateľ predloží cez ITMS 2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých žiadateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO). V prípade ponúk jednotlivých uchádzačov, predkladá žiadateľ cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzača.
6. Predmetom v rámci overenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO musí byť aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s predloženým projektom (napr. posúdenie súladu s výškou požadovaného príspevku, súladu lehoty realizácie s navrhovanou lehotou projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania s technickým zadáním/riešením uvádzaným v projekte a pod.).
7. Overenie podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO je vykonané v lehote na ukončenie schvaľovacieho procesu ŽoNFP, ak je kontrola VO vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP. V prípade, že RO/SO požaduje od žiadateľa doplnenie alebo vysvetlenie k dokumentácii VO, lehotu na toto doplnenie alebo vysvetlenie určí RO/SO v súlade s lehotami určenými na doplnenie ostatných náležitostí ŽoNFP.
8. Závery kontroly zaznamená RO/SO do kontrolného zoznamu. Súčasne závery kontroly prenesie do výsledku posúdenia ŽoNFP, resp. národného projektu, ak je kontrola vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP. Výstupom kontroly VO nie je v tomto prípade správa z kontroly, ale rozhodnutie o schválení alebo neschválení ŽoNFP, resp. národného projektu. V prípade uplatnenia postupu podľa ods. 3 je výstupom z kontroly VO návrh správy/správa z kontroly

9. RO/SO nie je povinný opätovne vykonávať kontrolu VO po podpise zmluvy o NFP. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná RO/SO vo fáze kontroly príslušnej žiadosti o platbu, kde RO/SO overí skutočnosť vykonania uvedenej kontroly a správnosť aplikovania jej záverov. Uvedené však nevyklučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu RO/SO.
10. Ak RO/SO pri kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom je konštatovanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO ako jednej z podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve.
11. Ak RO/SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO/SO je oprávnený danú skutočnosť vyhodnotiť ako nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP alebo uplatniť ex ante finančnú opravu, ktorá bude zohľadnená pri vydaní rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP. Postup podľa predchádzajúcej vety uplatní RO/SO aj v prípade, že nedostatky vo verejnom obstarávaní, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania identifikoval ÚVO v svojom rozhodnutí podľa § 175 ods. 4 ZVO (alebo boli identifikované v rozhodnutí Rady ÚVO). RO/SO je povinný konštatovať nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení žiadosti o NFP v prípade, že zistenia nedostatkov v rámci kontroly vecného súladu predmetu obstarávania sú takého závažného charakteru, že pre riadnu realizáciu posudzovaného projektu nebude môcť žiadateľ využiť výsledok kontrolovaného VO.
12. RO/SO môže vo výzve/v záväzných podmienkach požadovať aj to, aby podmienkou predloženia ŽoNFP boli aj vyhlásené verejné obstarávania.

3.4.11 Kontrola čiastkových zákaziek

1. Pri finančnej kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody, uzavretej ako výsledok verejného obstarávania, je potrebné vychádzať z hodnoty čiastkovej zákazky, zadanej na základe rámcovej dohody a následne postupovať primerane podľa kapitoly 3 „[Kontrola dokumentácie VO](#)“ ako aj z metodického výkladu CKO č. 3 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody.
2. V prípade zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody RO/SO môže vykonávať nasledovné druhy finančných kontrol:

a) druhá ex-ante kontrola

- ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky sa rovná alebo presahuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku verejného obstarávania v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky.

Aj pri druhej ex-ante kontrole zákaziek vyhlásených podľa ZVO vykonáva ÚVO kontrolu podľa § 169 ods. 2 ZVO v prípade nadlimitnej zákazky, čo aj z časti financovanej z prostriedkov EÚ. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu najskôr na RO/SO a podnet na výkon kontroly na ÚVO prijímateľ podáva až na základe vyzvania RO/SO.

Postup podľa tohto odseku sa nevzťahuje na rámcovú dohodu a čiastkové zákazky zadávané podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 25/2006 Z. z.“).

b) štandardná ex-post kontrola

- ak je nadlimitná čiastková zákazka predmetom finančnej kontroly zo strany RO/SO až po podpise čiastkovej zmluvy (napr. v prípadoch, ak bola čiastková zákazka zadaná ešte pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP),

- ak je hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody z pohľadu finančného limitu podlimitnú zákazku.

c) následná ex-post kontrola

- ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky predstavuje z pohľadu finančného limitu nadlimitnú zákazku verejného obstarávania v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky,
 - čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom podlimitného postupu s využitím elektronického trhoviska.
3. Čiastkové zákazky podľa § 117 ZVO - ak hodnota čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, je potrebné postupovať primerane podľa všeobecných ustanovení týkajúcich sa kontroly zákaziek s nízkymi hodnotami.
 4. Ak má čiastková zákazka charakter objednávky, je objednávka evidovaná v ITMS2014+. V prípade, ak má byť výsledkom zadávania čiastkovej zákazky na základe rámcovej dohody písomná zmluva, na základe ktorej sa zadávajú objednávky, eviduje sa v ITMS2014+ iba čiastková zmluva a objednávky budú evidované na úrovni tejto čiastkovej zmluvy.

3.4.12 Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje

1. Prijímateľ postupuje pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje podľa podkapitoly [Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje](#).
2. RO/SO pri kontrole postupov zadávaní zákaziek aplikuje primerane postupy uvedené v tejto časti príručky.

4 Zadávanie zákaziek spadajúcich pod ZVO

4.1 Nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky, súťaž návrhov

1. Podľa § 29 ZVO nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo a priame rokovacie konanie. Prijímateľ postupuje pri zadávaní nadlimitných zákaziek podľa druhej časti ZVO.
2. Pri zadávaní podlimitných zákaziek postupuje prijímateľ:
 - a. podľa § 109 až § 112 ZVO alebo podľa § 113 až § 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu,
 - b. postup podľa § 113 až § 116 ZVO (zákazky bez využitia elektronického trhu),
 - c. podľa § 109 až § 112 ZVO alebo podľa § 113 až § 116 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ak ide o zákazku podľa § 108 ods. 2 ZVO (chránené dielne a pracoviská, sociálna integrácia, programy chránených pracovných miest atď.).
3. Prijímateľ pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek zohľadní pravidlá a odporúčania uvedené v kapitole [Realizácia verejného obstarávania](#).
4. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu VO na RO/SO spôsobom, v lehotách a v rozsahu uvedenom v časti [3.1 Predkladanie dokumentácie na RO/SO](#).
5. V prípade nadlimitných zákaziek prijímateľ zasiela podnet na výkon kontroly na ÚVO a postupuje podľa časti [3.2 Predkladanie dokumentácie na Úrad pre verejné obstarávanie, kontrola ÚVO](#).
6. V prípade zrušenia použitého postupu zadávania zákazky prijímateľ na RO predloží aj:
 - a. zdôvodnenie zrušenia použitého postupu zadávania zákazky a návrh oznámenia o zrušení použitého postupu zadávania zákazky pred zaslaním do Úradného vestníka EÚ a Vestníka ÚVO na uverejnenie,
 - b. návrh oznámenia o zrušení súťaže zasielaný uchádzačom/záujemcom.

Upozornenie: Prijímateľ je povinný zaslať po uzatvorení zmluvy Oznámenie o výsledku VO/Oznámenie o zadávaní zákazky na zverejnenie do Úradného vestníku EÚ (nadlimitná zákazka) a Vestníku ÚVO v lehotách stanových ZVO.

Prijímateľ zverejní v profile verejného obstarávateľa zmluvu, koncesnú zmluvu, rámcovú dohodu a každý ich dodatok, a to do 7 pracovných dní odo dňa ich uzavretia (okrem zmlúv alebo ich častí, ktoré obsahujú informácie, chránené podľa osobitných zákonov, alebo informácie, ktoré sa podľa osobitných zákonov nezverejňujú).

Prijímateľ zverejní po podpise zmluvy ďalšie informácie a dokumenty v súlade s § 64 ods. 1 ZVO:

- sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy alebo rámcovej dohody, vrátane ich zmien, a to do 90 kalendárnych dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody (ak ide o zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie, než jeden rok, vždy aj k 31. marcu kalendárneho roka za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka),
- zoznam subdodávateľov, a to do 30 kalendárnych dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody (ak ide o zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie, než jeden rok, vždy aj k 31. januáru kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka),
- ďalšie informácie a dokumenty podľa ZVO.

Verejný obstarávateľ je podľa § 117 ods. 2 ZVO povinný uverejniť v profile súhrnnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenami vyššími ako 5 000 eur za obdobie kalendárneho štvrtroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

4.2 Zákazky zadávané cez elektronické trhovisko

1. Verejní obstarávatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO a predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR a nejde o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny, resp. služby v zmysle prílohy č. 1 ZVO, môžu 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 ZVO realizovať cez elektronické trhovisko aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu.
2. Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú § 109 a § 110 ZVO. Za VO vyhlásené a zrealizované cez elektronické trhovisko nesie prijímateľ plnú zodpovednosť. Odporúčame sa sústreďiť na súlad s § 42 ZVO a princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO pri definovaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie. **Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez podaných rozporov nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.**
3. Odporúčame prijímateľovi oboznámiť sa s Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska, ktoré v čl. XV. Všeobecných zmluvných podmienok obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ vždy označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ¹².
4. Dokumentáciu na kontrolu je prijímateľ povinný predložiť na RO/SO vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a po jej zverejnení na www.crz.gov.sk v zmysle zákona o slobode informácií.

Upozornenie:

Je potrebné, aby prijímateľ pri stanovovaní lehoty plnenia zmluvy (napr. lehoty na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác) zohľadňoval lehotu potrebnú na ex-post kontrolu VO vykonávanú RO/SO (t.j. stanovil lehotu plnenia s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly VO).

5. Vzhľadom na princípy vo verejnom obstarávaní odporúčame pri vyplňaní objednávkového formuláru označiť možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
6. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu VO na RO/SO spôsobom, v lehotách a v rozsahu uvedenom v časti [3.1 Predkladanie dokumentácie na RO/SO](#).
7. RO/SO postupuje pri kontrole VO podľa príslušných ustanovení uvedených v časti [Kontrola dokumentácie na RO/SO](#).
8. Pri výkone prvej ex ante kontroly je predmetom kontroly na RO/SO okrem dokumentácie preukazujúcej určenie predpokladanej hodnoty zákazky návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, 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 VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa.
9. Pri výkone druhej ex ante kontroly v prípade zákaziek realizovaných s využitím elektronického trhoviska je rozsah dokumentácie definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v elektronickom kontraktačnom systéme (aj prostredníctvom linku na konkrétnu zákazku na www.eks.sk). Sprievodnú dokumentáciu tvorí aj dokumentácia uvedená v ods. 8 avšak za podmienky, že nebola predmetom prvej ex ante kontroly.

¹² V prípade, že na trhovisko obstaráva subjekt, ktorý ešte nie je prijímateľ NFP (t.j. nemá uzavretú platnú zmluvu o NFP), avšak má vedomosť o tom, že výdavky z daného VO budú alebo môžu byť spolufinancované z fondov EŠIF, neznačí v objednávkovom formulári „spolufinancovanie z fondov EÚ alebo iných finančných nástrojov“ avšak na túto skutočnosť upozorní v osobitných požiadavkách na plnenie.

10. RO/SO je za účelom kontroly oprávnený vyžiadať si od prijímateľa prihlasovacie údaje do príslušného systému, v rámci ktorého bolo vykonané obstarávanie cez elektronické trhovisko.
11. RO/SO môže v rámci kontroly VO požadovať od prijímateľa preukázanie súladu špecifikácie tovaru, ktorý bude predmetom dodania s technickou špecifikáciou uvádzanou v objednávkovom formulári, ako aj preukázanie vecného súladu predmetu obstarania so schválenou ŽoNFP. Preto odporúčame určiť v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy podmienku, že dodávateľ je **povinný** v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet (napr. v prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi obstarania) spolu so špecifikáciou – uvedenie konkrétnej značky, výrobcu a typového označenia tovaru, ktorý bude predmetom dodania (napr. katalógový list, technický opis a pod.). Na základe toho sa preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky.

4.3 Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO

1. Prijímateľ je povinný zabezpečiť súlad VO s § 10 ods. 2 ZVO a taktiež, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.
2. Uvedené sa vzťahuje aj na zákazky s nízkou hodnotou podľa prílohy č. 1 k ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby), ktorých predpokladaná hodnota bez DPH nepresahuje 20 000 EUR, bez ohľadu na skutočnosť, či sa jedná o bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce.
3. Zákazky s nízkou hodnotou sa pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:
 - a. zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 15 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 15 000 EUR“),
 - b. zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH nepresahuje 15 000 EUR (ďalej len „zákazky do 15 000 EUR“).
4. Prijímateľ postupuje pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR (v platnom znení), ktorý je zverejnený na webovom sídle CKO [Metodické pokyny CKO | Partnerská dohoda](#) a v súlade s ustanoveniami uvedenými v tejto časti príručky.

4.3.1 Zákazky nad 15 000 EUR

1. Zákazky nad 15 000 eur na účely tejto kapitoly sú zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO na tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu.

Upozornenie:

V prípade, že predmetom zákazky je tovar, stavebná práca alebo služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ zadáva zákazku s využitím elektronického trhoviska podľa § 109 až 112 ZVO alebo podľa § 113 až 116 ZVO.

2. V prípade zákaziek nad 15 000 EUR postupuje podľa ustanovení tejto časti príručky, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa v prípade zákaziek s nízkou hodnotou pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.
3. Túto Výzvu na súťaž zverejní prijímateľ na svojom webovom sídle minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať zverejnenie výzvy na súťaž hodnoverným spôsobom (napr. printscreen, z ktorého je zrejмый dátum zverejnenia výzvy na súťaž). Ak prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným

webovým sídlom, výzvu na súťaž zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.

4. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek nad 15 000 EUR v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení výzvy na súťaž vo forme podľa prílohy č. 4 *Informácia o zverejnení výzvy na súťaž* aj na osobitný e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk.
5. Povinnosť týkajúca sa zverejňovania čiastkových zákaziek podľa § 117 ZVO zadávaných na základe rámcovej dohody sa neuplatňuje.
6. CKO informáciu od prijímateľa po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. CKO nenesie zodpovednosť za správnosť a presnosť takto predložených údajov a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF.
7. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené zverejnenie alebo nezverejnenie požadovaných informácií (napr. technické problémy na strane zverejňovateľa informácií) v prípade, že si splnil povinnosť riadne zverejniť výzvu na súťaž na svojom webovom sídle a informácie o jej zverejnení zaslal v súlade s určenými podmienkami CKO. Prijímateľ je pre tento prípad povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácií o zverejnení výzvy na súťaž CKO.
8. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO v ten istý deň, ako zverejní výzvu na súťaž a túto informáciu zašle neskôr avšak ešte v lehote na predkladanie ponúk, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mailový kontakt CKO (informácia zaslaná CKO už bude obsahovať údaj so zohľadnením predĺženia lehoty na predkladanie ponúk). O predĺžení lehoty na predkladanie ponúk musí prijímateľ informovať potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov rovnakým spôsobom, akým oznámil zámer zadať zákazku (napr. viditeľné zverejnenie zmeny vykonanej vo výzve na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách) a zároveň je prijímateľ povinný predĺženie lehoty na predkladanie ponúk preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom alebo známym záujemcom.
9. Prijímateľ je povinný súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení CKO zároveň zaslať **výzvu na súťaž minimálne trom potenciálnym dodávateľom**. Oslovené subjekty musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v [obchodnom registri](#) alebo v [živnostenskom registri](#)). V prípade, že prijímateľ vo výzve na súťaž stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá subjekty, ktorým zašle výzvu na súťaž aj s ohľadom na tieto skutočnosti, a to tak, aby oslovené subjekty tieto podmienky potenciálne spĺňali, a teda boli spôsobilé dodať predmet zákazky. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty, ktoré preukazujú zaslanie výzvy na súťaž minimálne 3 potenciálnym dodávateľom (napr. formou e-mailovej notifikácie – potvrdenie o odoslaní, o prijatí, resp. o prečítaní e-mailu). Upozorňujeme na potrebu zabezpečenia anonymity oslovovaných subjektov, napr. pri zasielaní výzvy na súťaž (pozn.: e-mailové adresy je potrebné uvádzať takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov).
10. Pre prípad čiastkovej zákazky s nízkou hodnotou zadávanej na základe rámcovej dohody prijímateľ neuplatňuje pravidlá týkajúce sa povinnosti oslovenia alebo identifikovania troch, resp. piatich vybraných záujemcov uvedené v ods. 8.
11. Ak prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na súťaž trom potenciálnym dodávateľom v ten istý deň ako o nej informuje CKO, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne, ako je uvedené v bode 6 tejto kapitoly príručky.
12. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť s výzvou na súťaž aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v takomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov a pod.).

13. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel vopred určil.
14. Ak prijímateľ dodržal vyššie uvedený postup pri zadávaní zákazky nad 15 000 EUR a napriek tomu mu nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zmena predmetu zákazky (vrátane zúženia alebo rozšírenia predmetu zákazky), úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na hodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, súčasťou ktorého bude aj zdôvodnenie výberu potenciálnych dodávateľov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
15. Prijímateľ vyhotoví záznam z prieskumu trhu, ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné: identifikácia prijímateľa, názov zákazky, kód CPV, predmet zákazky, určenie kritéria na vyhodnocovanie ponúk, spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované, zoznam oslovených záujemcov, informácia o skutočnosti, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky, dátum oslovenia, dátum vyhodnocovania ponúk, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií, identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa, konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť s DPH aj bez DPH), spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...), meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum.

4.3.2 Zákazky do 15 000 EUR

1. V prípade zákaziek do 15 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu. Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením potenciálnych dodávateľov, ktorí predložia ponuku písomne, e-mailom alebo faxom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov a pod. (okrem telefonického prieskumu). Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejмый výsledok výberu dodávateľa.
2. Pri zadávaní zákaziek do 15 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne 3 potenciálnych dodávateľov** (napr. prostredníctvom webových stránok, katalógov, cenových ponúk, atď., okrem telefonického prieskumu). Oslovení alebo identifikovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v [obchodnom registri](#) alebo [živnostenskom registri](#)).
3. Pre prípad čiastkovej zákazky s nízkou hodnotou zadávanej na základe rámcovej dohody prijímateľ neuplatňuje pravidlá týkajúce sa povinnosti oslovenia alebo identifikovania troch vybraných záujemcov uvedených v ods. 2.
4. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov a pod.).
5. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zmluvy ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
6. Výber dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako predložením ponuky (napr. údajmi na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, informáciami uvedenými v katalógoch a

cenníkoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.

7. Pri zákazkách do 15 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej webovej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takejto zákazky CKO a ani zasielať výzvu na súťaž vybraným potenciálnym dodávateľom. Zároveň nie je prijímateľ povinný uzatvoriť s dodávateľom písomnú zmluvu. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy VO.

Upozornenie:

V prípade zákaziek do 15 000 EUR môže Prijímateľ predkladať zákazku súčasne so ŽoP, pričom RO/SO vykoná kontrolu VO ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP.

Upozornenie:

V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 5 000 eur bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovení alebo identifikovaní dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky.

V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých hodnota je do 1 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadáním, ak RO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s [Metodickým pokynom CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov](#).

8. Prijímateľ vyhotoví záznam z prieskumu trhu, ktorého náležitosti sú najmä: identifikácia prijímateľa, názov zákazky, kód CPV, predmet zákazky, určenie kritéria na vyhodnocovanie ponúk (napr. najnižšia cena), spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované, zoznam oslovených záujemcov alebo zoznam vyhodnocovaných záujemcov, informácia o skutočnosti, či sú oslovení alebo identifikovaní záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky, dátum oslovenia alebo vyhodnocovania, v prípade, že boli záujemcovia oslovení, tak zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých návrhov na plnenie podmienok účasti a plnenie kritérií, identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa, konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť s DPH aj bez DPH), spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...), meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum.

4.3.3 Predkladanie dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou na kontrolu VO

1. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu VO na RO/SO spôsobom, v lehotách a rozsahu uvedenom v časti [3.1 Predkladanie dokumentácie na RO/SO](#) a v tejto časti príručky.
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

3. Medzi minimálne povinné náležitosti objednávky patrí najmä:
 - a. dátum jej vyhotovenia,
 - b. kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno / názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta),
 - c. kód ITMS2014+ príslušného projektu,
 - d. jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky,
 - e. dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH),
 - f. lehota a miesto plnenia,
 - g. ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa.

Na objednávke musí byť zrejmé potvrdenie 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.

4. RO/SO postupuje pri kontrole VO podľa príslušných ustanovení uvedených v časti [Kontrola dokumentácie na RO/SO](#).
5. Pokiaľ je zadávanie zákazky realizované prostredníctvom objednávok na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, podmienky predkladania dokumentácie v zmysle odseku 5 sa neaplikujú a prijímateľ pre účely kontroly VO predkladá na RO/SO iba predmetnú objednávku.

5 Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje

1. V prípade zákaziek, na obstarávanie ktorých sa nevzťahuje povinnosť postupovať v zmysle ZVO, sa aplikujú základné princípy ustanovené v Zmluve o fungovaní EÚ.
2. Prijímateľ je povinný pri obstarávaní týchto zákaziek postupovať podľa Metodického pokynu CKO k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO, na webovom sídle CKO [Metodické pokyny CKO | Partnerská dohoda](#).
3. Pri zadávaní zákaziek z výnimky je prijímateľ povinný taktiež postupovať podľa pravidiel relevantných pre tento typ zákaziek, ktoré sú uvedené v príručke.
4. Prijímateľia sú povinní aj v prípadoch, kedy ich zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb nespadá pod ZVO, postupovať pri ich obstarávaní v súlade so Zmluvou o fungovaní EÚ a to najmä v súlade s jej princípmi ktorými sú: voľný pohyb tovaru, právo usadenia, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie, transparentnosť, proporcionálna a vzájomné uznávanie dokladov. Rovnako sú prijímateľia povinní dodržiavať aj princíp zákonnosti a zásadu riadneho finančného riadenia, resp. zásadu hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.
5. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle predošlého odseku s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že RO/SO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, vylúči z financovania výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania v plnom rozsahu.
6. Zákazky nespádajúce pod ZVO pre potreby tohto metodického pokynu sú zákazky podľa § 1 ods. 2 až 12 ZVO.
7. 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 a teda **pred podpisom zmluvy s dodávateľom**.
8. Prijímateľ predkladá každú zákazku, na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2 až 12 ZVO, na RO/SO na štandardnú ex post kontrolu, prípadne následnú ex post kontrolu (ak predložil dokumentáciu na druhú ex ante kontrolu)..
9. 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.

5.1 Zadávanie zákaziek z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 12 ZVO je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 Metodického pokynu CKO č. 12.
2. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou.
3. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO, výnimky podľa § 1 ods. 12 písm. d) alebo q) ZVO **je prijímateľ povinný** za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti, vykonať prieskum trhu. V tomto prípade prijímateľ môže postupovať podľa časti [Zákazky nad 15 000 EUR](#), pričom na RO/SO predkladá okrem iného aj zdôvodnenie použitia výnimky.
4. V ostatných prípadoch prijímateľovi odporúčame za účelom preukázania hospodárnosti výdavkov realizovať prieskum trhu, pri ktorom môže primerane aplikovať postupy [Zákazky nad 15 000 EUR](#).
5. V prípade výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim akýmkoľvek spôsobom financovania platí pravidlo, ak prijímateľ zadá zákazku na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, musí

svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidiel hospodárnosti. V rámci prieskumu trhu má ďalej prijímateľ možnosť určiť a zdefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, ktorým sa prideli určitá relatívna váha, resp. prijímateľ môže určiť také požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, ale zároveň rešpektovali princípy podľa kapitoly 5, ods. 4 tejto príručky. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý však nenahrádza prieskum trhu, ale je iba doplnujúcim nástrojom pre účely zabezpečenia dodržania pravidiel hospodárnosti.

6. S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností upozorňujeme, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO, a teda napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia sa považuje za poskytnutie služby, ktorej obstaranie spadá pod ZVO (ide o služby podľa prílohy č. 1 k ZVO „organizovanie seminárov“ alebo „služby na organizovanie podujatí“).
7. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu z obstarávania zákazky z výnimky na druhú ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Zmluvu s dodávateľom bude prijímateľ oprávnený uzavrieť až po ukončení kontroly vykonanej RO/SO. Predmetom druhej ex-ante kontroly VO vykonávanej RO/SO je aj overenie hospodárnosti takto zadávaných zákaziek. Za týmto účelom môže RO/SO požadovať od prijímateľa doklady preukazujúce hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb alebo stavebných prác (napr. prostredníctvom prieskumu trhu).
8. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z obstarávania zákazky z výnimky na štandardnú ex post kontrolu do 30 pracovných dní odo dňa podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom.
9. RO/SO postupuje pri kontrole VO podľa príslušných ustanovení uvedených v časti [Kontrola dokumentácie na RO/SO](#).

Upozornenie:

Pravidlá zadávania zákaziek z výnimky 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,
- zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby ktorej obstaranie spadá pod ZVO,
- prípady, ak výsledok prieskumu trhu nepreukáže hospodárnosť zadávanej zákazky podľa § 1, ods. 12, písm. d) alebo písm. q) ZVO a prijímateľ je v tomto prípade povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO.

5.2 Zadávanie zákaziek vnútorným obstarávaním (in-house)

1. Pri zadávaní in-house zákaziek je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 4 a 6 Metodického pokynu CKO č. 12.
2. Ustanovenie § 1 ods. 4 ZVO upravuje nasledujúce požiadavky, ktoré je nevyhnutné splniť na zadanie civilnej in-house zákazky alebo koncesie, ktorá je zadávaná verejným obstarávateľom právnickej osobe::
 - a) verejný obstarávateľ vykonáva nad právnickou osobou kontrolu obdobnú kontrole, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami),
 - b) viac ako 80% činností kontrolovanej právnickej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom a

c) v kontrolovanej právnickej osobe nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu.

Pre splnenie vyššie uvedených podmienok vnútorného obstarávania sú pre prijímateľa rozhodujúce skutočnosti uvedené v kapitole č. 4 Metodického pokynu CKO č. 12. Pod režim vnútorného obstarávania patrí aj situácia, keď je kontrola nad právnickou osobou, ktorej má byť zadaná zákazka vykonávaná spoločne viacerými verejnými obstarávateľmi.

3. Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania zákazky vnútorným obstarávaním na finančnú kontrolu na RO do 30 pracovných dní odo dňa podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom.
4. RO/SO postupuje pri kontrole VO podľa príslušných ustanovení uvedených v časti [Kontrola dokumentácie na RO/SO](#).

5.3 Zadávanie zákaziek na základe horizontálnej spolupráce

1. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce postupovať podľa kapitol 5 a 6 Metodického pokynu CKO č. 12.
2. V zmysle rozhodnutí Európskeho súdneho dvora právo EÚ tiež nevyžaduje, aby verejní obstarávatelia na spoločné vykonávanie svojich úloh verejných služieb používali určitú právnu formu¹³.

Uvedený druh spolupráce je upravený v ustanovení § 1 ods. 10 ZVO a o výnimku z pôsobnosti ZVO ide v prípade, ak je zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá výlučne medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi a ak sú splnené tieto podmienky:

- a. zmluvou sa ustanovuje alebo vykonáva spolupráca medzi zúčastnenými verejnými obstarávateľmi s cieľom zabezpečiť, aby sa služby vo verejnom záujme, ktoré musia poskytovať, poskytovali v záujme dosahovania ich spoločných cieľov,
 - b. vykonávanie takejto spolupráce sa riadi výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu,
 - c. zúčastnení verejní obstarávatelia vykonávajú na otvorenom trhu menej ako 20 % činností, ktorých sa spolupráca týka.
3. Pre odlišenie skutočnej spolupráce od bežnej verejnej zákazky je podstatné, že sa spolupráca zameriava na spoločné zaistenie výkonu verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri. Takýto spoločný výkon je charakteristický účasťou a vzájomnými záväzkami zmluvných partnerov, ktoré vedú k vzájomným synergiám¹⁴, zákazka musí mať spoločný cieľ, t.j. spoločný výkon tej istej úlohy a riadiť sa výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu. Verejný záujem je právny neurčitý pojem, ktorý nie je legálne definovaný, pretože vyjadruje momentálny stav záujmov a ich vzájomnú hierarchiu. Z toho vyplýva, že podľa právnej teórie je verejný záujem časovo a miestne premenný stav, a preto sa musí posudzovať len v konkrétnej situácii, v konkrétnom mieste a v konkrétnom čase. Spoluprácu týkajúcu sa verejného záujmu je v tomto prípade možné všeobecne definovať ako spoluprácu nekomerčnej povahy, ktorá je vylúčená z pravidiel VO, pričom táto spolupráca zahŕňa len subjekty - verejných obstarávateľov, ktorí v zásade nepôsobia na trhu s komerčným cieľom. Preto aj keď zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi môže zahŕňať vzájomné práva a povinnosti, nemôže zahŕňať iné finančné prevody medzi verejnými spolupracujúcimi partnermi než tie, ktoré zodpovedajú úhrade skutočných nákladov za práce/služby/ťovary, nakoľko poskytovanie služby za odplatu je charakteristickým znakom zákaziek spadajúcich pod pravidlá a postupy podľa ZVO.

V znení Európskeho súdneho dvora však zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi musí mať na rozdiel od bežnej verejnej zákazky charakter reálnej spolupráce, v ktorej jedna strana za odplatu vykonáva určitú úlohu. Jednostranné pridelovanie úlohy jedným verejným obstarávateľom druhému sa nemôže považovať za spoluprácu.

¹³ Vec C-480/06, Komisia/Nemecko, Zb. 2009, s. I-04747, ods. 47.

¹⁴ Z toho nevyhnutne nevyplýva, že každý zo spolupracujúcich partnerov sa rovnako podieľa na plnení úlohy, teda spolupráca môže byť založená na rozdelení úloh alebo na určitej špecializácii

4. Na určenie percentuálneho podielu činností sa berie do úvahy priemerný celkový obrat alebo iný ukazovateľ (napr. náklady vzniknuté príslušnej právnickej osobe alebo verejnému obstarávateľovi, pokiaľ ide o služby, tovary a práce za tri roky predchádzajúce zadaniu zákazky).

Ak z dôvodu dátumu, ku ktorému príslušná právnická osoba alebo verejný obstarávateľ boli založení alebo začali činnosť alebo v dôsledku reorganizácie ich činnosti takýto obrat alebo alternatívny ukazovateľ založený na činnosti (napr. náklady), nie je za predchádzajúce tri roky k dispozícii alebo už nie je relevantný, je postačujúce preukázať, najmä prostredníctvom podnikateľských plánov, že meranie činnosti je dôveryhodné.

5. Pravidlá uvedené v tejto podkapitole sa vzťahujú len na vzájomnú horizontálnu spoluprácu viacerých subjektov, pričom jednotlivé subjekty samostatne zostávajú verejnými obstarávateľmi, ktorí sú povinní pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností naďalej postupovať v zmysle ZVO.
6. Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania zákazky na základe horizontálnej spolupráce na kontrolu na RO do 30 pracovných dní odo dňa podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom.
7. RO/SO postupuje pri kontrole VO podľa príslušných ustanovení uvedených v časti [Kontrola dokumentácie na RO/SO](#).

6 Konflikt záujmov

1. Prijímateľ je povinný v zmysle § 23 ZVO zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.¹⁵
2. Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
3. Zainteresovanou osobou je najmä:
 - a. zamestnanec verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo
 - b. osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
4. Pojem konflikt záujmov je vymedzený aj v § 46 zákona o príspevku z EŠIF ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobou alebo medzi uchádzačom a zainteresovanou osobou.
5. RO/SO pri posudzovaní potenciálneho konfliktu záujmov postupuje podľa [Metodického pokynu CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania](#).
6. Ak RO/SO identifikuje konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto zistenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO z financovania v plnom rozsahu. Uvedená možnosť uplatnenia korekcie sa vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.
7. Prijímateľ je povinný v rámci dokumentácie VO predkladanej na RO/SO doložiť aj čestné vyhlásenie zainteresovanej osoby o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO. Vzor tohto prehlásenia je uvedený v prílohe č. 2 *Čestné vyhlásenie zainteresovanej osoby o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO príručky*.
8. RO/SO odporúča vyžadovať čestné vyhlásenie o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO aj od uchádzačov. Čestné vyhlásenie uchádzača o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO by tvorilo prílohu súťažných podkladov. Vzor tohto prehlásenia je uvedený v prílohe č. 3 *Čestné vyhlásenie uchádzača o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO príručky*.

¹⁵ Metodické usmernenie ÚVO č. 9-2016 – Identifikácia konfliktu záujmov

7 Princípy zeleného verejného obstarávania

1. Táto kapitola predstavuje stručný návod na aplikovanie princípov uplatňovania zeleného verejného obstarávania, nie je vyčerpávajúcim nástrojom detailného popisu jednotlivých krokov v procese zeleného verejného obstarávania pre verejného obstarávateľa prípadne obstarávateľa.
2. Zelené verejné obstarávanie (Green Public Procurement - GPP) predstavuje spôsob, ktorým verejní obstarávatelia/obstarávateľia integrujú environmentálne požiadavky do procesu obstarávania. Uplatňovanie zeleného verejného obstarávania podporuje udržateľné využívanie prírodných zdrojov, dosahovanie zmien v správaní, ktoré smeruje k udržateľnej výrobe a spotrebe, a tiež podnecuje inovácie.
3. Ústredné orgány štátnej správy v zmysle zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy (ďalej len „ÚOŠS“ alebo verejný obstarávateľ) sú v zmysle smernice o energetickej efektívnosti **povinné** obstarávať len vysoko energeticky účinné tovary, služby a budovy, pričom iné orgány verejnej moci ich môžu prijať **na dobrovoľnom základe**.

Upozornenie:

Verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ (čiže nielen ÚOŠS) zohľadňuje v rámci postupu zadávania **nadlimitných zákaziek na dodanie motorových vozidiel** podľa § 42 ods. 5 ZVO energetické a environmentálne vplyvy prevádzky motorových vozidiel počas ich životnosti podľa zákona o podpore energetickej a environmentálne úsporných motorových vozidiel v opise predmetu zákazky alebo v kritériách na vyhodnotenie ponúk.

4. V oblasti zeleného verejného obstarávania boli v rámci sekundárneho práva EÚ prijaté právne akty, ktoré prelamujú dobrovoľnosť zeleného verejného obstarávania a boli transponované do vnútroštátnych poriadkov členských štátov EÚ. Týkajú sa
 - kancelárskej výpočtovej techniky - IT výrobky nakupované ústrednými orgánmi verejnej správy musia spĺňať najnovšie minimálne požiadavky energetickej účinnosti ktoré sú predpísané nariadením EÚ o programe Energy Star,
 - vozidiel cestnej dopravy - všetci verejní obstarávatelia musia v rámci postupu verejného obstarávania zohľadniť prevádzkové energetické a environmentálne vplyvy vozidiel,
 - a budov - na verejné budovy sa uplatňujú minimálne normy energetickej efektívnosti stanovené na vnútroštátnej úrovni na základe spoločnej metodiky EÚ.
5. Z uvedeného vyplýva, že ÚOŠR sú povinné napr. pri zadávaní nadlimitných verejných zákaziek na dodávky kancelárskych produktov stanoviť požiadavky na energetickú účinnosť, ktoré nesmú byť menej náročné ako špecifikácie programu Energy Star.

7.1 Pojem zeleného verejného obstarávania

1. Zelené VO vymedzuje EK ako „proces, pomocou ktorého sa verejné orgány snažia získať tovary, služby a práce so zníženým environmentálnym vplyvom v celom životnom cykle v porovnaní s tovarmi, službami a prácami s rovnakou primárnou funkciou, ktoré by získali inak.“
2. Zelené verejné obstarávanie predstavuje osobitnú formu verejného obstarávania, v rámci ktorého má obstarávaný predmet zákazky pozitívny environmentálny vplyv.

7.2 Záonné ustanovenia zeleného verejného obstarávania

1. ZVO vo viacerých svojich ustanoveniach ponúka možnosti aplikovania environmentálnych princípov v procese VO. Prijímateľ ako verejný obstarávateľ tak môže v rámci VO využiť priamo zákonom stanovené kritériá a požiadavky. ZVO prináša nové pojmy ako napr. environmentálna

značka, náklady životného cyklu, environmentálne externality. Odporúčame pred ich aplikovaním oboznámiť sa so všetkými legislatívnymi podmienkami ich použitia.

2. Ustanovenia zákona o VO zameraných na environmentálnu oblasť sú § 34 ods. 1 písm. h) ZVO, § 36 ZVO, § 42 ods. 2, 7, 8, 9 a 12 ZVO, § 44 ods. 4, 6 a 8 ZVO, § 45 ZVO.
3. ZVO umožňuje uplatniť environmentálne aspekty vo verejnom obstarávaní vo všetkých štádiách verejného obstarávania, a to v rámci:
 - **podmienok účasti** - môže ísť o požiadavku verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa na predloženie certifikátu vydaného nezávislou inštitúciou, ktorým sa potvrdzuje splnenie požiadaviek noriem na systém environmentálneho manažérstva uchádzačom alebo záujemcom;
 - **technických požiadaviek pri opise predmetu zákazky** - verejný obstarávateľ môže pri opise predmetu zákazky, ak chce v danej súvislosti zohľadniť environmentálne aspekty, vychádzať z technických požiadaviek, ktoré obsahujú osobitné environmentálne charakteristiky, používané ako podklad pre posudzovanie zhody pre environmentálne označovanie produktov;

Tip:

Environmentálne znejúci názov zákazky uľahčuje záujemcom rýchlo identifikovať, čo verejný obstarávateľ/obstarávateľ požaduje a vyjadruje, že environmentálna výkonnosť tovaru, služby alebo práce bude dôležitou súčasťou zákazky (napr. nákup energeticky efektívnych počítačov, nákup recyklovaného kancelárskeho papiera vyrobeného zo 100 % opätovne získaných vlákien).

- **kritériá na vyhodnotenie ponúk** - v nadväznosti na podrobný opis predmetu zákazky, zohľadňujúceho vplyv obstarávaných produktov na životné prostredie, môže verejný obstarávateľ s odkazom na ustanovenie § 44 ZVO uplatniť kritériá na hodnotenie ponúk s dôrazom na environmentálne aspekty;
- **osobitné podmienky plnenia zmluvy** - verejný obstarávateľ môže s odkazom na ustanovenie § 42 ods. 12 ZVO zohľadniť environmentálne aspekty zamerané na ochranu životného prostredia aj prostredníctvom osobitných podmienok plnenia zmluvy.

7.3. Produktové listy

1. Európska komisia vytvorila produktové listy, ktoré uľahčujú začlenenie environmentálnych požiadaviek do súťažnej dokumentácie. Environmentálne požiadavky sú zamerané na dosiahnutie správnej rovnováhy medzi environmentálnymi parametrami, nákladovými faktormi, dostupnosťou na trhu a jednoduchosťou overovania a slúžia pre ľahšiu orientáciu pri zadávaní zelenej zákazky. Verejný obstarávateľ si môžu v súlade so svojimi potrebami vybrať všetky alebo len určité požiadavky, ktoré použijú pri zadávaní zákazky. V súčasnom období sú vytvorené produktové listy pre 21 skupín produktov. Bližšie informácie sú dostupné na webovom sídle EK: http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm.
2. Vybrané produktové listy Európskej komisie:
 - *Kopírovací a grafický papier*

http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/paper_GPP_product_sheet_sk.pdf

- *Počítače a monitory*

<http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/computers%20and%20monitors/SK.pdf>

- *Zobrazovacie zariadenia*

<http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/criteria/imaging/SK.pdf>

- *Čistiace prostriedky a upratovacie služby*

http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/cleaning_product/sk.pdf.

Tip:

Pre ďalšie informácie ohľadne aplikovania zeleného VO odporúčame nasledovné zdroje:

http://ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm

http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/handbook_2016_sk.pdf

<https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/zodpovedne-verejne-obstaravanie/materialy-na-stiahnutie-5d5.html>

<https://www.eks.sk/Stranka/ZelenyOpisnyFormular>.

8 Sociálne aspekty vo verejnom obstarávaní

1. Ide o zodpovedné zadávanie verejných zákaziek zohľadňujúce jedno alebo viacero sociálnych hľadísk.
2. Uplatnenie sociálnych aspektov je dobrovoľným nástrojom sociálnej politiky, čo znamená, že verejní obstarávatelia alebo obstarávatelia si môžu určiť mieru jeho uplatnenia.
3. Sociálne verejné obstarávanie umožňuje verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom v každom jednotlivom prípade rozhodovať o tom, ktoré zo sociálnych aspektov sú pre zadávanie konkrétnej zákazky relevantné v závislosti od predmetu zákazky a ich strategických cieľov. Môže predstavovať vplyvný nástroj na zlepšenie udržateľného rozvoja a tiež na dosiahnutie sociálnych cieľov Európskej únie a jej členských štátov.

8.1 Sociálne aspekty, ktoré je možné pri VO zohľadniť

1. Pracovné príležitosti, napr. podpora zamestnanosti mladých, podpora pracovných príležitostí pre dlhodobo nezamestnané osoby a staršie osoby, pracovné príležitosti pre osoby so znevýhodnených skupín, podpora pracovných príležitostí pre osoby so zdravotným postihnutím.
2. Dôstojná práca, kde dôležitú úlohu zohráva množstvo otázok, napr. dodržiavanie základných pracovných noriem, dôstojná mzda, zdravie a bezpečnosť v zamestnaní, sociálny dialóg, prístup ku školeniam, rovnosť pohlaví a nediskriminácia, prístup k základnej sociálnej ochrane.
3. Dodržiavanie sociálnych a pracovných práv, dodržiavanie zásady rovnakého zaobchádzania so ženami a mužmi vrátane rovnakej mzdy za prácu rovnakej hodnoty a podpora rovnosti pohlaví, dodržiavanie zákonov o zdraví a bezpečnosti v zamestnaní, boj proti diskriminácii na akomkoľvek základe (vek, pohlavie, zdravotné postihnutie, rasa, náboženské vyznanie a viera, sexuálna orientácia atď.) a vytváranie rovnakých príležitostí.
4. Zjednodušenie prístupu a návrh pre všetkých, ako napr. povinné zohľadnenie dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím.
5. Podpora a uľahčenie účasti malých a stredných podnikov vo verejnom obstarávaní – určenie podmienok poskytujúcich malým a stredným podnikom prístup k verejnému obstarávaniu tým, že znižujú náklady a záťaž spojenú s účasťou na možnostiach sociálne zodpovedného verejného obstarávania.

8.2 Zákonné ustanovenia sociálneho verejného obstarávania

1. ZVO vo svojich ustanoveniach upravuje možnosti a povinnosti verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov, ktoré by mali napomôcť podporiť využívanie verejného obstarávania ako kľúčového nástroja na plnenie cieľov sociálnej politiky a presadzovanie sociálneho verejného obstarávania.
2. Medzi najdôležitejšie ustanovenia ZVO, ktorá umožňuje začleňovanie sociálnych aspektov do procesu VO patria najmä:
 - **§ 28 ods. 1 a 2 ZVO (rozdelenie zákazky na časti)** – cieľom tohto ustanovenia je podpora rozdeľovania zákaziek alebo koncesí na menšie časti, čím sa vytvára možnosť väčšieho prístupu malých a stredných podnikov k verejným zákazkám;
 - **§ 41 ods. 1 a 7 ZVO (využitie subdodávateľov a priame platby subdodávateľom)** – účelom týchto ustanovení je sledovanie a kontrola plnenia zmluvy verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom, teda, či je zmluva reálne plnená uchádzačom prostredníctvom tých subdodávateľov, ktorých navrhoval bez toho, aby bola dotknutá možnosť zmeny subdodávateľa a rovnako, aby predmet zákazky plnili vhodní a kvalifikovaní

subdodávateľa. Význam týchto ustanovení spočíva aj v tom, aby verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, ak zmluvné podmienky obsahujú možnosť priamych platieb subdodávateľovi, poznal tie subjekty, ktorým možno riadne platiť za dodávky namiesto hlavného dodávateľa vyplácať. Výhodou využitia subdodávateľov je napr. skutočnosť, že pre efektívne začlenenie znevýhodnených osôb na trh práce môže byť zákazka realizovaná zamestnancami chránenej dielne alebo chráneného pracoviska, ktoré je v postavení subdodávateľa úspešného uchádzača.

- **§ 32 ods. 1 písm. b), g) h) ZVO (podmienky účasti osobného postavenia)** – sociálny aspekt predstavujú napr. dôvody na vylúčenie uchádzača z procesu VO, ktorými môžu byť neschopnosť platiť poisťné na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevky na starobné dôchodkové sporenie.
- **§ 34 ZVO (podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti)** – zahrnutie sociálneho aspektu do tejto podmienky účasti možno vyžadovať najmä v prípade, ak je na plnenie zákazky potrebné splnenie osobitných znalostí, skúseností, či odbornosti z určitej oblasti, napr. verejný obstarávateľ môže vyžadovať preukázanie tejto podmienky účasti opisom opatrení, ktorými poskytovateľ služieb zabezpečuje kvalitu sociálnych služieb alebo napr. kontrolou výrobných kapacít uchádzača alebo záujemcu vykonanou verejným obstarávateľom, ak ide o zložité tovary (napr. špeciálne vyrábané invalidné vozíky).
- **§ 33 ods. 2 ZVO a § 34 ods. 3 ZVO (využitie kapacít tretej osoby na preukázanie finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti)** – cieľom ustanovení je uľahčiť účasť vo verejnom obstarávaní malým a stredným podnikom, ktorí nemajú dostatok vlastných technických kapacít alebo finančných zdrojov. Využitie kapacít tretích osôb je zvlášť prínosné pre malé a stredné podniky a pre uchádzačov, ktorí na trhu nepôsobia dlhú dobu na to, aby sami disponovali takými finančnými a technickými kapacitami, aby dokázali preukázať splnenie podmienok účasti v požadovanom rozsahu.
- **§ 42 ods. 1 ZVO (súťažné podklady)** – pri opise predmetu zákazky musí, okrem náležite odôvodnených prípadov, verejný obstarávateľ zohľadniť požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov.

Tip:

Ako príklad pri opise predmetu zákazky môže slúžiť zákazka na uskutočnenie stavebných prác na predmet „tri bytové domy s 12 bytovými jednotkami“. V stručnom opise predmetu zákazky verejný obstarávateľ uviedol, že má záujem odkúpiť tri bytové domy s dvanástimi bytovými jednotkami bežného štandardu, potrebnými inžinierskymi sieťami, komunikáciou a odstavnou plochou. V jednom z troch domov budú z dvanástich bytov dva stavebne určené na bývanie pre osoby s ťažkým zdravotným postihnutím (bezbariérové byty).

- **§ 42 ods. 12 ZVO (osobitné podmienky plnenia zmluvy)** – osobitné podmienky plnenia zmluvy predstavujú pre VO-ťaľa najlepšiu možnosť zohľadnenia sociálnych hľadísk, napr. prostredníctvom zakomponovania osobitnej podmienky plnenia do zmluvy, v zmysle ktorej sa úspešný uchádzač zaviazal vytvoriť, obsadiť a udržať počas realizácie zákazky minimálne dve pracovné miesta pre invalidných občanov s priznanou mierou zníženej schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť viac ako 40 %.
3. Medzi ďalšie národné právne predpisy, v ktorých sú nepriamo rozpracované aspekty sociálneho verejného obstarávania patria napr. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon), zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja a iné.

Tip:

Pre ďalšie informácie ohľadne aplikovania sociálneho VO odporúčame nasledovné zdroje:

<https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/zodpovedne-verejne-obstaravanie/materialy-na-stiahnutie-5d5.html>.

9 Zoznam príloh

Číslo	Názov prílohy
1.	Čestné vyhlásenie týkajúce sa úplnosti dokumentácie z VO (vzor)
2.	Čestné vyhlásenie zainteresovanej osoby o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO (vzor)
3.	Čestné vyhlásenie uchádzača o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO (vzor)
4.	Informácia o zverejnení výzvy na súťaž

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 príspevku¹⁶**

Názov a sídlo prijímateľa

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa¹⁷

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu, ak relevantné: týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

že kópia **dokumentácie k verejnému obstarávaniu** (názov a číslo¹⁸ zákazky), ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania,¹⁹ **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

¹⁶ Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahuje aj na každé dopĺňanie dokumentácie k VO

¹⁷ Názov prijímateľa

¹⁸ 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.

¹⁹ Viď príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS2014 +)

Príloha č. 2 k Príručke k procesom VO pre OP Val na PO 2014 - 2020

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

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

Názov a sídlo prijímateľa

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu, ak relevantné:

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko) týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

že v rámci verejného obstarávania (názov a číslo²⁰ zákazky),
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 subjekty²¹, 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.

²⁰ 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.

²¹ Či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávateľia.



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

Príloha č. 3 k Príručke k procesom VO pre OP Val na PO 2014 - 2020

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

o neprítomnosti konfliktu záujmov uchádzača

Názov a sídlo uchádzača

zastúpený (titul, meno, priezvisko štatutárneho zástupcu)

ako uchádzač, ktorý predložil ponuku do verejnej súťaže vyhlásenej verejným obstarávateľom:

na predmet zákazky:

oznámením o vyhlásení verejného obstarávania pod číslom.....a vo Vestníku verejného obstarávania č.zo dňa pod číslom.....týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

v súvislosti s uvedeným postupom zadávania zákazky:

- som nevyvíjal a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane verejného obstarávateľa, ktorá je alebo by mohla byť zainteresovanou osobou v zmysle ustanovenia § 23 ods. 3 ZVO akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia v postupe tohto verejného obstarávania,
- neposkytol som a neposkytnem akékoľvek čo i len potenciálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu so zadaním tejto zákazky,
- budem bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o akékoľvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,
- poskytnem verejnému obstarávateľovi v postupe tohto verejného obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie.

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

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

Informácia o zverejnení výzvy na súťaž

Hlavička verejného obstarávateľa

Rozdeľovník:

RO pre OP Val

Centrálny koordinačný orgán

zakazkycko@vlada.gov.sk

Vec: **Informácia o uverejnení výzvy na súťaž**

XX, ako verejný obstarávateľ v zmysle § XX ods. XX písm. XXX) ZVO Vás **informujem o splnení povinnosti zverejnenia výzvy na súťaž:**

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO : zakazkycko@vlada.gov.sk	
Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt RO pre OP Val:	
Názov zákazky ²² :	
Názov prijímateľa ²³ :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS:	
Adresa ²⁴ :	
IČO ²⁵ :	
Lehota na predkladanie ponúk ²⁶ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ²⁷ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO:	

S pozdravom,

.....
Meno, podpis a dátum štatutárneho orgánu prijímateľa

Vysvetlivky:

²² 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.

²³ Uvedie sa celý názov prijímateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ/obstarávateľ alebo osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní.

²⁴ Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

²⁵ Uvedie sa IČO prijímateľa.

²⁶ 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.

²⁷ 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.