****

Smernica č. 30/2016, ktorou sa vydáva

**Príručka pre realizáciu**

**verejného obstarávania**

***zákaziek zadávaných od 18.04.2016***

**Operačný program Integrovaná infraštruktúra**

**2014 – 2020**

**Verzia: 1.9**

**Dátum Účinnosti: 14. júna 2019**

Schválil: Mgr. Juraj Méry

generálny riaditeľ

sekcie riadenia projektov

.........................................

podpis

**Obsah**

[1. Úvod 5](#_Toc11153145)

[1.1 Cieľ 5](#_Toc11153146)

[1.2 Platnosť príručky 6](#_Toc11153147)

[1.3 Legislatívny rámec 6](#_Toc11153148)

[1.4 Základné pojmy 8](#_Toc11153149)

[2. Spoločné ustanovenia pri zadávaní zákaziek 12](#_Toc11153150)

[2.1 Povinnosti žiadateľa/prijímateľa a odporúčania pri postupoch zadávania zákaziek 12](#_Toc11153151)

[Všeobecné povinnosti a odporúčania 12](#_Toc11153152)

[Výber postupu vo VO 13](#_Toc11153153)

[Stanovenie PHZ 14](#_Toc11153154)

[Žiadosť o nápravu 16](#_Toc11153155)

[Konanie o námietkach 16](#_Toc11153156)

[Uzatvorenie zmluvy 16](#_Toc11153157)

[Zrušenie postupu zadávania zákazky 18](#_Toc11153158)

[2.2 Predkladanie dokumentácie z VO na kontrolu na RO 19](#_Toc11153159)

[Zaevidovanie údajov o VO v rámci ITMS2014+ 22](#_Toc11153160)

[Predkladanie dokumentácie z VO u projektov prioritnej osi 7 OPII 23](#_Toc11153161)

[2.3 Finančná kontrola pravidiel a postupov stanovených ZVO 23](#_Toc11153162)

[Postup finančnej kontroly vykonávanej RO 23](#_Toc11153163)

[Lehoty na výkon kontroly 27](#_Toc11153164)

[Závery  finančnej kontroly VO 28](#_Toc11153165)

[Uplatnenie finančných opráv v prípade fázovaných projektov 29](#_Toc11153166)

[2.4 Predkladanie dokumentácie z VO na kontrolu na ÚVO (nadlimitné zákazky) 30](#_Toc11153167)

[2.5 Komunikácia žiadateľa/prijímateľa s RO a SO 31](#_Toc11153168)

[2.6 Vyhlásenie týkajúce sa konfliktu záujmov 32](#_Toc11153169)

[3. Verejné obstarávanie nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek a súťaže návrhov v zmysle ZVO 34](#_Toc11153170)

[Postup pred a po zverejnení oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk a návrhu súťažných podkladov/súťažných podmienok 39](#_Toc11153171)

[Postup pri otváraní a vyhodnocovaní ponúk 41](#_Toc11153172)

[Postup po vyhodnotení ponúk a pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom 43](#_Toc11153173)

[Uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom 44](#_Toc11153174)

[Postup po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom 44](#_Toc11153175)

[Postup pred podpisom dodatku k zmluve s dodávateľom 46](#_Toc11153176)

[Postup po zverejnení dodatku k zmluve s dodávateľom 48](#_Toc11153177)

[Osobitý postup v prípade zadávania zákaziek na základe rámcovej dohody (čiastkových zmlúv/objednávok) a zákaziek zadávaných v rámci DNS 48](#_Toc11153178)

[4. Obstarávanie zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO 49](#_Toc11153179)

[4.1 Spoločné ustanovenia pre obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO 49](#_Toc11153180)

[4.2 Obstarávanie zákaziek, ktorých PHZ bez DPH je rovná, alebo presahuje 30 000 EUR 54](#_Toc11153181)

[4.3 Obstarávanie zákaziek, ktorých PHZ bez DPH je nižšia ako 30 000 EUR 56](#_Toc11153182)

[5. Verejné obstarávanie realizované cez elektronické trhovisko 58](#_Toc11153183)

[6. Obstarávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO 61](#_Toc11153184)

[6.1 Spoločné ustanovenia pre obstarávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO 61](#_Toc11153185)

[6.2 Zadávanie zákaziek z výnimky 61](#_Toc11153186)

[6.3 Zadávanie zákaziek vnútorným obstarávaním 66](#_Toc11153187)

[6.4 Zadávanie zákaziek na základe horizontálnej spolupráce 68](#_Toc11153188)

[6.5 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP 70](#_Toc11153189)

[6.5.1 Zákazky nad 100 000 eur 73](#_Toc11153190)

[6.5.2 Zákazky do 100 000 eur 75](#_Toc11153191)

[6.5.3 Všeobecné pravidlá pre predkladanie dokumentácie 76](#_Toc11153192)

[6.5.4 Prechodné ustanovenia 76](#_Toc11153193)

[Zoznam použitých skratiek 78](#_Toc11153194)

[Prílohy 79](#_Toc11153195)

**Zoznam tabuliek**

[Tabuľka 1 Vymedzenie povinností žiadateľa/prijímateľa podľa typov zákaziek 13](#_Toc464993117)

[Tabuľka 2 Finančné limity pre postup zadávania zákazky 23](#_Toc464993118)

[Tabuľka 2 Príklady konfliktu záujmov pri realizácii verejného obstarávania 31](#_Toc464993119)

[Tabuľka 4 Rozsah dokumentácie z verejného obstarávania – nadlimitná/podlimitná zákazka, súťaž návrhov 33](#_Toc464993120)

[Tabuľka 5 Dokumentácia zasielaná na RO pred začatím prieskumu trhu 46](#_Toc464993121)

[Tabuľka 6 Rozsah dokumentácie po zverejnení zmluvy/po schválení objednávky - zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO 47](#_Toc464993122)

[Tabuľka 7 Rozsah dokumentácie pred vyhlásením verejného obstarávania – elektronické trhovisko 52](#_Toc464993123)

[Tabuľka 8 Rozsah dokumentácie po vygenerovaní/zverejnení zmluvy – elektronické trhovisko 53](#_Toc464993124)

[Tabuľka 9 Dokumentácia zasielaná na RO pred začatím prieskumu trhu u zákaziek z výnimky (ak uplatnené zo strany Žiadateľa/Prijímateľa) 56](#_Toc464993125)

[Tabuľka 10 Rozsah dokumentácie po zverejnení zmluvy – zákazky z výnimky 58](#_Toc464993126)

[Tabuľka 11 Rozsah dokumentácie pred zadaním zákazky formou vnútorného obstarávania (ak uplatnené zo strany Žiadateľa/Prijímateľa) 60](#_Toc464993127)

[Tabuľka 12 Rozsah dokumentácie po zverejnení zmluvy - zákazky formou vnútorného obstarávania 61](#_Toc464993128)

[Tabuľka 13 Rozsah dokumentácie pred zadaním zákazky zadávané formou horizontálnej spolupráce (ak uplatnené zo strany Žiadateľa/Prijímateľa) 62](#_Toc464993129)

[Tabuľka 14 Rozsah dokumentácie po zverejnení zmluvy – zákazky zadávané formou horizontálnej spolupráce 63](#_Toc464993130)

# 1. Úvod

## 1.1 Cieľ

Príručka pre realizáciu verejného obstarávania v rámci Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej aj ako „príručka“) predstavuje metodický dokument riadiaceho orgánu pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej aj ako „RO“), ktorého cieľom je poskytnúť žiadateľom a prijímateľom Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej aj ako “OPII“) návod na plnenie povinností pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb, uskutočnenie stavebných prác tretím subjektom (dodávateľom/ zhotoviteľom) a pri predkladaní dokumentácie z verejného obstarávania na finančnú kontrolu na RO. Príručka taktiež dáva odporúčania a upozorňuje na problémové oblasti pri verejnom obstarávaní.

Príručka sa vzťahuje na zadávanie zákaziek preukázateľné začatých **od 18.04.2016**, kedy nadobudol účinnosť zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov**.** Pri zadávaní zákaziek pred nadobudnutím účinnosti uvedeného zákona postupuje žiadateľ/prijímateľ podľa *Príručky pre realizáciu verejného obstarávania v rámci OPII (zadávanie zákaziek v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z.)*, ktorá je zverejnená na webovom sídle MDV SR.

Ustanovenia tejto príručky sú pre prijímateľa záväzné, pokiaľ niektorá časť príručky neustanovuje inak. Ustanovenia príručky sú v zmysle schváleného zoznamu projektov OPII alebo vyhlásených výziev/zverejnených vyzvaní na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj ako „ŽoNFP“) záväzné aj pre zadávanie zákaziek uskutočnených pred predložením ŽoNFP na RO/Sprostredkovateľský orgán pre OPII[[1]](#footnote-2) (ďalej aj ako „SO“) a vzťahujú sa preto aj na postupy žiadateľov o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj ako „NFP“).

Okrem postupov uvedených v tejto príručke je pre žiadateľa a prijímateľa počas zadávania zákazky záväzné rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá, ktoré sú uvedené najmä v nasledovných dokumentoch:

* Výzva alebo Vyzvanie na predkladanie ŽoNFP vyhlásené/zverejnené RO alebo SO;
* Zmluva o poskytnutí NFP uzavretá medzi prijímateľom a RO alebo SO OPII (najmä ustanovenia čl. 3 Všeobecných zmluvných podmienok);
* Dohoda o grante CEF (v prípade projektov Nástroja na prepájanie Európy - Connecting Europe Facility)
* Zmluva o implementácii projektu financovaného z prostriedkov CEF (v prípade projektov Nástroja na prepájanie Európy - Connecting Europe Facility)
* Schválená Žiadosť o nenávratný finančný príspevok;
* Usmernenia a metodické pokyny RO;
* Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020;
* Metodické pokyny a výklady Centrálneho koordinačného orgánu, na ktoré sa príručka odvoláva - najmä metodické pokyny CKO č. 5, 12, 13, 14 a 18 uvedené v podkapitole 1.3 tejto príručky;
* Rozhodnutia a metodické usmernenia Úradu pre verejné obstarávanie (zverejnené na webovom sídle úradu [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk)).

Príručka nenahrádza žiadne záväzné dokumenty súvisiace s prípravou a realizáciou projektov OPII ako je napr. Príručka pre žiadateľa, Príručka pre prijímateľa, Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov a Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, ale je metodickým nástrojom určeným k zlepšeniu kvality realizácie zadávania zákaziek v rámci projektov OPII a slúži k zefektívneniu vzájomnej spolupráce medzi RO/SO a žiadateľom/prijímateľom.

Príručka je určená pre žiadateľov o NFP a oprávnených prijímateľov NFP, ktorí sú pre jednotlivé prioritné osi/špecifické ciele určení v rámci prioritných osí č. 1 – 7 OPII. Príručka sa vzťahuje aj na verejné obstarávania/obstarávania realizované Úradom podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu, Ministerstvom financií SR a Úradom vlády SR ako prijímateľov OPII v rámci prioritnej osi č. 8 Technická pomoc.

Touto príručkou sa taktiež riadi príjemca a implementačný subjekt, ktorý bude implementovať projekty financované z CEF, kedy nižšie uvedené ustanovenia vzťahujúce sa pre OPII sa aplikuje primerane, pričom ustanovenia a formuláre špecifické iba pre projekty financované z CEF a výnimky z postupov uvedených v tejto príručke platné pre CEF sú uvedené v rámci Manuálu pre riadenie a implementáciu projektov financovaných z Nástroja na prepájanie Európy (CEF).

Predmetné ustanovenia príručky sa nevzťahujú na prípady, kedy potenciálny žiadateľ predložil dokumentáciu z verejného obstarávania na vyjadrenie RO ešte pred zaradením predmetného projektu do zoznamu projektov OPII. V tomto prípade je potenciálny žiadateľ povinný postupovať podľa usmernení a osobitných metodických dokumentov RO k realizácii verejného obstarávania.

Aktuálna verzia príručky je zverejnená na webovom sídle RO OPII: [www.mindop.sk](http://www.mindop.sk) alebo www.opii.gov.sk[[2]](#footnote-3)

## 1.2 Platnosť príručky

Platnosť tejto Príručky a jej aktuálna verzia je uvedená na prvej strane a v hlavičke tohto dokumentu.

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 žiadateľov/prijímateľov prostredníctvom elektronickej pošty a zároveň uverejní znenie aktualizovanej príručky na svojom webovom sídle.

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 žiadateľov/prijímateľov o vykonaných opravách.

V prípade, že sa zmení niektorá z príloh tejto príručky a zmenou prílohy nedôjde k zmene textu príručky, RO zašle elektronicky žiadateľom/prijímateľom len nové znenie aktualizovanej prílohy a uverejní znenie aktualizovanej prílohy a úplné znenie aktuálne platnej príručky s dátumom účinnosti na svojom webovom sídle.

## 1.3 Legislatívny rámec

**Právne predpisy EÚ**

* Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie (ďalej len ,,Zmluva o fungovaní EÚ“);
* Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej ako „všeobecné nariadenie“);
* Nariadenie Rady (ES) č. 2185/1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi;
* Nariadenie č. 1336/2013, ktorým sa menia a dopĺňajú smernice Európskeho parlamentu a Rady 2004/17/ES, 2004/18/ES a 2009/81/ES, pokiaľ ide o uplatňovanie prahových hodnôt v oblasti postupov zadávania zákaziek;
* Nariadenie Komisie (EÚ) č. 842/2011, ktorým sa ustanovujú štandardné formuláre na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1564/2005;
* Nariadenie Rady č. 1316/2013 o zriadení Nástroja na prepájanie Európy, ktorým sa mení nariadenie (EÚ) č. 913/2010 a zrušujú sa nariadenia (ES) č. 680/2007 a (ES) č. 67/2010.

**Smernice a usmernenia EÚ**

* Smernica 2014/25/EÚ2011 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb a o zrušení smernice 2004/17/ES**;**
* Smernica 2014/24/EÚ2011 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES;
* Smernica 2014/23/EÚ2011 o udeľovaní koncesií;
* Smernica (ES) č. 81/2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES;
* Smernica (ES) č. 66/**2007**, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice Rady 89/665/EHS o koordinácii zákonov, iných právnych predpisov a správnych opatrení týkajúcich sa uplatňovania postupov preskúmavania v rámci verejného obstarávania tovarov a prác;
* Smernica Rady 89/665/EHS o koordinácii zákonov, iných právnych predpisov a správnych opatrení týkajúcich sa uplatňovania postupov preskúmavania v rámci verejného obstarávania tovarov a prác;
* Rozhodnutie Komisie o vykonávacích pravidlách postupu stanoveného v článku 30 smernice Európskeho parlamentu a Rady č. 17/2004/17 o koordinácii postupov pri obstarávaní subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb.

**Právne predpisy SR**

* Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako “ZVO“);
* Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“);
* Zákon č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“);
* Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
* Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení (ďalej len ,,Obchodný zákonník“);
* Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,zákon o rozpočtových pravidlách“);
* Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“);
* Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o RPVS“);;
* Vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie č. 171/2013, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o oznámeniach používaných vo verejnom obstarávaní a o ich obsahu.

**Usmernenia a smernice SR**

* Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy;
* Uznesenie vlády SR č. 586/2014, ktorým bol schválený Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020;
* Metodický pokyn CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania (ďalej ako „Metodický pokyn CKO č. 5“);
* Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní (ďalej ako „Metodický pokyn CKO č. 12“);
* Metodický pokyn CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania;
* Metodický pokyn CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR (ďalej ako „Metodický pokyn CKO č. 14“);
* Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov;
* Metodika zadávania zákaziek: Úrad pre verejné obstarávanie (august 2016)

Metodické pokyny CKO sú zverejnené na webovom sídle CKO: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>.

Ak RO nezapracuje zmeny, vyplývajúce z úprav kapitoly 3.3.7, resp. vzorov formulárov a metodických pokynov týkajúcich sa VO a obstarávania do svojej príručky pre prijímateľa (resp. príručky pre žiadateľa, ak je to relevantné) v lehote 30 pracovných dní od ich účinnosti, je žiadateľ/prijímateľ oprávnený postupovať podľa aktuálnej verzie Systému riadenia EŠIF, resp., vzorov formulárov a metodických pokynov týkajúcich sa VO a obstarávania, ktoré sú platné a účinné. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť RO čo najskôr zapracovať dotknuté zmeny do príručky pre prijímateľa (resp. príručky pre žiadateľa, ak je to relevantné).

## 1.4 Základné pojmy

**Riadiacim orgánom pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra** (ďalej ako „RO“) je Ministerstvo dopravy a výstavby Slovenskej republiky. Pre účely tejto príručky sa pri projektoch financovaných z Nástroja na prepájanie Európy (CEF) bude pojmom „RO“ označovať „MDV SR“ v zmysle Manuálu pre riadenie a implementáciu projektov financovaných z CEF.

**Prijímateľ/žiadateľ** je určený pre jednotlivé prioritné osi/špecifické ciele v OPII a na základe schváleného zoznamu projektov OPII. **Žiadateľ je** osoba, ktorá žiada o poskytnutie nenávratného finančného príspevku do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s riadiacim orgánom resp. do momentu vydania rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok, kedy sa s žiadateľa stáva **prijímateľ.**

Pre účely tejto príručky sa pri projektoch financovaných z Nástroja na prepájanie Európy (CEF) bude pojmom „žiadateľ/prijímateľ“ označovať „príjemca“ alebo „implementačný subjekt“ v zmysle Manuálu pre riadenie a implementáciu projektov financovaných z CEF.

**Sprostredkovateľským orgánom** pre prioritnú os 7 OPII je Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (ďalej ako „SO“). *Uznesením vlády č. 354/2016 zo dňa 22.08.2016 k určeniu sprostredkovateľského orgánu pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020 došlo k zmene bodu A.3. Uznesenia vlády SR č. 171/2014 a novým SO pre OPII bol určený Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu.*

**Verejné obstarávanie** (ďalej aj „VO“)- pravidlá a postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesie a súťaže návrhov. Pre účely tejto príručky sa ***verejný obstarávaním bude označovať aj obstarávanie v zmysle ZVO, ako aj postupy zadávania zákazky, pre ktoré sa ustanovenia ZVO neuplatňuje***.

**Zákazka** je odplatná zmluva uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.

**Zákazka na uskutočnenie stavebných prác** je zákazka, ktorej predmetom je uskutočnenie stavebných prác alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s niektorou z činností uvedených v oddiele 45 Hlavného slovníka Spoločného slovníka obstarávania[[3]](#footnote-4) (ďalej len "slovník obstarávania"), alebo uskutočnenie stavby alebo vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo uskutočnenie stavby akýmkoľvek spôsobom podľa požiadaviek, ktoré určil verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ Stavba na účely ZVO a tejto príručky je výsledok stavebných prác ako celku, ktorý spĺňa ekonomickú funkciu alebo technickú funkciu, a uskutočnenie stavby zodpovedá požiadavkám verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa.

**Zákazka na poskytnutie služby** je zákazka, ktorej predmetom je poskytnutie služieb, okrem zákazky uvedenej v § 3 ods. 2 a 3 ZVO.

**Zákazka na dodanie tovaru** je zákazka, ktorej predmetom je kúpa, lízing, kúpa tovaru na splátky alebo prenájom tovaru s možnosťou alebo bez možnosti odkúpenia, pričom môže zahŕňať aj činnosti spojené s umiestnením a montážou tovaru.

**Verejný obstarávateľ** je určený v § 7 ZVO.

**Osoby podľa § 8 ZVO** sú určené v § 8 ZVO.

**Obstarávateľ** je určený v § 9 ZVO.

Pozn.:*Podľa ZVO ak verejný obstarávateľ poskytne obstarávateľovi finančné prostriedky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb, ktoré súvisia s činnosťou podľa § 9 ods. 3 až 9 a ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit ustanovený pre zadávanie nadlimitných zákaziek obstarávateľom alebo ide o tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré nesúvisia s činnosťou podľa § 9 ods. 3 až 9, je obstarávateľ povinný postupovať ako tento verejný obstarávateľ podľa tohto zákona.*

**Hospodársky subjekt –** fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá na trh dodáva tovar, uskutočňuje stavebné práce alebo poskytuje službu.

**Subdodávateľ -** hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti zákazky alebo koncesie podľa ZVO.

**Záujemca** - hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť vo verejnom obstarávaní.

**Uchádzač** – hospodársky subjekt, ktorý predložil ponuku.

**Postupy vo verejnom obstarávaní** pri nadlimitných zákazkách sú:

1. verejná súťaž,
2. užšia súťaž,
3. rokovacie konanie so zverejnením,
4. súťažný dialóg,
5. inovatívne partnerstvo,
6. priame rokovacie konanie.

**Verejná súťaž** - postup výberu zmluvného partnera, ktorý sa vyhlasuje pre neobmedzený počet hospodárskych subjektov.

**Užšia súťaž** - postup výberu zmluvného partnera, ktorý sa vyhlasuje pre neobmedzený počet hospodárskych subjektov, ktoré môžu predložiť doklady vyžadované na preukázanie splnenia podmienok účasti. Žiadateľ/Prijímateľ môže obmedziť počet záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky a to najmenej na päť.

**Rokovacie konanie so zverejnením –** postup výberu zmluvného partnera, ktorý môže žiadateľ/prijímateľ použiť, ak ide o tovar, stavebné práce alebo služby spĺňajúce aspoň jednu podmienok uvedených v § 70 ZVO. Vyhlasuje sa pre neobmedzený počet hospodárskych subjektov, ktoré môžu predložiť doklady vyžadované na preukázanie splnenia podmienok účasti. Verejný obstarávateľ môže na základe objektívnych a nediskriminačných pravidiel obmedziť počet záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, a to najmenej na troch.

**Súťažný dialóg** - postup výberu zmluvného partnera, ktorý je možné, ak ide o tovar, stavebné práce alebo služby spĺňajúce aspoň jednu z podmienok uvedených v § 70 ZVO. Vyhlasuje sa pre neobmedzený počet hospodárskych subjektov, ktoré môžu predložiť doklady vyžadované na preukázanie splnenia podmienok účasti. Žiadateľ/Prijímateľ môže na základe objektívnych a nediskriminačných pravidiel obmedziť počet záujemcov, ktorých vyzve na účasť na dialógu, a to najmenej na troch. Cieľom súťažného dialógu je nájsť a definovať najvhodnejší spôsob na uspokojenie potrieb verejného obstarávateľa

**Inovatívne partnerstvo** - postup výberu zmluvného partnera, ktorý sa vyhlasuje pre neobmedzený počet hospodárskych subjektov, ktoré môžu predložiť doklady vyžadované na preukázanie splnenia podmienok účasti. Žiadateľ/Prijímateľ môže obmedziť počet záujemcov, ktorých vyzve na účasť, a to najmenej na troch, v zmysle § 78 ZVO. V oznámení o vyhlásení verejného obstarávania uvedie najmä potrebu inovačného výrobku, stavebných prác alebo služieb, ktorú nemožno uspokojiť dodaním tovarov, stavebných prác alebo služieb už dostupných na trhu.

**Priame rokovacie konanie –** postup výberu zmluvného partnera, ktorý je možné použiť iba v prípade, ak je splnená aspoň jedna z podmienok uvedených v § 81 alebo § 82 ZVO a ak nie je možné uzavrieť rámcovú dohodu.

**Rokovacie konania** - postupy v rámci, ktorých verejný obstarávateľ/obstarávateľ rokuje s vybratým uchádzačom alebo vybratými uchádzačmi o podmienkach zákazky. Rokovacie konanie môže byť so zverejnením alebo priame rokovacie konanie.

**Rámcová dohoda** je písomná dohoda medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo jedným alebo viacerými obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými uchádzačmi na strane druhej. Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky.

**Jednotný európsky dokument** (JED) - je definovaný § 39 ZVO ako dokument, ktorým hospodársky subjekt môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom. Obsahuje aktualizované vyhlásenie záujemcu alebo uchádzača, resp. osoby, ktorou záujemca alebo uchádzač preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú/odbornú spôsobilosť, že neexistuje dôvod na jeho vylúčenie, spĺňa objektívne a nediskriminačné pravidlá a kritériá výberu obmedzeného počtu záujemcov (ak verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ obmedzil počet záujemcov) a poskytne verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré nahradil JED.

**Konflikt záujmov** - je vo všeobecnosti vymedzený v § 46 zákona o príspevku EŠIF ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobu alebo medzi uchádzačom/záujemcom a zainteresovanou osobou. Problematikou konfliktu záujmov sa zaoberá § 23 ZVO a čiastočne aj § 51, § 113, § 146 (8) ZVO, najmä v spojení s vylúčením zaujatosti a konfliktu záujmov členov komisie na vyhodnotenie ponúk alebo členov rady ÚVO.

**Podporná činnosť vo verejnom obstarávaní** – je najmä poskytovanie technickej infraštruktúry pri zadávaní zákazky, uzavretí rámcovej dohody, zadávaní koncesie alebo pri použití súťaže návrhov; poskytovanie poradenstva vo verejnom obstarávaní; príprava a riadenie postupov verejného obstarávania v mene a na účet verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa.

**Úrad pre verejné obstarávanie** (ďalej ako „ÚVO“) - ústredný orgán štátnej správy pre VO, ktorý okrem iného vykonáva štátnu správu v oblasti VO a dohľad nad VO, vydáva v elektronickej podobe Vestník VO, metodicky usmerňuje účastníkov procesu VO, vedie a sprístupňuje na svojom webovom sídle [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk) vzory elektronických dokumentov a iné potrebné náležitosti potrebné na zabezpečenie elektronickej komunikácie, zverejňuje rozhodujúce dokumenty z oblasti VO (ako napríklad rozhodnutia úradu, metodické usmernenia úradu apod.).

# 2. Spoločné ustanovenia pri zadávaní zákaziek

## 2.1 Povinnosti žiadateľa/prijímateľa a odporúčania pri postupoch zadávania zákaziek

### Všeobecné povinnosti a odporúčania

1. Žiadateľ/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 (ďalej len „ZVO“), pričom zároveň postupuje podľa tejto príručky. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha postupom podľa ZVO, je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré príručka odkazuje (napr. Metodické pokyny CKO č. 12 a 14).
2. RO v súvislosti s možným dopadom na povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP odporúča, aby žiadateľ/prijímateľ začal VO na výber dodávateľa/zhotoviteľa projektu najneskôr do 3 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP alebo do 3 mesiacov od zrušenia predchádzajúceho VO alebo do 3 mesiacov od ukončenia zmluvy s predchádzajúcim dodávateľom/zhotoviteľom alebo do 3 mesiacov od doručenia správy z kontroly VO od RO vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO.

Začatím VO sa rozumie:

1. odoslanie príslušného oznámenia/oznámení používaných vo VO na zverejnenie do vestníka publikačného úradu EÚ a/alebo vestníka ÚVO (oznámenie o vyhlásení VO, výzva na predkladanie ponúk resp. ich ekvivalent),
2. odoslanie výzvy na súťaž/oslovenie potenciálnych záujemcov v rámci zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO (viď. [kapitola 4](#_Obstarávanie_zákaziek_s) tejto príručky),
3. odoslanie výzvy na súťaž, resp. jej ekvivalentu pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje (viď. [kapitola 6](#_Obstarávanie_zákaziek,_na) tejto príručky).
4. Žiadateľ/prijímateľ počas obstarávania zabezpečí:
5. dodržiavanie pravidiel a princípov v zmysle článku 125, ods. 4 všeobecného nariadenia,
6. dodržiavanie ZVO a pravidiel vo verejnom obstarávaní - princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality, princíp hospodárnosti, princíp efektívnosti a taktiež princípov účelnosti a účinnosti,
7. súlad obstarávania výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR,
8. dodržiavanie zákazu konfliktu záujmov, zákazu protiprávneho konania pri výbere dodávateľa/zhotoviteľa a rešpektovanie pravidiel čestnej hospodárskej súťaže,
9. vecný súlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schváleným zámerom projektu, pripravovanou/schvaľovanou ŽoNFP a/alebo účinnou Zmluvou o poskytnutí NFP (napr. súlad s výškou žiadaného/schváleného príspevku, súlad lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, vecné zadanie zákazky v rámci jej oprávnenosti na spolufinancovanie, súlad technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.).
10. Žiadateľ/Prijímateľ je pri zadávaní zákaziek v zmysle tejto príručky ďalej povinný dodržiavať aj odporúčania RO k postupom VO zverejneným v rámci dokumentu *Prehľad pochybení v oblasti VO a najčastejšie kladených otázok a odpovedí*, ktorý je zverejnený na webovom sídle MDV SR[[4]](#footnote-5).
11. RO odporúča pri realizácii VO zohľadniť aj postupy a odporúčania uvedené v dokumente [*Metodika zadávania zákaziek*](https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/metodika-zadavania-zakaziek-5ae.html), ktorý vydal Úrad pre verejné obstarávanie a v [*Usmernení k VO pre odborníkov z praxe*](http://ec.europa.eu/regional_policy/sk/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners), ktoré vydala Európska komisia a cieľom upozorniť na najčastejšie chyby vo verejnom obstarávaní.
12. Od 1.4.2017 je v rámci všetkých postupov VO povinná elektronická komunikácia. V prechodnom období do dátumu 18. októbra 2018 sa umožňujú aj iné formy komunikácie podľa pravidiel ZVO (okrem obstarávania Centrálnej obstarávacej organizácie, ktorá je povinná plne elektronicky komunikovať už od 18.4.2016).
13. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby sa všetka zverejňovaná dokumentácia z procesu VO (napr. oznámenia, súťažné podmienky, zmluvy/dodatky a iné) zhodovala s návrhmi tejto dokumentácie, ktorá bola odsúhlasená RO v rámci kontroly VO pred podpisom a/alebo zverejnením týchto dokumentov. V prípade zistenia rozporov medzi návrhmi dokumentov schválenými v rámci kontroly VO pred zverejnením a zverejnenou dokumentáciou, budú v prípade nezjednania nápravy, výdavky vzniknuté na základe takéhoto VO považované za neoprávnené.
14. Prijímateľ je povinný uchovávať dokumentáciu z procesu VO predmetného projektu v súlade s ustanoveniami ZVO, minimálne však **do 31. decembra 2028** a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP. Stanovená lehota 31. decembra 2028 môže byť automaticky predĺžená[[5]](#footnote-6) v prípade, ak nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi RO OPII a prijímateľom na základe Zmluvy o poskytnutí NFP.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  RO odporúča v zmysle schválenej Metodiky a inštitucionálneho rámca tvorby verejných stratégií[[6]](#footnote-7) zo dňa 26. apríla 2017 *Úradom podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu* uviesť/doplniť do návrhu zmluvy o dielo/ o poskytnutí služby nasledovné znenie: „*Objednávateľ je povinný bezodkladne po vypracovaní a následnom prevzatí diela od zhotoviteľa zverejniť vypracovanú štúdiu realizovateľnosti na ústrednom portáli verejnej správy Slovensko.sk. Objednávateľ môže zverejniť štúdiu realizovateľnosti aj na svojej webovej stránke. Objednávateľ zverejní kompletnú štúdiu realizovateľnosti so všetkými príslušnými údajmi a prílohami. Povinnosť zverejniť všetky údaje sa nevzťahuje na údaje a skutočnosti, ktoré podliehajú ochrane duševného vlastníctva podľa osobitných predpisov*“.  Uvedená povinnosť vyplýva zo schváleného vyššie uvedeného dokumentu, konkrétne ide:  „*2. Povinnosť zverejňovať vypracované CBA a obstarané štúdie realizovateľnosti sa nevzťahuje na tie štúdie a analýzy, pri ktorých bolo začaté verejné obstarávanie na zhotoviteľa alebo samotné vypracovanie štúdie a analýzy CBA vlastnými kapacitami pred schválením metodiky*“ (Odkaz: Rámec na hodnotenie verejných investičných projektov v SR, str. 34, bod 166). |

### Výber postupu vo VO

1. Žiadateľ/prijímateľ stanoví postup vo VO podľa predpokladanej hodnoty zákazky (ďalej aj „PHZ“) a podľa skutočnosti, či je predmetom zákazky tovar a služba, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu. Na výber postupu majú aj vplyv špecifiká predmetu zákazky a okolnosti, za ktorých sa zákazka zadáva.
2. Žiadateľ/Prijímateľ stanovuje postup vo VO podľa finančných limitov uvedených v § 5 ZVO (okrem obstarávania zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje). V závislosti od finančných limitov je zákazka nadlimitná, podlimitná alebo zákazka s nízkou hodnotou.
3. Výber postupu u subjektov, ktoré nie sú verejnými obstarávateľmi podľa § 7 ZVO ani obstarávateľmi podľa § 9 a ktorým poskytne verejný obstarávateľ (napr. RO) finančné prostriedky na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo realizáciu stavebných prác, závisí od percentuálneho podielu poskytnutého príspevku a predpokladanej výšky PHZ.

Tabuľka 1 Vymedzenie povinností žiadateľa/prijímateľa podľa typov zákaziek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Typ zákazky** | **Vymedzenie povinností v ZVO** | **Stanovenie povinností v tejto príručke** |
| Nadlimitná zákazka | § 5 ods. 2 | [kapitola 2](#_Spoločné_ustanovenia_pri), [kapitola 3](#_Verejné_obstarávanie_nadlimitných) |
| Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska | § 5 ods. 3  (112 až 116 ZVO) | [kapitola 2](#_Spoločné_ustanovenia_pri), [kapitola 3](#_Verejné_obstarávanie_nadlimitných) |
| Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska | § 108 ods. 1 písm. a), ods. 3  (§ 109 až 111 ZVO) | [kapitola 2](#_Spoločné_ustanovenia_pri), [kapitola 5](#_Verejné_obstarávanie_realizované) |
| Zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 | § 117 | [kapitola 2](#_Spoločné_ustanovenia_pri), [kapitola 4](#_Obstarávanie_zákaziek_s) |
| Zákazka, na ktorú sa ZVO nevzťahuje | § 1, ods. 2 - 14 | [kapitola 2](#_Spoločné_ustanovenia_pri), [kapitola 6](#_Obstarávanie_zákaziek,_na) |

1. V súlade s § 6 ods. 16 ZVO nemôže žiadateľ/prijímateľ zákazku rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia PHZ s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu pod finančné limity podľa ZVO, a tým uplatniť iný postup zadávania zákazky. K nedovolenému rozdeleniu zákazky dochádza rozdelením rovnakého alebo obdobného predmetu zákazky do viacerých zákaziek, pre ktoré vyhlási prijímateľ samostatné VO. Pritom zároveň platí, že ide o predmety zákaziek, ktoré spolu súvisia z funkčného, ekonomického, časového, miestneho hľadiska alebo z hľadiska technických špecifikácií a pod.
2. Zároveň však platí, že žiadateľ/prijímateľ je, v nadväznosti na § 28 ZVO, povinný zvážiť vhodnosť rozdelenia zákazky na časti a tým umožniť ľahší prístup malým a stredným podnikateľom vo VO. Ak žiadateľ/prijímateľ v súlade s § 28 rozdelí predmet zákazky na časti, v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na súťaž určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie, či je ponuku možné predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti[[7]](#footnote-8).
3. Ak sa verejný obstarávateľ rozhodne, že by nebolo vhodné rozdeliť zákazku na časti, musí uviesť hlavné dôvody tohto rozhodnutia (odôvodnenie) v oznámení o vyhlásení VO alebo v súťažných podkladoch (napr. takéto rozdelenie by mohlo predstavovať riziko, že vykonanie zákazky sa stane nadmerne technicky obťažným či drahým, alebo že potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov častí zákazky by mohla predstavovať vážne riziko ohrozenia riadneho plnenia zákazky).

*Povinnosť odôvodniť nerozdelenie zákazky sa nevzťahuje na obstarávateľa podľa § 9 ZVO, na koncesiu (bez ohľadu na to, či ju zadáva verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ) ani na zadávanie podlimitnej zákazky verejným obstarávateľom.*

1. V prípade podlimitných zákaziek žiadateľ/prijímateľ vypracuje dokument, ktorý bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré zohľadňoval a posudzoval v súvislosti s rozhodnutím o určení použitého postupu VO (najmä okolnosti, na základe ktorých prijímateľ usúdil, že tovar, služba alebo práca, ktoré sú predmetom zákazky, sú alebo nie sú bežne dostupné na trhu, napr. test bežnej dostupnosti[[8]](#footnote-9)). Dokument s určením a zdôvodnením postupu je prijímateľ povinný uchovávať a archivovať spolu s ostatnou dokumentáciou z VO.

### Stanovenie PHZ

1. Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ) sa stanovuje v súlade s § 6 ZVO. 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.

Do PHZ sa zahŕňa aj hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť; všetky formy opcií a všetky prípadné predĺženia zmluvy, ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov ako aj predpokladaná hodnota tovaru alebo služieb, ktoré verejný obstarávateľ a obstarávateľ poskytne v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác.

Ak je stavebná práca alebo služba rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, PHZ sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky.

Zákazku nie je možné rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty, bez zrejmého dôvodu, s cieľom znížiť výšku PHZ pod finančné limity podľa ZVO (a tak sa vyhnúť použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky alebo zahrnutie takej dodávky tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ, ak by to malo za následok vyňatie tohto tovaru alebo služieb z pôsobnosti ZVO, alebo by to spôsobilo neodôvodnené obmedzenie hospodárskej súťaže).

1. Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO stanovený. V prípade stavebných prác môže žiadateľ/prijímateľ stanoviť PHZ na základe rozpočtu stavby na požadovaný rozsah plnenia necenenom v rámci prípravy príslušného stupňa projektovej dokumentácie (výkaz výmer), na základe výsledkov štátnej expertízy/vnútrorezortnej expertízy, resp. iným vhodným spôsobom.
2. V prípade tovarov a služieb môže byť PHZ určená na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak nemá žiadateľ/prijímateľ tieto údaje k dispozícii, určí PHZ na základe údajov získaných prieskumom trhu, ktorý môže byť realizovaný priamym oslovením potenciálnych dodávateľov (napr. e-mailom, listom) alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom (výber informácií z katalógov, z webových stránok, cenníkov, na základe informácií o cenách uvedených na elektronickom trhovisku[[9]](#footnote-10) a pod.).
3. V rámci prieskumu trhu je potrebné zabezpečiť/identifikovať čo najväčší počet cenových ponúk, minimálne však tri (3)[[10]](#footnote-11). ***Ak žiadateľ/prijímateľ určuje PHZ prieskumom trhu, PHZ sa určí ako priemerná cena z posudzovaných cien.***
4. PHZ musí byť platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie; ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, PHZ musí byť platná v čase začatia postupu zadávania zákazky.
5. Informácie a podklady, na základe ktorých bola určená predpokladaná hodnota zákazky nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňa vyhlásenia VO, ak bola predpokladaná hodnota zákazky určená prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravnou trhovou konzultáciou. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj podklady staršie ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke VO. Ak prijímateľ určuje predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), uvedené údaje a informácie (zmluvy) musia byť platné ku dňu vyhlásenia VO. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj údaje o zmluvách, ktorých platnosť je ku dňu vyhlásenia VO ukončená. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť obdobne súčasťou dokumentácie k zákazke VO. Prijímateľ je povinný určiť predpokladanú hodnotu zákazky na základe troch navzájom nezávislých údajov o cenách (napr. cenové ponuky alebo údaje o cene zo zmlúv, zverejnených v CRZ), ak nie je uvedené inak. V prípade, ak cena tovaru, stavebných prác alebo služieb zaznamenala na trhu podstatnú zmenu, je RO oprávnený požadovať od prijímateľa aktualizáciu podkladov k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky aj v prípade, ak podklady neboli staršie ako 6 mesiacov ku dňu vyhlásenia VO. Ak nie je možné z objektívnych dôvodov zabezpečiť aktuálne cenové ponuky, žiadateľ/prijímateľ môže zobrať do úvahy aj staršie cenové ponuky, pričom tento postup zdôvodní v dokumente preukazujúcom spôsob určenia PHZ.
6. Žiadateľ/prijímateľ je povinný písomne zdokumentovať spôsob určenia PHZ. Pre tieto účely môže použiť vzorový formulár *Určenie PHZ*, ktorý je súčasťou prílohy č. 4. Žiadateľ/prijímateľ môže použiť aj vlastný dokument, ktorý však musí obsahovať minimálne náležitosti uvedené vo vzorovom formulári Určenie PHZ. K dokumentu žiadateľ/prijímateľ priloží súvisiace dokumenty a dôkazy, na základe ktorých PHZ určil (napríklad záznam z prieskumu trhu, cenové ponuky, cenníky, katalógy).

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  V zmysle usmernenia ÚVO nesmie byť výška rezervy na nepredvídateľné výdavky vzatá do úvahy pri určovaní výšky zábezpeky a rovnako nesmie byť vzatá do úvahy ani pri určení podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti.  **RO z tohto dôvodu požaduje pri všetkých žiadateľoch/prijímateľoch, aby rezerva** na nepredvídateľné výdavky **nebola súčasťou zmluvy s úspešným uchádzačom.** |
| *Upozornenie:*  Prijímateľ/žiadateľ je povinný informovať RO, či predmetný projekt nie je nutné predložiť pred vyhlásením alebo začatím verejného obstarávania na Ministerstvo financií SR kvôli posúdeniu ekonomickej výhodnosti plánovanej verejnej investície v rámci projektu Hodnota za peniaze v zmysle uznesenia vlády č. 461/2016 alebo na posúdenie Úradu podpredsedu vlády SR pre investície v zmysle „***Rámca na hodnotenie verejných investičných projektov v SR***“[[11]](#footnote-12) |
| *Upozornenie:*  Prijímateľ/žiadateľ je povinný informovať RO o uplatnení akýchkoľvek revíznych postupov zo strany oprávnených osôb (žiadosť o nápravu/námietka), **najneskôr do 5 pracovných dní** od ich doručenia prijímateľovi/žiadateľovi.  Prijímateľ/žiadateľ je zároveň povinný v danej lehote doručiť kópie týchto dokumentov na RO (e-mailom alebo písomne). | |

Žiadosť o nápravu

1. Prijímateľ/žiadateľ informuje RO o spôsobe vybavenia podaných žiadostí o nápravu, a to **najneskôr do 5 pracovných dní** odo dňa vybavenia. V prípade, že žiadateľ/prijímateľ postupuje podľa:

* § 165 ods. 3 písm. a) ZVO - ***doručí RO kópiu písomného oznámenia zasielaného žiadateľovi v zmysle §165 ods. 5 ZVO***,
* § 165 ods. 3 písm. b) ZVO - ***doručí RO kópiu písomného oznámenia zasielaného žiadateľovi v zmysle §165 ods. 5 ZVO***.

Konanie o námietkach

1. Prijímateľ/žiadateľ po nadobudnutí právoplatnosti doručeného rozhodnutia úradu/rady v zmysle § 178 ZVO v konaní o námietkach bezodkladne informuje RO, doručením kópie tohto rozhodnutia (e-mailom alebo písomne).

Ďalej Prijímateľ/žiadateľ je povinný bezodkladne informovať RO o podaní žaloby voči rozhodnutiu rady o odvolaní podľa § 178 ods. 4 ZVO

### Uzatvorenie zmluvy

1. Žiadateľ/prijímateľ uzatvára zmluvu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi najskôr šestnásty (16) deň[[12]](#footnote-13) odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk, pri využití prostriedkov elektronickej komunikácie podľa § 20 najskôr jedenásty deň (11) odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55 ZVO[[13]](#footnote-14) (ak nebola doručená žiadosť o nápravu, neboli doručené námietky alebo žiadosť o nápravu bola doručená po lehote). Uzavretá zmluva musí byť v súlade so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou (resp. ich ekvivalentom v prípade zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO alebo podľa § 1, ods. 2 – 12 ZVO) a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi. Zmluva nesmie byť v rozpore s pôvodnými podmienkami zadávania zákazky.
2. Obsah a náležitosti každej písomnej zmluvy s úspešným uchádzačom/dodatku k zmluve s dodávateľom sa riadia národnou legislatívou uvedenou najmä v zákone č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, resp. v ďalších právnych predpisoch platných a účinných na území SR.

Žiadateľ/prijímateľ je ďalej povinný pre každú písomne uzatvorenú zmluvu, ktorá bude výsledkom procesu obstarávania zákaziek na tovary, služby alebo práce zabezpečiť zahrnutie povinností[[14]](#footnote-15) vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP a to najmä:

* povinnosť dodávateľa/zhotoviteľa strpieť výkon kontroly/auditu/kontroly na mieste súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami, kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditu a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť;
* právo žiadateľa/prijímateľa bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s dodávateľom/zhotoviteľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom/zhotoviteľom a výsledky kontroly RO neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z tohto obstarávania;
* žiadateľ/prijímateľ je povinný bezodkladne po vypracovaní a následnom prevzatí diela od zhotoviteľa zverejniť vypracovanú štúdiu realizovateľnosti a/alebo analýzu CBA na ústrednom portáli verejnej správy Slovensko.sk. Žiadateľ/prijímateľ môže zverejniť štúdiu realizovateľnosti a/alebo analýzy CBA aj na svojej webovej stránke. Žiadateľ/prijímateľ zverejní kompletnú štúdiu realizovateľnosti a/alebo analýzu CBA a so všetkými príslušnými údajmi a prílohami. Povinnosť zverejniť všetky údaje sa nevzťahuje na údaje a skutočnosti, ktoré podliehajú ochrane duševného vlastníctva podľa osobitných predpisov[[15]](#footnote-16).

Žiadateľ/prijímateľ je v zmluve s úspešným uchádzačom/v dodatku k zmluve s dodávateľom povinný stanoviť ich účinnosť v súlade s platnou legislatívou SR[[16]](#footnote-17).

V prípade, že VO podlieha ex-ante kontrole VO, je žiadateľ/prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu z procesu VO na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy (spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1)). Zmluvu s úspešným uchádzačom môže žiadateľ/prijímateľ uzatvoriť po obdŕžaní výsledkov kontroly so súhlasným stanoviskom.

1. V prípade, ak ide o nadlimitnú zákazku, žiadateľ/prijímateľ je okrem zadania zákazky na základe rámcovej dohody alebo v rámci dynamického nákupného systému **povinný pred uzavretím zmluvy**, koncesnej zmluvy **alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov** alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva **podať úradu podnet podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO**, ak

a) ide o postup zadávania nadlimitnej zákazky na uskutočnenie stavebných prác, nadlimitnej koncesie alebo súťaž návrhov podľa § 120 ods. 2 ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie,

b) ide o postup zadávania nadlimitnej zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie a ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 600 000 eur[[17]](#footnote-18), alebo

c) ide o postup zadávania nadlimitnej zákazky na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie,

a to spôsobom uvedeným v podkapitole [2.4](#_2.4_Predkladanie_dokumentácie).

1. Úspešný uchádzač alebo uchádzači, ich subdodávatelia a iné osoby, ktorými uchádzač preukazuje splnenie ekonomického a finančného postavenia alebo technickej alebo odbornej spôsobilosti, sú povinní v čase uzatvorenia zmluvy byť zapísaní v registri partnerov verejného sektora a mať v predmetnom registri všetkých konečných užívateľov v súlade so zákonom RPVS.
2. Ak žiadateľ/prijímateľ, ktorý je v súlade s platnou legislatívou SR povinný zverejniť zmluvu s úspešným uchádzačom/dodatok k zmluve, poruší svoju zákonnú povinnosť a zmluvu/dodatok k zmluve nezverejní (resp. zverejní ju až po uplynutí lehoty 3 mesiacov od jej podpisu zmluvnými stranami) a na základe tejto zmluvy/dodatku k zmluve dôjde k plneniu, budú výdavky vzniknuté na základe tejto zmluvy/dodatku k zmluve považované za neoprávnené. Zároveň platí, že reálne plnenie zmluvy/dodatku môže nastať až po nadobudnutí účinnosti zmluvy/dodatku.
3. Žiadateľ/prijímateľ je oprávnený zmeniť zmluvu, resp. rámcovú dohodu počas jej trvania bez nového verejného obstarávania iba v prípade splnenia podmienok uvedených v § 18 ZVO. V tomto prípade postupuje podľa časti [Postup pred podpisom dodatku k zmluve s dodávateľom](#_Postup_pred_podpisom).
4. Žiadateľ/prijímateľ môže odstúpiť od zmluvy s úspešným uchádzačom, ak nastali okolnosti uvedené v § 19 ZVO.

### Zrušenie postupu zadávania zákazky

1. Prijímateľ/žiadateľ môže zrušiť VO len v prípadoch uvedených v § 57 ZVO. V prípade, že žiadateľ/prijímateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, je povinný bezodkladne o tejto skutočnosti informovať RO.
2. Žiadateľ/prijímateľ môže v súlade s § 57 ods. 2 ZVO zrušiť použitý postup zadávania zákazky aj vtedy, ak neboli predložené viac ako dve (2) ponuky. Ak boli predložené len dve (2) ponuky alebo cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný je vyššia ako PHZ, je žiadateľ/prijímateľ povinný predložiť RO zdôvodnenie, prečo VO alebo jeho časť nezrušil (ak nejde o zákazku realizovanú cez EKS). Uvedená povinnosť predloženia zdôvodnenia sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnote nadlimitných zákaziek, ale aj na podlimitné zákazky realizované bez využitia elektronického trhoviska.

Ak bola predložená len jedna (1) ponuka a žiadateľ/prijímateľ nezrušil použitý postup zadávania zákazky a ak ide o podlimitnú zákazku alebo nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej nebolo vydané rozhodnutie podľa § 175 ods. 1 alebo ods. 4 ZVO, je žiadateľ/prijímateľ povinný požiadať ÚVO o vykonanie kontroly verejného obstarávania. Uvedené platí v prípade, ak RO v rámci predmetného VO neidentifikuje nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO (v prípade zákaziek realizovaných cez EKS RO môže požiadať ÚVO o kontrolu predmetného postupu). Od výsledku kontroly ÚVO sa bude odvíjať ďalší postup RO.

*Toto ustanovenie sa nevzťahuje na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO uvedené v* [*kapitole 4*](#_Obstarávanie_zákaziek_s) *ani na zákazky, na ktoré sa ZVO nevzťahuje uvedené v*[*kapitole 6*](#_Obstarávanie_zákaziek,_na)*.*

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  RO bude v rámci kontroly VO overovať aj splnenie povinností žiadateľa/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). |

## 2.2 Predkladanie dokumentácie z VO na kontrolu na RO

1. Dokumentáciu z procesu verejného obstarávania (ďalej aj „dokumentácia“) je žiadateľ/prijímateľ povinný predložiť **na RO**, pri projektoch PO 7 OPII vždy aj na vedomie SO[[18]](#footnote-19) a pri projektoch PO 8 v prípade ak prijímateľom nie je MDV SR vždy aj na vedomie Odboru riadenia projektov informatizácie spoločnosti a technickej pomoci[[19]](#footnote-20), v rozsahu uvedenom v odsekoch 2 až 4 tejto časti príručky nižšie a v kapitolách 3 až 6 príručky v závislosti od typu zákazky a v lehotách určených touto príručkou, pričom túto dokumentáciu predkladá v takej fáze, v akej sa VO v danom momente nachádza (ak niektoré z ustanovení príručky neustanovuje inak). Dokumentáciu z VO žiadateľ/prijímateľ predkladá cez ITMS2014+ samostatne tak, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ v prípade prvej ex-ante kontroly je určený v Tabuľke č. 4 modul A tejto príručky (kap.3). Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ v prípade druhej ex-ante kontroly / štandardnej ex-post kontroly 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 nemožnosti (z technických dôvodov - pre rozsiahlosť dokumentu, prípadne zníženie kvality poskytovanej dokumentácie...) predloženia ponuky úspešného uchádzača, resp. akejkoľvek inej dokumentácie je možné zbaviť žiadateľa/prijímateľa tejto povinnosti. RO je oprávnený určiť povinnosť predkladania dokumentácie cez ITMS 2014+ aj inej ako je definované v predošlej vete, pričom stanovenie tejto povinnosti závisí najmä od povahy konkrétneho dokumentu, od skutočnosti či je jeho elektronická podoba využívaná alebo zverejňovaná aj v iných informačných systémoch, alebo či je elektronicky dostupná aj bez neprimeraných administratívnych a technických nárokov na kapacity prijímateľa. RO s ohľadom na podmienky uvedené v predošlej vete bude vyžadovať predloženie dokumentácie cez ITMS 2014+ aj v prípade zákaziek realizovaných s využitím elektronického trhoviska a zákaziek s nízkou hodnotou. Žiadateľ/Prijímateľ je pri predkladaní povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá inak ako cez ITMS2014+ (napr. v elektronickej podobe na CD/DVD). Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu kompletnú dokumentáciu z procesu VO zákaziek podľa § 117 ZVO len prostredníctvom systému ITMS 2014+.

Pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na RO kópiu originálnej dokumentácie, pričom **dokumentácia predložená elektronicky cez ITMS2014+ sa pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie[[20]](#footnote-21)**. Prijímateľ je povinný umožniť RO nahliadnuť do originálu dokumentácie z VO, napríklad pri kontrole na mieste.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  Bližší technicko-funkčný popis funkcionalít spojených s evidovaním verejných obstarávaní na verejnej časti ITMS2014+ a zasielaním údajov cez ITMS2014+ na RO je uvedený v **Usmernení CKO č.7 - Evidovanie verejného obstarávania v systéme ITMS2014+**  (<https://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>) |

1. V prípade, že žiadateľ/prijímateľ má aktivovanú elektronickú schránku o kontrolu VO požiada prostredníctvom elektronickej schránky, a to prostredníctvom *žiadosti o vykonanie finančnej kontroly VO*, ktorej vzor tvorí prílohu č. 1 tejto príručky. V prípade, že Prijímateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, doručí žiadosť o vykonanie kontroly v listinnej forme.

**Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni evidovania prijatej žiadosti Prijímateľa/Žiadateľa o vykonanie kontroly (príloha č. 1) a predložení dokumentácie k VO alebo obstarávaniu na RO cez ITMS2014+.**

Žiadateľ/Prijímateľ súčasne s dokumentáciou/doplnenou dokumentáciou predkladá cez ITMS2014+ na RO aj *čestné vyhlásenie*, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt, predkladané VO, súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane elektronickej a vyhlásenie, že predložená dokumentácia je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň žiadateľ/prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania predmetného VO, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú vykonané, resp. ktoré bude potrebné vykonať na základe zistení RO v rámci kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicky v rámci ITMS2014+. **Uvedené čestné vyhlásenie žiadateľ/prijímateľ predkladá rovnako aj pri dopĺňaní dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa nahráva prostredníctvom ITMS2014+. Vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu č. 2 tejto príručky.**

1. Spolu s dokumentáciou uvedenou podľa odseku 2 a 3 žiadateľ/prijímateľ predkladá na RO aj vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov. **Vzor čestného vyhlásenia tvorí prílohu č. 3 tejto príručky.** Podmienky predkladania vyhlásenia sú bližšie špecifikované v podkapitole [2.6](#_2.6_Vyhlásenie_týkajúce) tejto príručky.
2. **Žiadateľ/Prijímateľ je zároveň povinný pri predkladaní dokumentácie RO oznámiť výsledky všetkých doteraz vykonaných kontrol/ prebiehajúce kontroly a prípadné ukončené/ prebiehajúce súdne spory a správne konania vo vzťahu ku kontrolovanému VO.**
3. Ak príručka v príslušnej kapitole neustanovuje inak, žiadateľ/prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu RO v nasledovných fázach v závislosti od toho, v akom stave sa VO nachádza:
4. **pred vyhlásením VO na prvú ex-ante kontrolu** (pred zverejnením predbežného/pravidelného oznámenia, oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk a súťažných podkladov/podmienok) - dokumentácia sa predkladá na kontrolu po zverejnení Zmluvy o poskytnutí NFP, v prípade národného alebo veľkého projektu aj pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP, resp. pred podaním ŽoNFP;
5. **pred podpisom zmluvy** s úspešným uchádzačom **na druhú ex-ante kontrolu** vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revíznych postupov – žiadateľ/prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu po zverejnení Zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr do 10 pracovných dní po dni, v rámci ktorého by už bol oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom; v prípade nadlimitných zákaziek je žiadateľ/prijímateľ taktiež povinný zaslať originál dokumentácie na ÚVO postupom podľa podkapitoly [[2.4](#_2.4_Predkladanie_dokumentácie)](#_Predkladanie_dokumentácie_z);
6. **po zverejnení zmluvy** s úspešným uchádzačom **na následnú ex-post kontrolu** (ak bola dokumentácia zaslaná na kontrolu aj pred podpisom zmluvy) - dokumentácia predložená vo fáze po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom[[21]](#footnote-22) sa zasiela na RO najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO[[22]](#footnote-23);

Ak dokumentácia nebola predmetom kontroly podľa písm. a) a b), žiadateľ/prijímateľ zasiela dokumentáciu **na** **štandardnú ex-post kontrolu** do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobode informácií, alebo do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO alebo do 10 pracovných dní po zverejnení Zmluvy o poskytnutí NFP podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší.

V prípade obstarávania zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje, sa dokumentácia vo fáze po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom predkladá na RO najneskôr do 30 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom;

1. **pred podpisom dodatku k zmluve** s dodávateľom - žiadateľ/prijímateľ zasiela na RO návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami a zároveň ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela); táto povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, ale sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z EŠIF; uvedená povinnosť sa však nevzťahuje na prípady, kedy dochádza k zmene identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán alebo z dôvodu mimoriadnych udalostí.
2. **po zverejnení dodatku k zmluve** s dodávateľom – žiadateľ/prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení dodatku k zmluve s dodávateľom (platí aj v prípade ak žiadateľ/prijímateľ neodoslal návrh dodatku na RO pred podpisom podľa písm. d) a dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom predkladá na RO až po jeho podpise).

***RO je oprávnený si od žiadateľa/prijímateľa vyžiadať dokumentáciu z procesu VO aj mimo vyššie uvedených fáz kontroly.***

***Prijímateľ je zároveň v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek verejného obstarávania povinný sprístupniť elektronickú podobu kompletnej dokumentácie pre účely výkonu kontroly/finančnej kontroly RO, a to zriadením prístupu do elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu (ak relevantné). Súčasťou elektronickej podoby dokumentácie sú aj auditné záznamy o všetkých úkonoch vykonaných v použitom elektronickom prostriedku.***

1. V prípade, ak RO/SO uvedie v rámci výzvy/vyzvania na predkladanie ŽoNFP ako podmienku poskytnutia príspevku vykonanie VO v súlade s postupmi a pravidlami VO ešte pred predložením ŽoNFP, je žiadateľ povinný predložiť dokumentáciu k predmetnému VO ako súčasť povinných príloh ŽoNFP. Žiadateľ predkladá dokumentáciu vo fáze po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto zmluvy, vrátane rozhodnutia ÚVO z  kontroly vykonanej na základe § 169 ods. 2 ZVO a všetkých dodatkov k tejto zmluve. RO/SO následne overuje predmetné VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu.

Ak RO, resp. v určitých prípadoch ÚVO, zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO je oprávnený danú skutočnosť identifikuje 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. RO 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.

1. V prípade, ak RO/SO uvedie v rámci výzvy/vyzvania na predkladanie ŽoNFP ako podmienku poskytnutia príspevku začatie procesu VO v súlade s postupmi a pravidlami VO ešte pred predložením ŽoNFP, je žiadateľ povinný predložiť dokumentáciu k začatí predmetného VO v rozsahu požadovanom výzvou na predkladanie ŽoNFP ako súčasť povinných príloh ŽoNFP (napr. doklad o odoslaní oznámenia o vyhlásení VO na zverejnenie alebo doklad o zverejnení tohto oznámenia).
2. Ak z objektívnych príčin nie je možné dokumentáciu k procesu VO predložiť na RO ešte v stave pred podpisom a/alebo pred zverejnením predmetnej dokumentácie, je žiadateľ/prijímateľ povinný túto dokumentáciu na RO predložiť **najneskôr do 10 pracovných dní** po zverejnení.
3. V prípade, že kontrola VO sa vykonáva v rámci národných / veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov, prípadne aj projektov TP kde je budúci prijímateľ jednoznačne určený ešte pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, tak závery z tejto kontroly uvedené v návrhu správy/správe z kontroly nie sú automaticky platné po zverejnení zmluvy o NFP a prijímateľ následne po zverejnení zmluvy o NFP musí opätovne požiadať o výkon kontroly VO, v tomto prípade už ako finančnú kontrolu VO v zmysle zákona o finančnej kontrole.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  Povinnosť predkladať dokumentáciu na kontrolu RO pred vyhlásením zákazky, resp. jej zverejnením/podpisom zmluvy na ex-ante kontrolu sa vzťahuje na všetky nadlimitné zákazky, nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom zadávania zákazky, nadlimitné verejné súťaže s využitím elektronického trhoviska podľa § 66 ods. 8 ZVO na bežne dostupné tovary alebo bežne dostupné služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy a podlimitné zákazky na stavebné práce, na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bez využitia elektronického trhoviska, podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska a podlimitné zákazky na služby  podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhoviska. |

1. Dokumentáciu z procesu verejného obstarávania žiadateľ/prijímateľ nie je povinný predložiť **na kontrolu RO v prípade, ak zákazka nebude vôbec predmetom financovania z OPII. (t.j. žiadna časť predmetnej zákazky nebude financovaná z verejných zdrojov prostredníctvom OPII).**

Zaevidovanie údajov o VO v rámci ITMS2014+**[[23]](#footnote-24)**

1. Žiadateľ/Prijímateľ priebežne počas predkladania dokumentácie na RO a výkonu kontroly jednotlivých fáz VO, najneskôr však po ukončení procesu VO a vydaní záverov z finančnej kontroly (správa/čiastková správa z kontroly po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom) zaeviduje predmetné VO v rámci verejnej časti ITMS2014+ (sekcia Verejné obstarávanie) v takom rozsahu, ktorý bude pre realizované VO požadovať systém ITMS2014+. Žiadateľ/Prijímateľ predkladá cez ITMS2014+ kompletnú dokumentáciu v rozsahu relevantnom pre príslušnú fázu kontroly.[[24]](#footnote-25) V prípade nemožnosti (z technických dôvodov - pre rozsiahlosť dokumentu, prípadne zníženie kvality poskytovanej dokumentácie...) predloženia akejkoľvek dokumentácie je možné zbaviť žiadateľa/prijímateľa tejto povinnosti[[25]](#footnote-26). Následne po zaevidovaní VO odošle žiadateľ/prijímateľ prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ na kontrolu RO. V prípade identifikovania chýb v zaevidovaných údajoch vyzve RO elektronicky žiadateľa/prijímateľa na opravu uvedených údajov.

V prípade uzatvorenia dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom, žiadateľ/prijímateľ po zverejnení dodatku a vydania záverov z tejto kontroly (správa/čiastková správa z kontroly po zverejnení dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom) zaeviduje údaje do existujúcej evidencie príslušného VO, pričom žiadateľ/prijímateľ doplní do ITMS2014+ aj zverejnený dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom[[26]](#footnote-27).

1. Údaje o zrealizovanom VO je žiadateľ/prijímateľ povinný do ITMS2014+ evidovať priebežne, najneskôr však do času predkladania žiadosti o platbu, ktorej deklarované výdavky vznikli v súvislosti s realizáciou príslušného VO (z dôvodu naviazania účtovného dokladu k príslušnej zmluve s úspešným uchádzačom).
2. 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.

### Predkladanie dokumentácie z VO u projektov prioritnej osi 7 OPII

1. V rámci realizácie projektov prioritnej osi č. 7 OPII predkladá žiadateľ/prijímateľ dokumentáciu z VO **priamo na RO** spôsobom uvedeným v odsekoch 2 – 4 tejto časti príručky**,** vzor žiadosti o  vykonanie finančnej kontroly je v prílohe č. 1 tejto príručky.Rozsah, spôsob a lehoty na predkladanie dokumentácie ako aj ďalšie ustanovenia uvedené v tejto príručke sa rovnako vzťahujú aj na žiadateľov/prijímateľov realizujúcich VO v rámci prioritnej osi č. 7 OPII.

**Súčasne so zaslaním dokumentácie na RO je žiadateľ/prijímateľ povinný zaslať kópiu žiadosti o vykonanie kontroly/finančnej kontroly VO (čestné vyhlásenie príloha č. 2 príručky sa nahráva cez ITMS2014+) aj na vedomie SO.**

Informácia a dokumentácia pre **SO** v závislosti od fázy kontroly obsahuje:

* **kontrola pred/po vyhlásení VO -** kópia žiadosti o  vykonanie finančnej kontroly VO, v elektronickej podobe oznámenie o vyhlásení o VO/ o vyhlásení súťaže návrhov/ výzva na predkladanie ponúk a súťažné podklady/podmienky (nemusí byť potvrdená pracovníkom SO).
* **kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom -** kópia potvrdenej žiadosti o  vykonanie finančnej kontroly VO, návrh zmluvy s úspešným uchádzačom (vrátane opisu predmetu zákazky resp. plnenia a vlastného návrhu plnenia dodávateľa/zhotoviteľa). ***Žiadosť*** musí byť ***v prípade osobného doručenia potvrdená*** zodpovedným pracovníkom SO.
* **kontrola po zverejnení zmluvy** **s úspešným uchádzačom -** kópia žiadosti o vykonanie finančnej kontroly VO, podpísaná zmluva s úspešným uchádzačom (nemusí byť potvrdené pracovníkom SO).
* **kontrola pred podpisom dodatku k zmluve s dodávateľom -** kópia žiadosti o vykonanie finančnej kontroly VO, návrh dodatku (nemusí byť potvrdené pracovníkom SO).
* **kontrola po zverejnení dodatku k zmluve s dodávateľom -** kópia žiadosti o vykonanie finančnej kontroly VO, podpísaný dodatok (nemusí byť potvrdené pracovníkom SO).

Ďalej sa žiadateľom/prijímateľ odporúča, aby súčasťou každej predloženej dokumentácie z VO (v rámci každej fázy kontroly) bola **„prevodníková tabuľka“**, ktorou by žiadateľ/prijímateľ presne pridelil jednotlivé aktivity a skupiny výdavkov zo Zmluvy o poskytnutí NFP k jednotlivým položkám rozpočtu zo zmluvy s úspešným uchádzačom.

***Prijímateľ je zároveň v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek verejného obstarávania povinný sprístupniť elektronickú podobu kompletnej dokumentácie pre účely výkonu kontroly/finančnej kontroly RO, a to zriadením prístupu do elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu (ak relevantné). Súčasťou elektronickej podoby dokumentácie sú aj auditné záznamy o všetkých úkonoch vykonaných v použitom elektronickom prostriedku.***

RO zasiela závery z kontroly VO priamo žiadateľovi/prijímateľovi, pričom o tomto zaslaní a záveroch kontroly informuje aj SO.

V prípade, že sa v rámci projektov PO 7 OPII uplatňuje princíp partnerstva, tak je  partner oprávnený predkladať relevantnú dokumentáciu z VO priamo na RO. Povinnosti žiadateľa/prijímateľa uvedené v tejto príručke sa tak rovnako vzťahujú na hlavného partnera ako aj na príslušného partnera.

**Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti Prijímateľa/Žiadateľa o vykonanie kontroly na RO (Príloha č. 1 Príručky).**

## 2.3 Finančná kontrola pravidiel a postupov stanovených ZVO

### Postup finančnej kontroly vykonávanej RO

1. RO vykoná finančnú kontrolu (ďalej aj *„kontrola“*) obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v súlade so zákonom o finančnej kontrole a podľa postupov upravených v Systéme riadenia EŠIF, a to v lehotách uvedených v tejto časti príručky alebo v kapitolách 3 až 6 tejto príručky podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu kontroly.

RO kontroluje aj dodržiavanie základných pravidiel VO: rovnaké zaobchádzanie, nediskrimináciu hospodárskych subjektov, transparentnosť, vrátane vylúčenia konfliktu záujmov, hospodárnosť a efektívnosť a proporcionalitu.

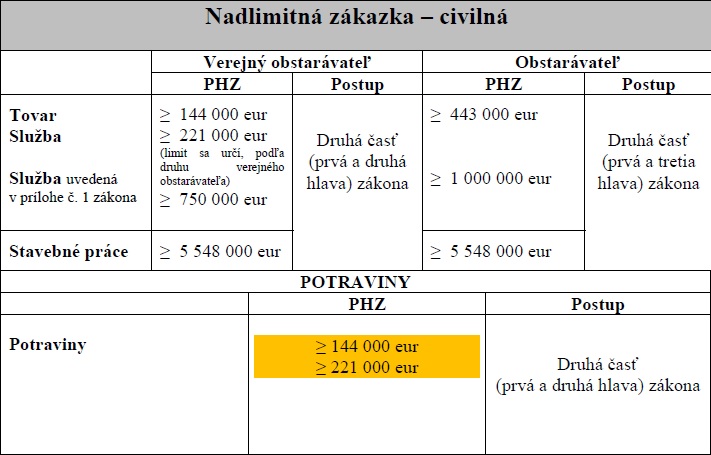
Predmetom kontroly vykonávanej RO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenie vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.).

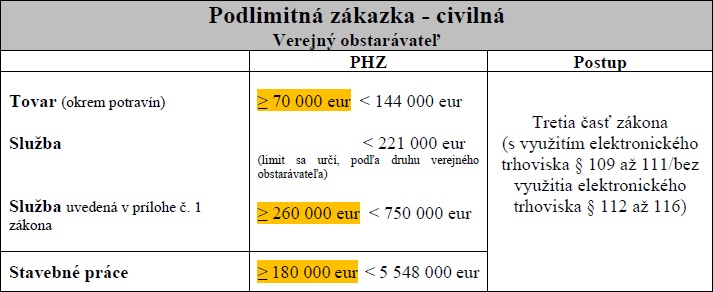
1. V prípade nadlimitných zákaziek vykoná kontrolu VO aj ÚVO, a to na základe podnetu žiadateľa/prijímateľa v zmysle § 169 ods. 2 ZVO. Žiadateľ/prijímateľ dáva podnet na výkon kontroly v zmysle § 169 ods. 2 ZVO na základe vyzvania RO, pričom postupuje podľa ustanovení uvedených v nasledujúcej podkapitole [2.4.](#_2.4_Predkladanie_dokumentácie)
2. Činnosťou RO/ÚVO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť žiadateľa/prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, Zmluvy o poskytnutí NFP, právnych dokumentov a základných pravidiel verejného obstarávania. Rovnako nie je výkonom finančnej kontroly RO dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie a výber dodávateľa/zhotoviteľa v prípadoch, ak prijímateľ nie je povinný postupovať podľa ZVO.
3. RO vykoná kontrolu postupov VO v zmysle zákona o finančnej kontrole iba pri tých zákazkách, ktorých príslušné projekty (národné/veľké) v čase predloženia dokumentácie na RO už boli schválené v zozname projektov OPII, resp. pre tieto projekty už bol prijímateľ jednoznačne určený.[[27]](#footnote-28) V prípade projektov PO 8 - Technická pomoc, predstavuje jednoznačné určenie prijímateľa zverejnenie vyzvania na predkladanie žiadostí o NFP pre projekty technickej pomoci. V prípade projektov financovaných z CEF ako aj iných ako národných/veľkých projektov, vykoná RO kontrolu postupov VO v zmysle zákona o finančnej kontrole iba pri tých zákazkách, ktorých príslušné projekty v čase predloženia dokumentácie na RO už boli schválené[[28]](#footnote-29).
4. Finančná kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:

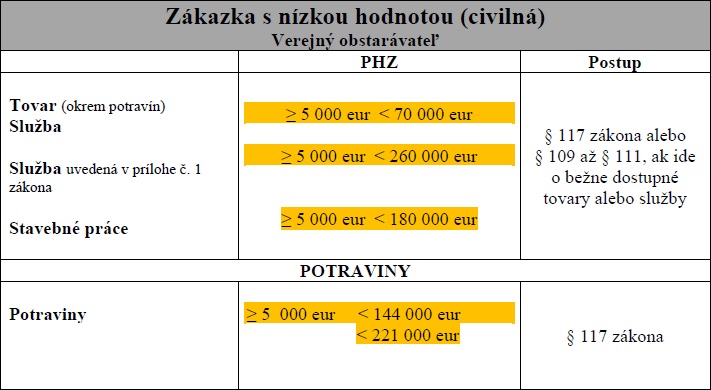
* ex- ante kontrola pred vyhlásením VO (prvá ex-ante kontrola),
* ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (druhá ex-ante kontrola),
* ex- post kontrola (štandardná alebo následná),
* kontrola dodatkov.

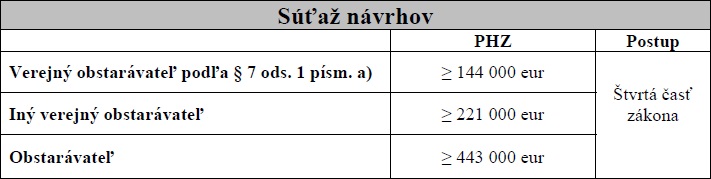
RO vykoná príslušnú kontrolu vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po zverejnení Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade projektov, ktoré sú uvedené v zozname veľkých projektov alebo zozname národných projektov vykoná RO kontrolu aj pred uzavretím Zmluvy o poskytnutí NFP, pričom v tomto prípade nejde o kontrolu na základe zákona o finančnej kontrole a prijímateľ musí opätovne požiadať o kontrolu VO po zverejnení zmluvy o NFP v podľa predošlej vety.

Tabuľka 2 Finančné limity pre postup zadávania zákazky*[[29]](#footnote-30)*









1. V prípade, že RO  pri kontrole VO identifikuje nedostatky, doručenie neúplnej dokumentácie, nejasnosti alebo zistí iné pochybenia v procese VO, zasiela žiadateľovi/prijímateľovi listom/elektronicky návrh čiastkovej správy alebo **návrh správy z kontroly**[[30]](#footnote-31), ktorým RO informuje žiadateľa/prijímateľa o predbežných záveroch z kontroly a ktorým ho žiada o zapracovanie identifikovaných nedostatkov alebo o zdôvodnenie nezapracovania pripomienok do predloženej a kontrolovanej dokumentácie. RO je oprávnený do návrhu čiastkovej správy z kontroly/návrhu správy z kontroly zaradiť aj výzvu na doplnenie/zmenu údajov predmetného VO[[31]](#footnote-32).Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený postupovať postupom Systému riadenia EŠIF (kapitoly 3.3.7.4.3.) Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa (viď. ods. 3) RO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť RO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP, ak prijímateľ nedoplní chýbajúce doklady v lehote určenej RO. Súčasťou kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu obstarávania a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP. Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly. Žiadateľ/Prijímateľ sa v stanovenej lehote (**minimálne 5 a maximálne 10 pracovných dní** od doručenia návrhu správy z kontroly) písomne vyjadrí k identifikovaným skutočnostiam alebo zašle zdôvodnenie o ich nezapracovaní, prípadne môže podať k návrhu správy z kontroly námietku[[32]](#footnote-33). RO je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť.

Ak sa žiadateľ/prijímateľ vo vyššie stanovenej lehote nevyjadrí k návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly a ani nepodá námietku, bude toto zo strany RO považované za súhlas žiadateľa/prijímateľa s predbežnými závermi kontroly a následný postup RO bude závisieť od skutočností uvedených v návrhu tejto správy.

1. Ak kontrolou neboli zistené nedostatky (porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenia ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov), žiadateľ/prijímateľ akceptoval všetky zistené nedostatky, RO neakceptuje námietky podané žiadateľom/prijímateľom, žiadateľ/prijímateľ v stanovenej lehote nedoručí námietky, alebo žiadateľ/prijímateľ doručí oznámenie, že nemá námietky k výzve alebo návrhu správy z kontroly, RO vypracuje čiastkovú správu/ **správu z kontroly** a zašle ju žiadateľovi/prijímateľovi.
2. Ak je predmetom kontroly nadlimitná zákazka, RO v návrhu čiastkovej správy/návrhu správy z kontroly podľa ods. 6 alebo v čiastkovej správe/správe z kontroly podľa odseku 7 uvedie závery kontroly ÚVO vykonanej na základe § 169 ods. 2 ZVO, ktoré sú uvedené v rozhodnutí ÚVO.
3. Ak je predmetom kontroly RO návrh dodatku k zmluve s dodávateľom/úspešným uchádzačom, RO posúdi súlad návrhu dodatku s príslušnými ustanoveniami ZVO, a to najmä ustanovením § 18 ZVO ako aj zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o poskytnutí NFP. Lehota na výkon kontroly návrhu dodatku je 15 pracovných dní.
4. Zaslanie správy z kontroly žiadateľovi/prijímateľovi sa považuje za moment ukončenia kontroly.

### Lehoty na výkon kontroly

1. Lehoty na výkon kontroly VO začínajú pre RO plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti Prijímateľa/Žiadateľa o vykonanie kontroly (Príloha č. 1 Príručky). Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada RO o jej doplnenie a lehota na výkon finančnej kontroly VO sa prerušuje. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok proti návrhu správy z kontroly, sa lehota na výkon finančnej kontroly VO prerušuje. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená na RO za účelom výkonu finančnej kontroly VO alebo kontroly obstarávania tak, že RO zastaví finančnú kontrolu vyhotovením záznamu[[33]](#footnote-34). Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu. Kompletnú dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu žiadateľ/prijímateľ predkladá na RO cez ITMS2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS2014+ samostatne, aby celkový objem dát za jednu prílohu neprekročil 100 MB. RO môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly VO predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi RO žiadateľovi/prijímateľovi spôsobom uvedeným v Zmluve o poskytnutí NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.
2. V prípade, že RO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie podľa ods. 6, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany žiadateľa/prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO. **RO je povinný vydať správu z kontroly v lehote 5 pracovných dní odo dňa podania námietok, resp. uplynutia lehoty na podanie námietok**.
3. Ak RO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistenia nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) v lehotách uvedených kapitolách 3 - 6, pričom RO lehotu na výkon kontroly VO nepredĺži, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly/čiastkovej správy z kontroly. Prijímateľ je v takom prípade povinný oznámiť RO pozastavenie realizácie hlavných aktivít v súlade s relevantnými ustanoveniami zmluvy o NFP. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO.

### Závery  finančnej kontroly VO

1. RO v závislosti od typu vykonávanej kontroly môže v rámci záverov:
2. udeliť žiadateľovi/prijímateľovi súhlas s vyhlásením VO, s podpisom zmluvy s dodávateľom/ zhotoviteľom, s podpisom dodatku k zmluve uzavretej s dodávateľom/ zhotoviteľom;
3. odmietnuť výkon ex-ante kontroly pred vyhlásením VO;
4. pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v plnej výške;
5. nepripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v plnej výške, resp. vyzvať žiadateľa/prijímateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác – platí aj pre kontrolu VO pred predložením ŽoNFP v rámci národných/veľkých projektov;
6. udeliť finančnú opravu na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác pred pripustením časti výdavkov do financovania, resp. po tom, ako boli tieto výdavky uhradené zo strany RO – platí iba v prípade, že RO vykonáva kontrolu zadávania zákazky po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP. Výšku finančnej opravy (korekcie) na výdavky vzniknuté z obstarávania RO uplatňuje podľa Metodického pokynu CKO č. 5;
7. ak je kontrola VO vykonávaná ako základná finančná kontrola pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP, výsledkom tejto kontroly je oznámenie/informácia RO, či vo finančnej operácii je možné pokračovať, vo finančnej operácii nie je možné pokračovať alebo finančnú operáciu je potrebné zastaviť[[34]](#footnote-35);
8. v prípade späťvzatia dokumentácie k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu zo strany žiadateľa/prijímateľa, vydanie správy z kontroly, kde bude uvedené, že finančnú operáciu je potrebné zastaviť a výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.
9. Nariadenie zrušiť použitý postup zadávania zákazky ak žiadateľ/prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ktorý nariadi ÚVO v právoplatnom rozhodnutí, RO skonštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a výdavky z VO nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.
10. V prípade, že je kontrola VO v zmysle zákona o finančnej kontrole vykonávaná ako finančná kontrola **pred účinnosťou Zmluvy o poskytnutí NFP**, záverom tejto kontroly je oznámenie/informácia RO, či je možné finančnú operáciu vykonať, v nej pokračovať alebo je potrebné vymáhať poskytnuté plnenie (ak sa finančná operácia alebo jej časť už vykonala).
11. Ak RO počas kontroly VO **v rámci** **schvaľovacieho procesu ŽoNFP** **alebo hodnotenia národného projektu** zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO danú skutočnosť identifikuje ako nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodne o neschválení ŽoNFP. Rovnaký záver RO konštatuje 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/prijímateľ využiť výsledok kontrolovaného VO.
12. Prípadné opomenutie jednotlivých povinností súvisiacich so zadávaním zákaziek na realizáciu aktivít projektu tretím osobám, ktoré stanovujú všeobecne záväzné právne predpisy, resp. Zmluva o poskytnutí NFP a dokumenty, na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje, môže mať vplyv na pozastavenie, zamietnutie alebo zníženie žiadaného príspevku.
13. Ak RO nezašle žiadateľovi/prijímateľovi závery z kontroly obstarávania tovarov, služieb alebo prác v príslušnej lehote od prijatia dokumentácie, pričom RO túto lehotu na kontrolu nepredĺžil, žiadateľ/prijímateľ v tomto prípade **nie je** oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom ani vykonať iný úkon, ktorého podmienkou je vykonanie kontroly zo strany RO. Vykonanie takého úkonu, ktorého podmienkou je ukončenie kontroly, môže byť považované za podstatné porušenie podmienok poskytnutia pomoci a môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov súvisiacich s VO, resp. na pripustenie výdavkov do financovania.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  Výdavky deklarované v žiadosti o platbu (ďalej aj „ŽoP“), ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO, nemôžu byť zo strany RO/SO schválené skôr, ako RO riadne neukončí kontrolu VO, ktorej záverom je pripustenie predmetných výdavkov do financovania (predmetnou kontrolou VO sa myslí následná ex-post kontrola, štandardná ex-post kontrola alebo ex-post kontrola dodatku). Ak napriek uvedenému prijímateľ predloží takúto ŽoP, RO je oprávnený ju zamietnuť. Ak zo strany RO nedôjde k zamietnutiu ŽoP, pokračuje RO vo výkone kontroly ŽoP, pričom je oprávnený rozhodnúť o prerušení plynutia lehoty na kontrolu ŽoP[[35]](#footnote-36) do momentu ukončenia kontroly VO. |

1. RO je oprávnený rozhodnúť, že časť deklarovaných výdavkov, ktorá si vyžaduje doplnenie/zmenu/ overenie niektorých skutočností, bude vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly (napr. ak ŽoP obsahuje výdavky, ktoré nepodliehajú kontrole VO, resp. VO na tieto výdavky boli už zo strany RO schválené, RO túto časť výdavkov schváli a tá časť výdavkov, ktorá RO v rámci kontroly VO schválená nebola, bude vyčlenená na samostatnú kontrolu).
2. V prípade, ak RO vyčlení časť výdavkov na samostatnú kontrolu, lehota, ktorá uplynula od doručenia písomnej (príp. elektronickej) formy ŽoP, z ktorej bola časť výdavkov vyčlenená do predmetu samostatnej kontroly, sa započítava do lehoty stanovenej na kontrolu ŽoP vykonanú administratívnou formou. Pre výkon kontroly deklarovaných výdavkov vyčlenených na samostatnú kontrolu platia rovnaké práva a povinnosti ako pre výkon kontroly ŽoP vykonanej formou finančnej kontroly.
3. Vyššie uvedené ustanovenia sa primerane vzťahujú aj na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO ako aj na zákazky, pri obstarávaní ktorých sa neuplatňujú postupy ZVO.
4. Vykonaním kontroly RO nie je dotknuté právo RO alebo iného oprávneného orgánu (napr. NKÚ, Európskeho dvora audítorov, ÚVO, Certifikačného orgánu) na vykonanie novej kontroly/vládneho auditu, a to počas celej doby účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, že závery a zistenia novej kontroly (napríklad v dôsledku aplikácie postupov vychádzajúcich z metodických usmernení, rozhodnutí a výkladových stanovísk ÚVO komunikácie s EK alebo inými orgánmi SR a EÚ) sú odlišné od záverov predchádzajúcej kontroly, RO je oprávnený uplatniť v plnej výške voči prijímateľovi prípadné sankcie za nedodržanie pravidiel a postupov stanovených ZVO, resp. postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje.

### Uplatnenie finančných opráv v prípade fázovaných projektov

1. V prípade vysporiadania **individuálnych finančných opráv (korekcií)**, pri ktorých bola uplatnená percentuálna sadzba vo vzťahu k porušeniu sa postupuje nasledovne:

* vysporiadanie finančných vzťahov sa vykonáva v súlade so zákonom č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, resp. so zákonom o príspevku z EŠIF; vykonáva sa vrátením príspevku alebo jeho časti, ak sa nevykoná vzájomné započítanie pohľadávok z príspevku alebo jeho časti podľa § 28 uvedeného zákona č. 528/2008 Z. z. , resp. § 42 zákona o príspevku z EŠIF,
* finančné opravy v rámci programového obdobia 2007 – 2013 sa vzťahujú na tú časť pôvodného NFP, ktorá má byť uhradená v rámci prvej fázy projektu,
* v rámci programového obdobia 2014 – 2020 bude finančná oprava uplatnená automaticky, pričom sa aplikuje rovnaká percentuálna sadzba vo vzťahu k porušeniu ako v rámci prvej fázy projektu, pričom sa bude vzťahovať na časť NFP, ktorá má byť uhradená v rámci druhej fázy projektu. RO OPII môže rozhodnúť o navýšení percentuálnej sadzby finančnej opravy, ak následnou kontrolou zistí ďalšie porušenia pravidiel a postupov vo verejnom obstarávaní, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania.

1. V prípade uplatnenia **plošných finančných opráv** v programovom období 2007 – 2013, pri ktorých bola uplatnená percentuálna sadzba vo vzťahu k porušeniu bude pri projektoch dotknutých plošnou korekciou opätovne overené VO zo strany RO OPII, pričom v prípade zistenia porušenia ZVO bude prijímateľ, RO OPII a SO OPII postupovať v súlade s legislatívou platnou pre programové obdobie 2014 – 2020, tzn. budú uplatnené individuálne finančné opravy.

## 2.4 Predkladanie dokumentácie z VO na kontrolu na ÚVO (nadlimitné zákazky)

1. Ak RO v nadväznosti na finančnú kontrolu uvedenú v kapitole [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) nezistí 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 nedostatky, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk), vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO. Uvedené sa vzťahuje na nadlimitné zákazky.
2. Prijímateľ je povinný najneskôr **do 5 pracovných dní** po dni, kedy mu bolo zo strany RO doručená výzva podľa ods. 1, 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 **podať podnet na výkon kontroly na ÚVO** podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
3. V prípade, ak predpokladaná hodnota nadlimitného postupu zadávania **zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby je nižšia ako 600 000 EUR**, RO nevyzýva prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO a druhá ex ante kontrola postupu zadávania zákazky je ukončená v štádiu pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom iba kontrolou príslušného RO. **Uvedeným nie je dotknuté právo prijímateľa na „dobrovoľné“ podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo právo RO na podanie podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO**. Ak prijímateľ alebo RO toto právo využije a podá podnet na ÚVO, ustanovenia tejto podkapitoly upravujúce súčinnosť medzi RO a ÚVO platia primerane a rozhodnutie ÚVO predstavuje podklad pre RO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo RO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch).
4. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ podá alebo má záujem „dobrovoľne“ podať pri zákazkách, ktoré nespadajú do finančného limitu podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO, bezodkladne oboznámi RO buď už v čase predloženia žiadosti o kontrolu predmetnej zákazky na RO alebo bezodkladne informuje o zámere podať predmetný podnet, nakoľko rozhodnutie ÚVO predstavuje podklad pre RO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo RO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch).
5. Náležitosťou podnetu na výkon kontroly zasielaného žiadateľom/prijímateľom na ÚVO je označenie RO, operačného programu (OPII), názvu a čísla projektu (ITMS 2014+/Kód VO v rámci ITMS2014+), ktorého sa VO týka. Spolu s podnetom na výkon kontroly predkladá prijímateľ **aj kompletnú dokumentáciu** k nadlimitnej zákazke alebo koncesii **v origináli**. Prijímateľ je zároveň povinný informovať RO elektronicky alebo písomne o podaní podnetu na ÚVO. Náležitosťou podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného RO/SO, operačného programu, názvu a čísla projektu, kódu VO z ITMS 2014+, kódu VO v rámci ITMS2014+, čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka. Žiadateľ/Prijímateľ môže využiť vzor dokumentu, ktorý tvorí Prílohu č.9 - Podanie podnetu na kontrolu UVO\_OPII.
6. ÚVO si po doručení podnetu prijímateľa na výkon kontroly vyžiada od RO predbežné závery z finančnej kontroly VO, v ktorých RO uvedie aj prípadné identifikované nedostatky a či tieto nedostatky mohli mať vplyv na výsledok VO. RO predmetné predbežné závery odošle bezodkladne po doručení listinnej žiadosti ÚVO. **Predbežné závery RO z finančnej kontroly VO nie sú súčasťou kompletnej dokumentácie k zadávaniu zákazky a ich nepredloženie nie je dôvodom na prerušenie konania o preskúmanie úkonov prijímateľa**, čo však RO nezbavuje povinnosti predbežné závery z finančnej kontroly VO spolu s požadovanými náležitosťami bezodkladne na ÚVO predložiť. **ÚVO v prípade podania podnetu poľa § 169 ods. 2 ZVO rozhodne do 45 dní odo dňa doručenia podnetu na výkon kontroly**. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 3 (ÚVO nariadi prijímateľovi doručiť vyjadrenie a informácie potrebné na výkon dohľadu) a ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli).
7. Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak. Rada ÚVO môže na základe podnetu RO, orgánu auditu alebo certifikačného orgánu preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie ÚVO vydané podľa § 174 alebo § 175 ZVO za podmienok upravených v ustanovení § 179a ZVO.
8. Žiadateľ/prijímateľ je povinný doručiť RO kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO **bezodkladne** po jeho doručení. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie RO spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO aj písomné vyhotovenie odvolania.
9. Rozhodnutie ÚVO predstavuje podklad pre RO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky). RO vydá do 10 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO návrh správy alebo správu z kontroly (v závislosti od výsledkov kontroly).
10. V prípade, že právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery RO, vypracuje ÚVO sprievodný list, v ktorom uvedie informácie, prečo nedostatky uvedené v predbežných záveroch kontroly RO nepovažuje za nedostatky v zmysle ZVO alebo prečo nedostatky zistené RO nemali alebo nemohli mať vplyv na výsledok VO. Sprievodný list bude prílohou právoplatného rozhodnutia, ktoré na RO doručí ÚVO a tento postup sa vzťahuje na prípady podľa ods. 9 a 10.
11. V prípade, že právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery RO týkajúce sa porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO trvá na zistených nedostatkoch a nie je možné odstrániť protiprávny stav, je RO oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, RO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

## 2.5 Komunikácia žiadateľa/prijímateľa s RO a SO

1. Komunikácia medzi žiadateľom/prijímateľom a RO prebieha písomnou formou[[36]](#footnote-37) prostredníctvom doporučenej listovej zásielky, elektronickou formou, vnútorným listom[[37]](#footnote-38) a prostredníctvom systému ITMS2014+, ak Zmluva o poskytnutí NFP neustanoví inak. V prípade dočasnej nefunkčnosti ITMS2014+ predkladá žiadateľ/prijímateľ predmetnú dokumentáciu v elektronickej forme na elektronickom nosiči, resp. na e-mailový kontakt RO.
2. Žiadateľ/Prijímateľ adresuje dokumentáciu v písomnej forme vrátane dokumentácie na elektronickom nosiči na **Sekciu riadenia projektov, Oddelenie kontroly verejného obstarávania**na adresu:

Ministerstvo dopravy a výstavby SR

Sekcia riadenia projektov

Oddelenie kontroly verejného obstarávania

Námestie slobody 6

810 05 Bratislava

V prípade prioritnej osi 7 OPII žiadateľ/prijímateľ adresuje vždy na vedomie SO dokumentáciu (zasielanú na RO) v písomnej forme vrátane dokumentácie na elektronickom nosiči na **Úrad podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu, Sekciu sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti** na adresu:

Úrad podpredsedu vlády pre investície a informatizáciu

Sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti

Štefánikova 15

811 05 Bratislava

1. Doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra je možné v úradných hodinách do podateľne RO, resp. SO. Úradné hodiny MDV SR ako RO sú v pondelok – piatok: 8.00 – 15.30 hod. Úradné hodiny ÚPPVII sú zverejnené na webovom sídle [www.vicepremier.gov.sk](http://www.vicepremier.gov.sk).

## 2.6 Vyhlásenie týkajúce sa konfliktu záujmov

1. Pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď zamestnanci verejného obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene verejného obstarávateľa, ktoré sú zapojené do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (ďalej len „zainteresované osoby“), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom obstarávania, resp. zadávaním zákazky.
2. Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t.j. subjektívny záujem zainteresovanej osoby odporujúci verejnému záujmu) zainteresovanej osoby, ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s postupom VO, resp. zadávaním zákazky, sa týka najmä zainteresovaných osôb, ktorých definícia v ustanovení § 23 ods. 3 ZVO.

Zainteresovanou[[38]](#footnote-39) osobou je najmä:

1. zamestnanec obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje obstarávateľovi podpornú činnosť vo VO a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii VO, alebo
2. osoba s rozhodovacími právomocami obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok VO bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii,
3. ďalšie osoby v zmysle § 46 zákona o príspevku z EŠIF.

Bližší popis okruhu zainteresovaných osôb je uvedený ***v kap. 3 MP CKO č.13***.

1. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby pri výbere dodávateľa/zhotoviteľa bola dodržaná neprítomnosť konfliktu záujmov a boli rešpektované pravidlá čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania v zmysle § 10, ods. 2 ZVO, ktoré je žiadateľ/prijímateľ povinný uplatňovať počas celého procesu VO, resp. zadávania zákazky.

Žiadateľ/Prijímateľ je povinný skúmať možný konflikt záujmov pred realizáciou akýchkoľvek úkonov v procese verejného obstarávania, a to aj opakovane.

***Upozornenie:***

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

1. RO postupuje pri posudzovaní konfliktu záujmov podľa Metodického pokynu CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je RO oprávnený postupovať podľa § 46 ods. 12 zákona o príspevku EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v právnych dokumentoch, pričom žiadateľ/prijímateľ je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností.
2. Každá osoba zapojená do ktorejkoľvek etapy postupu VO, resp. zadávania zákazky (vypracovanie dokumentácie z VO najmä súťažných podkladov, komunikácia so záujemcami/uchádzačmi, hodnotenie ponúk alebo ukončenie) musí podpísať ***Vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov*** (príloha č. 3) hneď po zapojení sa do postupu príslušného VO, resp. zadávania zákazky, pričom kópiu podpísaného vyhlásenia zasiela žiadateľ/prijímateľ na RO v rámci predkladania dokumentácie z príslušnej fázy VO, resp. zadávania zákazky.[[39]](#footnote-40)

Žiadateľ/Prijímateľ túto povinnosť zabezpečí najmä u týchto osôb:

* vedúci predstaviteľ prijímateľa a každý, komu delegoval svoje povinnosti,
* členovia správnej rady (ak relevantné),
* zamestnanci  podieľajúci sa na príprave/návrhu súťažných podkladov,
* členovia komisie pre vyhodnotenie ponúk (ak vyhlásenie vylučujúce konflikt záujmov nebolo súčasťou čestného vyhlásenia členov komisie/poroty v súlade s § 51 ZVO),
* experti vykonávajúci akúkoľvek úlohu súvisiacu s prípravou súťažných podkladov a/alebo hodnotením ponúk (ak relevantné).

1. Žiadateľ/Prijímateľ ďalej zabezpečí, aby všetky osoby podpisujúce  vyhlásenie (v zmysle predošlého odseku) boli v tejto súvislosti informované o možnostiach a potenciálnych situáciách konfliktu záujmov, o ich dôsledkoch, vhodnom správaní v takýchto prípadoch a možných sankciách. Žiadateľ/Prijímateľ by mal týmto osobám objasniť, že vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov je nástroj na predchádzanie konfliktom záujmov, ktorého cieľom je:
   * zvýšiť informovanosť o riziku konfliktu záujmov medzi zamestnancami,
   * poukázať na rizikové oblasti, ktoré je potrebné zohľadniť pri riadiacom dohľade,
   * ochraňovať zamestnancov pred obvinením z nezverejnenia konfliktu záujmov v neskoršej etape,
   * ochraňovať postup VO a spolufinancovaný projekt pred nezrovnalosťami, a tým chrániť finančné záujmy EÚ a SR.
2. Je nevyhnutné akúkoľvek formu prepojenia medzi zainteresovanou osobou a uchádzačom identifikovať a písomne zaznamenať, vrátane prijatých opatrení, aby akýkoľvek možný konflikt záujmov bol na úrovni žiadateľa/prijímateľa pomenovaný a zdokumentovaný. [[40]](#footnote-41)
3. RO je oprávnený považovať za konflikt záujmov, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO a ktorý súvisí s postavením zainteresovanej osoby, najmä skutočnosti uvedené v nasledovnej tabuľke.

Tabuľka 3 Príklady konfliktu záujmov pri realizácii verejného obstarávania

| **Príklady konfliktu záujmov** | |
| --- | --- |
| 1. | Určenie diskriminačných alebo neoprávnených podmienok účasti, súťažných podmienok alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk zjavne zvýhodňujúcich uchádzača/záujemcu v konflikte záujmov (ktorý na ich základe získa predmetnú zákazku) |
| 2. | Špecifikácia predmetu zákazky je „šitá na mieru“ ponuke uchádzača |
| 3. | Úspešná ponuka uchádzača nespĺňa stanovené požiadavky, avšak komisia na vyhodnotenie ponúk (resp. člen komisie v konflikte záujmov) uvedenú skutočnosť nezohľadnila |
| 4. | Komisia na vyhodnotenie ponúk bezdôvodne alebo nezákonne vylúčila ponuku/y uchádzačov a tým zvýhodnila uchádzača v konflikte záujmov |
| 5. | Člen komisie v konflikte záujmov svojím pričinením (napr. v rámci prideľovania bodov pri hodnotení ponuky) zaistí úspech ponuky uchádzača, s ktorým je v konflikte záujmov |
| 6. | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa |
| 7. | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný[[41]](#footnote-42) člena štatutárneho orgánu obstarávateľa |
| 8. | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. konatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy – súčasní alebo bývalí) |
| 9. | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia |
| 10. | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 ZVO (napr. občianskeho združenia) |
| 11. | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízkou osobou[[42]](#footnote-43) alebo známy člena štatutárneho orgánu obstarávateľa |
| 12. | Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch |
| 13. | Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy VO |
| 14. | Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa a pod. |

1. V prípade, že žiadateľ/prijímateľ prepojenie vyhodnotil ako také, ktoré nenapĺňa definičné znaky konfliktu záujmov podľa § 23 ods. 2 ZVO, uvedie v dokumentácii k zákazke prečo identifikované prepojenie podľa neho nemôže obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
2. V prípade, že nie je možné zabrániť pretrvávajúcemu konfliktu záujmov, a to najmä v prípadoch, keď sa jedná o zainteresovanú osobu s rozhodovacími právomocami, ktorá môže ovplyvniť výsledok VO, žiadateľ/prijímateľ uplatní sankciu vylúčenia uchádzača/záujemcu podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO, nakoľko konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami.

# 3. Verejné obstarávanie nadlimitných zákaziek, podlimitných zákaziek a súťaže návrhov v zmysle ZVO

1. Žiadateľ/Prijímateľ je pri zadávaní nadlimitných alebo podlimitných zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb alebo pri realizovaní súťaže návrhov povinný postupovať v zmysle ZVO a súčasne postupuje podľa spoločných ustanovení pri postupoch zadávaní zákazky uvedených v podkapitole [2.1](#_2.1_Povinnosti_žiadateľa/prijímateľ)  a dodržuje postupy uvedené v tejto kapitole.
2. Pre účely kontroly žiadateľ/prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na RO spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) príručky. V prípade nadlimitných zákaziek prijímateľ taktiež zasiela originál dokumentácie spolu s podnetom na výkon kontroly na ÚVO a postupuje podľa podkapitoly [2.4](#_2.4_Predkladanie_dokumentácie).
3. Rozsah predkladanej dokumentácie z VO na RO závisí na použitom postupe vo VO a aktuálnom stave VO a je uvedený v nasledovnej tabuľke. Táto tabuľka nemusí obsahovať úplný zoznam všetkých dokumentov a dokladov, prijímateľ je povinný predložiť aj prípadné ďalšie dokumenty a doklady, ktoré vypracoval v rámci VO.

Tabuľka 4 Rozsah dokumentácie z verejného obstarávania – nadlimitná/podlimitná zákazka, súťaž návrhov

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ROZSAH DOKUMENTÁCIE** | | **Typ kontroly** | |
| **A.** | **Dokumentácia pred zverejnením oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk/oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov** |  |  |
| **-** | dokument preukazujúci určenie PHZ v zmysle prílohy č. 4, vrátane dokladov pre jej kalkuláciu | **1.ex-ante kontrola** |  |
| **-** | plnomocenstvo/zmluva v prípade, ak verejný obstarávateľ/obstarávateľ splnomocnil výkonom všetkých, resp. niektorých úkonov vo verejnom obstarávaní iný subjekt |
| **-** | test bežnej dostupnosti (vzťahuje sa na podlimitnú zákazku, v prípade nadlimitnej zákazke ak verejný obstarávateľ dobrovoľne využíva možnosť realizovať VO prostredníctvom EKS) |
| **-** | odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania/priameho rokovacieho konania so zverejnením (ak relevantné) |
| **-** | odôvodnenie použitia súťažného dialógu (pri súťažnom dialógu) |
| **-** | návrh predbežného/pravidelného informatívneho oznámenia (ak relevantné) |  |
| **-** | návrh oznámenia o vyhlásení VO (pri nadlimitnej zákazke) |
| **-** | návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov) |
| **-** | návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke) |
| **-** | návrh výzvy na rokovanie, oznámenia o začatí priameho rokovacieho konania (ak relevantné) |
| **-** | návrh oznámenia o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante (pri priamom rokovacom konaní) |
| **-** | návrh súťažných podkladov |
| **-** | návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov) |
| **-** | návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu (pri súťažnom dialógu) |
| **-** | návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu) |
| **-** | 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) |
| *Dokumentácia po zverejnení oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk/oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov* | |  |  |
| **-** | zverejnené predbežné/pravidelné informatívne oznámenie v Úradnom vestníku EÚ a Vestníku ÚVO | **Kontrola zhody** |  |
| **-** | zverejnená výzva na predkladanie ponúk alebo zverejnené oznámenie o vyhlásení VO/súťaže návrhov, zverejnená výzva na rokovanie (v elektronickej forme) v Úradnom vestníku EÚ (nadlimitná zákazka) a Vestníku ÚVO, |
| **-** | schválené/zverejnené súťažné podklady/súťažné podmienky, dôkaz o zverejnení SP v profile verejného obstarávateľa, alebo doručí internetovú adresu, na ktorej sú dokumenty a informácie bezodplatne a neobmedzene dostupné (relevantné ak sa neuplatňuje § 43 ods. 3-5 ZVO) |
| **B.** | **Dokumentácia po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom** |  |  |
| **-** | zverejnenú dodatočnú zmenu / redakčnú opravu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania/zverejnené oznámenie o dodatočných informáciách, informáciách o neukončenom konaní (ak relevantné) | **2.ex-ante kontrola** | **Štandardná ex-post kontrola** |
| **-** | žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov / súťažných podmienok a vysvetlenie zaslané záujemcom / uchádzačom, resp. súhrn otázok a odpovedí z procesu vysvetľovania, vrátane preukázania doručenia, zverejnené odpovede na žiadosti o vysvetlenie / úpravy súťažných podkladov v profile verejného obstarávateľa; |
| **-** | dodatočne upravené aktualizované súťažné podklady (napr. z dôvodu vysvetľovania), ktoré boli poskytnuté uchádzačom v lehote na vyžiadanie súťažných podkladov (ak relevantné) |
| **-** | evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady |
| **-** | evidencia predložených ponúk, prípadne potvrdenie o vrátení ponúk, nakoľko neboli predložené prostredníctvom informačného systému |
| **-** | doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk |
| **-** | menovací dekréty členov komisie, vyhlásenie ku konfliktu záujmov členov komisie (ak nie je súčasťou ČV člena komisie) |
| **-** | [čestné vyhlásenia členov komisie, resp. poroty, vrátane prehlásenia alebo dokladov preukazujúcich ich vzdelanie a odbornú prax v predmete zákazky; čestné vyhlásenie podľa § 51 ods. 6 ZVO](file:///C:\Users\bazik\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\VWIS36T2\2_Rozsah%20dokumentácie%20z%20VO%20181206.xlsx#RANGE!_ftn3) |
| **-** | zverejnenie informácie o otváraní ponúk (časti „ Ostatné“ a časti „Kritériá„) v profile verejného obstarávateľa (ak relevantné) |
| **-** | zápisnica z otvárania, z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (§ 40 ods. 12 ZVO) a z vyhodnotenia časti ponúk označených ako „Ostatné“ vrátane prezenčných listín |
| **-** | žiadosť o vysvetlenie ponuky/ponúk (prípadne časti ponuky „Ostatné“ – ak relevantné) a doklad o doručení (ak relevantné) |
| **-** | odpoveď uchádzačov na žiadosť o vysvetlenie ponuky (prípadne časti ponúk označených ako „Ostatné“ – ak relevantné) |
| **-** | oznámenie o vylúčení uchádzača a doklad o doručení oznámenia (prípadne časti ponúk označených ako „Ostatné“ -ak je relevantné) |
| **-** | doklad o oznámení otvárania časti ponúk označených ako „Kritériá“ uchádzačom, ktorých ponuky neboli vylúčené (ak relevantné) |
| **-** | zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Kritériá“ (vrátane prezenčnej listiny) a doklad o jej (ak relevantné) |
| **-** | žiadosť o vysvetlenie časti ponuky označenej ako „Kritériá“ a doklad o doručení (ak je relevantné) |
| **-** | odpoveď na žiadosť o vysvetlenie časti ponuky označenej ako „Kritériá“ a doklad o prevzatí (ak relevantné) |
| **-** | dokumentácia potvrdzujúca splnenie povinnosti vrátenia zábezpeky vylúčeným uchádzačom (ak relevantné – napr. výpis z BÚ), |
| **-** | zápisnica z vyhodnotenia ponúk (§ 53 ods. 9 ZVO) |
| **-** | oznámenie o vylúčení uchádzača (po hodnotení časti ponuky označenej ako „Kritériá“) a doklad o doručení (ak relevantné) |
| **-** | zápisnica z rokovania (ak relevantné) |
| **-** | ponuky všetkých uchádzačov (vrátane obálok - ak relevantné) |
| **-** | výzva na účasť v elektronickej aukcii (ak sa e-aukcia uplatňuje) |
| **-** | potvrdenie výzvy na účasť v elektronickej aukcii uchádzačmi (ak sa e-aukcia uplatňuje) |
| **-** | výsledky „protokol“ z elektronickej aukcie (ak sa e-aukcia uplatňuje) |
| **-** | zápisnica z vyhodnotenia ponúk po elektronickej aukcii (ak sa e-aukcia uplatňuje) |
| **-** | informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 55 zaslaná uchádzačom vrátane preukázania doručenia preukázanie splnenia oznamovacích povinnosti verejného obstarávateľa, obstarávateľa a osoby podľa § 8 voči ÚVO podľa § 166 ods. 1 (písm. a), b) a c)) (ak relevantné) |
| **-** | návrh zmluvy s úspešným uchádzačom (relevantné ak nebola predložená už v rámci ponuky úspešného uchádzača) |
| **-** | návrh oznámenia o výsledku VO , resp. informácie o uzavretí zmluvy; |
| **-** | návrh správy o zákazke § 24 ods. 3 ZVO |
| **-** | návrh odôvodnenia nezrušenia postupu zadávania zákazky alebo časti zákazky podľa § 57 ods. 2 ZVO, **ak bola predložená** **len jedna ponuka**. Ak žiadateľ/prijímateľ nezrušil verejné obstarávanie alebo jeho časť, je povinný zverejniť v profile ÚVO; odôvodnenie, prečo verejné obstarávanie nezrušil. |
| **-** | návrh odôvodnenia nezrušenia postupu zadávania zákazky alebo časti zákazky podľa § 57 ods. 2 ZVO, **ak neboli predložené viac ako dve ponuky alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako predpokladaná hodnota** a žiadateľ/prijímateľ nezrušil verejné obstarávanie alebo jeho časť. 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, RO požaduje od prijímateľa zdôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil, ak nejde o zákazku realizovanú cez EKS; |
| **-** | zverejnená redakčná oprava oznámenia o dodatočných informáciách (ak relevantné) |
| **-** | dokumentácia týkajúca sa kontroly postupu zadávania zákazky pred uzavretím zmluvy (napr. výsledky predchádzajúcich kontrol) |
| **-** | výpis z registra konečných užívateľov výhod úspešného uchádzača/ združenia uchádzačov vrátane ich subdodávateľov v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v spojitosti s § 11 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní (ak relevantné v danom okamihu) |
| **-** | dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revíznych postupov (napr. doručené žiadosti o nápravu, vybavenie žiadosti o nápravu, doručené námietky, písomné vyjadrenie verejného obstarávateľa k podaným námietkam atď.) |
| **-** | ostatná súvisiaca dokumentáciu (napr. rozhodnutie ÚVO o námietkach, podanie žaloby na súd atď.) |
| **-** | právoplatné rozhodnutie ÚVO na základe kontroly vykonanej podľa § 169 ods. 2 ZVO – zasiela sa RO bezodkladne po doručení tohto rozhodnutia zo strany ÚVO (platí pre nadlimitné zákazky) |
| **-** | odvolanie voči rozhodnutiu ÚVO (ak relevantné) |
| **C.** | **Dokumentácia po** **zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom** |  |  |
| **-** | originál resp. overená (štatutárnym zástupcom alebo ním poverenou osobou vrátane poverenia) kópia zmluvy vrátane príloh uzavretá medzi žiadateľom/prijímateľom a úspešným uchádzačom zverejnená vrátane príloh v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám vrátane všetkých jej príloh - v prípade ak nebola zmluva (vrátane príloh) zverejnená v CRZ (ak bola zverejnená predkladá sa cez ITMS2014+ verzia s podpismi oprávnených osôb podpísať predmetný dodatok k zmluve) | **Následná ex-post kontrola** |  |
| **-** | výpis z registra konečných užívateľov výhod úspešného uchádzača/ združenia uchádzačov vrátane ich subdodávateľov v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v spojitosti s § 11 zákona č. 343/2015 ZVO |
|  | doklady, ktoré verejný obstarávateľ vyžadoval ako súčinnosť pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 56 ZVO |
| **-** | doklad o  zverejnení Oznámenia o výsledku VO v Úradnom vestníku EÚ a Vestníku ÚVO, (nadlimitná zákazka), resp. v zmysle § 116 ods. 2 písm. a) ZVO (podlimitná zákazka) |
| **-** | doklad o zverejnení zmluvy vrátane príloh v Centrálnom registri zmlúv (ak relevantné) a doklad o zverejnení zmluvy v profile ÚVO |
| **-** | dokumentácia potvrdzujúca splnenie povinnosti vrátenia zábezpeky § 46 (ak relevantné – napr. výpis z BÚ) |
| **-** | doklad o splnení povinnosti podľa § 64 ods. 1 písm. b), c) ZVO a zverejnení odôvodnenia nezrušenia zadávania zákazky alebo časti zákazky podľa § 57 ods. 2 ZVO, ak bola predložená len jedna ponuka a žiadateľ/prijímateľ nezrušil verejné obstarávanie alebo jeho časť |
| **-** | zverejnenú dodatočnú zmenu (redakčnú opravu) oznámenia o výsledku verejného obstarávania (ak relevantné) |
| - | doklad o zaslaní oznámenia o výsledku verejného obstarávania úspešnému a neúspešným uchádzačom s identifikáciou úspešného uchádzača |
| - | dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revíznych postupov (doručené námietky písomné vyjadrenie verejného obstarávateľa k podaným námietkam atď.)(ak relevantné) |
| - | výzva na poskytnutie súčinnosti v zmysle § 56 ods. 7 až 12 ZVO vrátane preukázania/predloženia požadovanej dokumentácie (ak relevantné) |
| - | aktuálny zoznam subdodávateľov, resp. prehlásenie, že nenastali zmeny v zozname subdodávateľov od podpisu zmluvy |
| **D.** | **Dokumentácia pred podpisom dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom** |  |  |
| **-** | návrh dodatku k zmluve vrátane príloh, ktorého prílohou je **zdôvodnenie uzavretia dodatku v nadväznosti na zákonné podmienky stanovené v § 18** ods. 1, ods. 3 a ods. 5 ZVO (odôvodnenie sa predkladaná aj vrátane ex-post kontroly) | **Ex-ante kontrola** |  |
| **-** | návrh čiastkovej zmluvy / objednávky vrátane príloh v prípade čiastkového plnenia z rámcovej zmluvy (ak relevantné) |
| **-** | oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky (relevantné pre nadlimitnú verejnú súťaž s využitím elektronického trhoviska) |  |
| **-** | aktuálny zoznam subdodávateľov, resp. prehlásenie, že nenastali zmeny v zozname subdodávateľov od podpisu zmluvy |
| **E.** | **Dokumentácia po zverejnení dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom** |  |  |
| **-** | originál resp. overená (štatutárnym zástupcom alebo poverenou osobou vrátane poverenia) kópia dodatku k zmluve vrátane príloh uzavretého medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom zverejneného vrátane príloh v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám - v prípade ak nebol dodatok k zmluve (vrátane príloh) zverejnený v CRZ (ak bol zverejnený predkladá sa cez ITMS2014+ verzia s podpismi oprávnených osôb podpísať predmetný dodatok k zmluve) | **Následná ex-post kontrola** |  |
| **-** | doklad o zverejnení dodatku k zmluve vrátane príloh v Centrálnom registri zmlúv (ak relevantné) a v profile ÚVO |
| **-** | v prípade uzavretia podpísaného dodatku (v prípade nadlimitnej zákazky) z dôvodov podľa § 18 ods. 1 písm. b) a c) ZVO oznámenie, či ku dňu predkladania žiadosti o kontrolu podpísaného dodatku došlo zo strany žiadateľa/prijímateľa k splneniu povinnosti podľa § 26 ods. 4 ZVO |
| **-** | v prípade podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska oznámenie, či ku dňu predkladania žiadosti o kontrolu podpísaného dodatku došlo zo strany žiadateľa/prijímateľa k splneniu povinnosti podľa § 116 ods. 4 ZVO |
| **-** | originál resp. overená (štatutárnym zástupcom alebo poverenou osobou vrátane poverenia) kópia čiastkovej zmluvy vrátane príloh zverejnená v súlade so zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, resp. originál resp. overená (štatutárnym zástupcom alebo poverenou osobou vrátane poverenia) kópia vystavenej objednávky v prípade čiastkového plnenia z rámcovej zmluvy (ak relevantné) |
| **-** | doklad o zverejnení čiastkovej zmluvy vrátane príloh v Centrálnom registri zmlúv (ak relevantné) |
| **-** | aktuálny zoznam subdodávateľov, resp. prehlásenie, že nenastali zmeny v zozname subdodávateľov od podpisu zmluvy/dodatku |
| **F.** | **Dokumentácia v prípade zrušenia použitého postupu zadávania zákazky alebo jeho časti § 57 ods. 2 ZVO** |  |  |
| **-** | zdôvodnenie zrušenia použitého postupu zadávania zákazky alebo jeho časti (prípadne návrh predmetného dokumentu v závislosti od situácie) | **Kontrola zrušenia VO** | |
| **-** | oznámenie o zrušení použitého postupu zadávania zákazky pred/po zaslaním do Úradného vestníka EÚ a Vestníka ÚVO na uverejnenie (prípadne návrh predmetného dokumentu v závislosti od situácie) |
| **-** | oznámenie (prípadne návrh predmetného dokumentu v závislosti od situácie) o zrušení súťaže alebo jeho časti, ktorý je zasielaný záujemcom/uchádzačom s uvedením dôvodu a postupu, ktorý sa použije pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky alebo jeho časti, vrátane dokladov o doručení predmetného oznámenia všetkým známym záujemcom/uchádzačom |
| **-** | doklad o splnení povinnosti podľa § 64 ods. 1 písm. b), c) ZVO a dokumentácia potvrdzujúca splnenie povinnosti vrátenia zábezpeky § 46 (ak relevantné – napr. výpis z BÚ) |
| **-** | ostatná súvisiaca dokumentácia (napr. doručené revízne postupy voči zrušeniu VO, rozhodnutie ÚVO o námietkach, podanie žaloby na súd, Rozhodnutie súdu atď.) |

### Postup pred a po zverejnení oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk a návrhu súťažných podkladov/súťažných podmienok

1. Návrhy oznámení žiadateľ/prijímateľ vypracuje podľa vzorov, ktoré sú definované v rámci legislatívy EÚ, národnej legislatívy a v rámci vyhlášok a usmernení ÚVO uvedených v podkapitole [1.3](#_1.3_Legislatívny_rámec) tejto príručky.

Návrh súťažných podkladov/súťažných podmienok vypracuje žiadateľ/prijímateľ v súlade s § 42 ZVO. Žiadateľ/Prijímateľ pri vypracovaní návrhov dokumentov dbá predovšetkým na významovú, obsahovú i formálnu zhodu oznámení používaných vo verejnom obstarávaní so súťažnými podkladmi/podmienkami. Jedná sa predovšetkým o súlad informácií, požiadaviek, lehôt a dátumov uvedených v tejto a v ďalšej dokumentácii. Žiadateľ/Prijímateľ zabezpečí zamedzenie konfliktu záujmov pri príprave súťažných podkladov/podmienok.

1. Žiadateľ/Prijímateľ určí podmienky účasti v súlade s § 32 – 38 ZVO. Podmienky účasti týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia a doklady na ich preukázanie podľa § 33 ZVO a podmienky účasti týkajúce sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti a doklady na ich preukázanie podľa § 34 až 36 ZVO musia byť stanovené primerane a musia súvisieť s predmetom zákazky.
2. Žiadateľ/Prijímateľ predkladá dokumentáciu **na** **prvú ex-ante kontrolu** RO spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) tejto príručky a v rozsahu podľa odseku 3 (tabuľka 4, písm. A) tejto časti príručky v primeranej lehote pred vyhlásením VO, najneskôr však **15 pracovných dní** pred termínom plánovaného zverejnenia oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk.
3. V prípade, že RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese VO, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky.
4. Prijímateľ/Žiadateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená na RO za účelom výkonu finančnej kontroly VO alebo kontroly obstarávania, a to so súhlasom dotknutého RO. **RO je povinný dokončiť kontrolu aj späťvzatej dokumentácie, a to formou vydania správy z kontroly, ktorú RO zašle žiadateľovi/prijímateľovi listom GPM/vnútorným listom**[[43]](#footnote-44), **kde bude uvedené, že finančnú operáciu je potrebné zastaviť a výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.**
5. RO vykoná prvú ex-ante kontrolu v lehote do 15 pracovných dní (pri zákazkách realizovaných cez elektronické trhovisko je táto lehota 10 pracovných dní – viac informácií poskytuje [kapitola 5](#_Verejné_obstarávanie_realizované)). Ak RO pri kontrole neidentifikoval nedostatky a porušenie ZVO, zašle žiadateľovi/prijímateľovi listom GPM/vnútorným listom[[44]](#footnote-45) oznámenie o schválení oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk a súťažných podkladov/podmienok. Následne je žiadateľ/prijímateľ oprávnený zaslať schválené oznámenie/výzvu na zverejnenie do Úradného vestníka EÚ a/alebo Vestníka ÚVO. Súťažné podklady po schválení RO a po zverejnení oznámení/výzvy žiadateľ/prijímateľ zverejní v profile verejného obstarávateľa v zmysle § 64, ods. 1 ZVO.

Ak nie je dodržaná lehota na výkon prvej ex-ante kontroly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  RO v súvislosti s možným dopadom na povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí NFP odporúča, aby žiadateľ/prijímateľ zaslal príslušné oznámenie o začatí VO do Vestníka ÚVO najneskôr do 15 pracovných dní od doručenia oznámenia o schválení ex-ante kontroly zo strany RO. |

1. Žiadateľ/Prijímateľ **do 7 pracovných dní** odo dňa zverejnenia oznámenia zasiela na RO e-mailom elektronickú verziu zverejneného oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk a súťažných podkladov/podmienok, ktoré sa zasielajú záujemcom, resp. zverejňujú v profile verejného obstarávateľa.
2. V prípade dodatočnej opravy údajov zverejnených v oznámení o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk je žiadateľ/prijímateľ povinný zabezpečiť zverejnenie takto opravených údajov na príslušnom tlačive (redakčná oprava) a v prípade zmeny súťažných podkladov je žiadateľ/prijímateľ povinný o uvedených zmenách v lehote stanovenej ZVO informovať záujemcov, ktorí požiadali o súťažné podklady a zároveň je povinný zverejniť informáciu o úprave súťažných podkladov v profile verejného obstarávateľa. O vykonaní zmien v oznámení alebo súťažných podkladoch zasiela žiadateľ/prijímateľ informáciu na RO spolu s odôvodnením na ich vykonanie. O súlade postupov vykonanej zmeny so ZVO oboznámi RO žiadateľa/prijímateľa až v rámci kontroly po ukončení vyhodnotenia ponúk po ukončení druhej ex-ante kontroly.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  RO v súvislosti s výkonom redakčnej opravy odporúča prijímateľom/žiadateľom, aby v prípade vykonania zmien napr. v súťažných podkladoch uvádzali v redakčnej oprave v časti „VII.2) ĎALŠIE DODATOČNÉ INFORMÁCIE“ predmet vykonaných zmien alebo aj v prípade ak prijímateľ/žiadateľ uvádza v súťažných podkladoch podmienky účasti. V prípade ak sa jedná o rozsiahle zmeny, a rozsah znakov v časti „VII.2) ĎALŠIE DODATOČNÉ INFORMÁCIE“ redakčnej opravy neumožňuje uviesť predmet vykonaných zmien, RO odporúča prijímateľom/žiadateľom aspoň stručne informovať o vykonaných zmenách v predmetnej časti, a zároveň zverejniť súhrnný dokument o vykonaných zmenách v Profile verejného obstarávania, ktorý je vedený Úradom pre verejné obstarávania, alebo v časti „VII.2) ĎALŠIE DODATOČNÉ INFORMÁCIE“ uviesť odkaz na zverejnený súhrnný dokument o vykonaných zmenách v Profile verejného obstarávania (najmä pri nadlimitnom postupe zadávania zákaziek.  RO ďalej odporúča prijímateľom/žiadateľom zvážiť rozsah a závažnosť vykonaných zmien a primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk (najmä, čo sa týka zmien v podmienkach účasti alebo v opise predmetu zákazky). |

1. V prípade, že žiadateľ/prijímateľ po vyhlásení zákazky identifikuje pochybenia, ktoré mali alebo mohli vplyv na výsledok zadávania zákazky a predmetné zadávanie zákazky zrušil, je povinný e-mailom bezodkladne o tejto skutočnosti informovať RO. V prípade, že RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese VO, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle pokynov RO. Ak RO pri kontrole neidentifikuje nedostatky a porušenie ZVO, zašle žiadateľovi/prijímateľovi elektronicky alebo listom GPM/vnútorným listom[[45]](#footnote-46) oznámenie o schválení zrušenia zadávania zákazky.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  RO odporúča žiadateľom/prijímateľom v oznámení o vyhlásení VO/výzve na predkladanie ponúk a/alebo v súťažných podkladoch/podmienkach si vyhradiť právo zrušiť verejné obstarávanie alebo jeho časť, ak všetky ponúknuté ceny budú vyššie ako stanovená PHZ alebo ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo verejné obstarávanie alebo ak zrušenie VO odporučil RO. |

### Postup pri otváraní a vyhodnocovaní ponúk

1. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť najmenej trojčlennú komisiu v súlade s ustanovením § 51 ZVO a ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej hodnota je najmenej 10 miliónov EUR, najmenej päťčlennú komisiu[[46]](#footnote-47). Členovia komisie musia mať odborné vzdelanie alebo odbornú prax zodpovedajúcu predmetu zákazky, čo potvrdia v čestnom vyhlásení člena komisie alebo doložením profesijného životopisu, resp. iného dokladu potvrdzujúceho odbornú prax. Komisia je spôsobilá vyhodnocovať predložené ponuky, ak je súčasne prítomná väčšina jej členov s právom hlasovať, najmenej však traja.
2. Žiadateľ/Prijímateľ **najneskôr 15 pracovných dní** pred lehotou na otváranie ponúk požiada RO o návrh členov komisie, ktorí budú zastupovať MDV SR. V prípade zadávania zákaziek na stavebné práce je možné, aby členom komisie bola aj osoba, ktorá bude vykonávať činnosť stavebného dozoru/autorského dozoru, ak je známa. Zástupca RO alebo ním poverená osoba sú oprávnení zúčastniť sa na vyhodnotení ponúk ako člen komisie bez práva hlasovať[[47]](#footnote-48). Po nominovaní členov do komisie zo strany MDV SR je žiadateľ/prijímateľ oprávnený menovať komisiu.
3. V prípade realizácie VO na projekty v rámci prioritnej osi č. 7 OPII žiadateľ/prijímateľ **najneskôr 15 pracovných dní** pred lehotou na otváranie ponúk požiada priamo RO o návrh členov komisie, ktorí budú zastupovať RO a v prípade potreby aj SO. RO následne zabezpečí nomináciu členov komisie za MDV SR a prípadne aj ÚPPVII. Zástupca RO, resp. SO alebo nimi poverené osoby sú oprávnené zúčastniť sa na vyhodnotení ponúk ako členovia komisie bez práva hlasovať. Po nominovaní členov do komisie zo strany MDV SR, prípadne ÚPPVII je žiadateľ/prijímateľ oprávnený menovať komisiu.
4. Otváranie ponúk vykoná komisia v súlade s § 52. Žiadateľ/Prijímateľ je povinní umožniť účasť na otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk alebo v lehote na predkladanie konečných ponúk (uvedené platí ak sa nepoužije Elektronická aukcie podľa § 54 ZVO). Pred otvorením ponúk alebo konečných ponúk sa overí ich neporušenosť.
5. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti realizuje komisia v súlade s § 40 ZVO a posudzuje splnenie podmienok účasti v súlade s oznámením o vyhlásení VO/ výzvou na predkladanie ponúk. Ak sú podmienky účasti uvedené aj v súťažných podkladoch/podmienkach, nesmú byť v rozpore s oznámením o vyhlásení VO/ výzvou na predkladanie ponúk. Ak uchádzač/záujemca nahradil doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom (JED), komisia vykoná vyhodnotenie s ohľadom na informácie uvedené v JED alebo čestné vyhlásenie podľa § 114 ods. 1 ZVO ak sa jedná o podlimitnú zákazku.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  RO odporúča žiadateľom/prijímateľom v prípade ak počet znakov neumožňuje uviesť celý rozsah podmienok účasti v oznámení o vyhlásení VO/ výzve na predkladanie ponúk uviesť podmienky účasti iba v súťažných podkladoch. Ak sú podmienky účasti uvedené iba v súťažných podkladoch, RO odporúča uviesť v oznámení o vyhlásení VO/ výzve na predkladanie ponúk základné informácie/požiadavky týkajúce sa podmienok účasti s odkazom na súťažné podklady k príslušnej zákazke. |

1. Žiadateľ/Prijímateľ zabezpečí vyhodnocovanie ponúk v súlade s § 53 ZVO. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky (splnenie obsahových náležitostí ponuky, súlad s technickými špecifikáciami, výkonnostnými a funkčnými požiadavkami na predmet zákazky a pod.). Ak verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ vyžadoval od uchádzačov zábezpeku, komisia posúdi zloženie zábezpeky.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  RO odporúča žiadateľom/prijímateľom, a to v súlade s princípom transparentnosti, v prípade § 55 ZVO určiť už v súťažných podkladoch postup vyhodnocovania splnenia podmienok účasti pri uchádzačoch, ak nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr (tzn. prostredníctvom JED alebo ČV podľa 114 ods. 1 ZVO)**, ktorí sa** **umiestnili** **na prvom až treťom mieste v poradí** alebo **vyhodnotiť splnenie podmienok účasti uchádzačom, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.**  **Uvedené platí aj pre prípad ak sa vyhodnocujú ponuky** z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky po vyhodnotení ponúk **na základe kritérií na hodnotenie ponúk**, žiadateľ/prijímateľ by mal uviesť postup ako bude vyhodnocovať ponuky (splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky), a to buď u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí, alebo u uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí. |

1. Ak žiadateľ/prijímateľ v procese vyhodnocovania ponúk pristúpi k použitiu elektronickej aukcie[[48]](#footnote-49), je oprávnený uplatňovať ustanovenia § 54 ZVO.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  RO neodporúča žiadateľom/prijímateľom využívať nástroj elektronickej aukcie, ak ide o zákazku na poskytnutie služby (napr. vypracovanie projektovej dokumentácie stavby) a zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie a poradie ponúk nemožno zostaviť automatizovaným vyhodnotením. |

1. Žiadateľ/prijímateľ postupuje a informuje o výsledku vyhodnotenia podľa § 55 ZVO.

### Postup po vyhodnotení ponúk a pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom

1. Žiadateľ/Prijímateľ predkladá dokumentáciu **na druhú ex-ante kontrolu** na RO spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) tejto príručky a v rozsahu podľa odseku 3 (tabuľky č. 4, písm. B, resp. aj písm. A, ak dokumentácia nebola predmetom prvej ex-ante kontroly) po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia a po uplynutí lehoty na uplatnenie revíznych postupov a to najneskôr **do 10 pracovných dní** po dni, v rámci ktorého by už bol oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom.
2. RO vykoná **druhú ex-ante kontrolu v lehote do 20 pracovných dní,** a to v zmysle postupov uvedených v podkapitole [2.3.](#_Postup_finančnej_kontroly) V prípade, že RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese VO, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky.

Ak nie je dodržaná lehota na výkon druhej ex ante kontroly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

1. Ak RO nezistí kontrolou VO porušenie pravidiel a postupov VO, resp. RO zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO alebo RO zistí nedostatky, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk),

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  Ak RO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, a teda bolo by prípustné uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, RO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie. |

vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, ktorého vzor tvorí prílohu č. 9 tejto príručky (relevantné v prípade nadlimitných zákaziek). Žiadateľ/prijímateľ je povinný na základe tejto výzvy podať podnet na ÚVO najneskôr **do 5 pracovných dní** **po dni, kedy mu bolo zo strany RO doručené vyzvanie**, pričom postupuje podľa podkapitoly [2.4.](#_2.4_Predkladanie_dokumentácie) Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO prestáva plynúť lehota RO 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).[[49]](#footnote-50) Prijímateľ je zároveň povinný informovať RO písomne listom alebo elektronicky o podaní podnetu na ÚVO.

RO vydá návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly do 10 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

1. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ podá alebo má záujem „dobrovoľne“ podať pri zákazkách, ktoré nespadajú do finančného limitu podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO, bezodkladne oboznámi RO buď už v čase predloženia žiadosti o kontrolu predmetnej zákazky na RO alebo bezodkladne informuje o zámere podať predmetný podnet, nakoľko rozhodnutie ÚVO predstavuje podklad pre RO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo RO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch).
2. Ak je dokumentácia z VO na základe kontroly ÚVO a RO v súlade so ZVO ako aj s podmienkami poskytnutia pomoci EŠIF, RO vyjadrí súhlas s uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom prostredníctvom listu RO /vnútorného listu[[50]](#footnote-51). Až následne po doručení tejto informácie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený v zmysle § 56 ZVO pristúpiť k uzavretiu zmluvy s úspešným uchádzačom a jej následnému zverejneniu v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

### Uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom

1. Žiadateľ/Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 56 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi/podmienkami a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi. Ak úspešný uchádzač odmietne uzatvoriť zmluvu alebo ak neposkytne riadnu súčinnosť pri príprave zmluvy v zmysle § 56, potom žiadateľ/prijímateľ postupuje podľa § 56 ods. 8 až 11 a môže uzatvoriť zmluvu s uchádzačom druhým, resp. tretím v poradí.
2. Úspešný uchádzač alebo uchádzači, ich subdodávatelia a iné osoby, ktorými uchádzač preukazuje splnenie ekonomického a finančného postavenia alebo technickej alebo odbornej spôsobilosti, sú povinní v čase uzatvorenia zmluvy mať v registri partnerov verejného sektora zapísaných konečných užívateľov výhod. Žiadateľ/Prijímateľ v zmysle § 11 ZVO nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora (zákon č. 315/2016 o RPVS).
3. Každá zmluva (alebo dodatok) uzavretá povinnou osobou, ktorý podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlúv, alebo na webovom sídle prijímateľa (s ohľadom na kategóriu povinnej osoby).

### Postup po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom

1. V prípade postupu zadávania nadlimitných zákaziek je žiadateľ/prijímateľ povinný v zmysle § 26 ods. 3 ZVO zaslať na zverejnenie do Úradného vestníku EÚ (nadlimitná zákazka) a Vestníku ÚVO Oznámenie o výsledku VO/o zadávaní zákazky, a to **do 30 kalendárnych dní** po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. bezodkladne po rozhodnutí o zrušení postupu zadávania zákazky.
2. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný v zmysle § 116 ods. 2 ZVO v rámci postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zaslať do Vestníku ÚVO Oznámenie o výsledku VO, a to do 14 kalendárnych dní po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody alebo bezodkladne po rozhodnutí o zrušení VO.
3. Žiadateľ/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).
4. Žiadateľ/Prijímateľ zverejní po zverejnení zmluvy ďalšie informácie a dokumenty v súlade s § 64, ods. 1 ZVO:

* zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti okrem zápisnice podľa § 60 ods. 6 ZVO, ponuky všetkých uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, zápisnicu zo zasadnutia poroty, správu podľa § 24, a to **bezodkladne po uzavretí zmluvy**, koncesnej zmluvy, rámcovej dohody **alebo bezodkladne po zrušení verejného obstarávania**,
* sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy alebo rámcovej dohody, vrátane ich zmien (dodatkov), a to do 90 kalendárnych dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
* ďalšie informácie a dokumenty podľa ZVO,
* odôvodnenie nezrušenia postupu zadávania zákazky alebo časti zákazky podľa § 57 ods. 2 ZVO, ak bola predložená len jedna ponuka a žiadateľ/prijímateľ nezrušil verejné obstarávanie alebo jeho časť.

1. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný **najneskôr do 10 pracovných dní** po zverejnení[[51]](#footnote-52) zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. **do 10 pracovných dní** od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO (podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr)[[52]](#footnote-53) predložiť na následnú ex-post kontrolu RO dokumentáciu v rozsahu podľa odseku 3 (tabuľky č. 4, písm. C) tejto časti príručky a zároveň zasiela aj odkaz na internetovú adresu zverejnenia tejto dokumentácie.
2. Pre potreby finančnej kontroly/finančnej kontroly VO **žiadateľ/prijímateľ predkladá na RO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS 2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany.** Túto zmluvu predkladá žiadateľ/prijímateľ cez ITMS 2014+ vrátane všetkých jej príloh. RO je oprávnený v rámci podmienok zmluvy o NFP, resp. záväzných dokumentov, na ktoré zmluva o NFP odkazuje, určiť prijímateľovi výnimku z predkladania týchto príloh, t. j. identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoré prijímateľ nemusí na RO predložiť.
3. RO vykoná následnú ex-post kontrolu a informuje žiadateľa/prijímateľa o výsledku tejto kontroly v lehote **do** **7 pracovných dní** odo dňa nasledujúceho po dni doručenia dokumentácie/upravenej dokumentácie. V prípade identifikovania nesúladu medzi podpísanou zmluvou s úspešným uchádzačom alebo zverejneným oznámením o výsledku VO s ich kontrolovanými návrhmi, je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky.
4. V prípade, ak VO nebolo predmetom ex-ante kontroly, prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu **do 10 pracovných dní** po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobode informácií, alebo do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO alebo do 10 pracovných dní po uzavretí zmluvy o NFP podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší. Dokumentáciu predkladá žiadateľ/prijímateľ v plnom rozsahu.
5. Lehota na výkon štandardnej ex-post kontroly je **20 pracovných dní**. RO vykoná kontrolu VO v zmysle postupov uvedených v podkapitole [2.3](#_Postup_finančnej_kontroly), pričom primerane aplikuje aj postupy uvedené v tejto kapitole. V prípade, že RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese VO, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky.
6. Ak nie je dodržaná lehota na výkon následnej/štandardnej ex post kontroly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.
7. Ak pri štandardnej ex post kontrole RO 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), RO v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.
8. Ak pri štandardnej ex post kontrole RO 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 uvedie identifikované nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na podanie námietok.

### Postup pred podpisom dodatku k zmluve s dodávateľom

1. Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu RO návrhy každého dodatku súvisiaceho s výsledkom VO, a to pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami[[53]](#footnote-54). Prijímateľ je zároveň povinný predložiť takýto dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje[[54]](#footnote-55).
2. Žiadateľ/Prijímateľ predkladá dokumentáciu k návrhu dodatku v rozsahu podľa odseku 3 (tabuľky č. 4, písm. D) tejto časti príručky najneskôr **15 pracovných dní** pred termínom plánovaného podpisu dodatku k zmluve oboma zmluvnými stranami. V prípade dodatku k zmluve, ktorej predmetom sú stavebné práce, zasiela žiadateľ/prijímateľ spolu s dokumentáciu aj podporné stanovisko stavebného dozoru ako aj dokumentáciu k oprávnenosti zmenového konania.
3. RO vykoná **ex-ante kontrolu (návrhu dodatku) v lehote do 15 pracovných dní[[55]](#footnote-56),** a to v zmysle postupov uvedených v podkapitole [2.3.](#_Postup_finančnej_kontroly) V prípade, že RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese prípravy návrhu zmeny pôvodnej zmluvy, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky. Uvedená lehota sa nevzťahuje pre projekty **v rámci prioritnej osi 8 – Technická pomoc**, kde **lehota na výkon kontroly** **návrhu dodatkov je 10 pracovných dní,** a to v zmysle postupov uvedených v podkapitole 2.3.

Ak nie je dodržaná lehota na výkon ex-ante kontroly návrhu dodatku k zmluve z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

1. Ak RO neidentifikuje nedostatky a porušenia ZVO ako aj  podmienky poskytnutia pomoci EŠIF, RO túto skutočnosť oznámi žiadateľovi/prijímateľovi listom GPM/vnútorným listom[[56]](#footnote-57). Až následne po doručení tejto informácie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený pristúpiť k uzavretiu dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom a jeho následnému zverejneniu v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám. -Žiadateľ/Prijímateľ zároveň zverejní dodatok v profile verejného obstarávateľa/obstarávateľa do **7 pracovných dní** **odo dňa ich uzavretia**, resp. uvedú priamy odkaz na dodatok podľa § 64 ods. 4 ZVO.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  V prípade, ak ide napr. o dodatočné stavebné práce a tento dôvod spĺňa požiadavky podľa § 18 ods. 1 a/alebo ods.3 ZVO, je v zmysle usmernenia ÚVO[[57]](#footnote-58) potrebné, aby sa každá zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy vyhodnocovala vo väzbe na obsah zmluvných záväzkov konkrétnej zmluvy, rámcovej dohody príp. koncesnej zmluvy. Účelom pravidla zákazu zmeny „charakteru zmluvy/podstatnej zmeny zmluvy je nenarušenie základných pravidiel VO, najmä princípu rovnakého zaobchádzania, princípu nediskriminácie hospodárskych subjektov, princípu transparentnosti. Novozavedené pravidlá zmeny kontraktov zohľadňujú takisto princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti. Prípadné zmeny zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy nesmú narušovať hospodársku súťaž bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodneným určitých hospodárskych subjektov, t.j. zmena charakteru zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy by nemala meniť podmienky pôvodne realizovaného verejného obstarávania takým spôsobom, ktorý by mal vplyv na rozhodovanie hospodárskych subjektov ohľadne účasti vo VO alebo by mohol mať vplyv na pôvodne uplatnené kritériá na vyhodnotenie ponúk alebo požiadavky na predmet zákazky.  Ďalej ÚVO v usmernení[[58]](#footnote-59) uviedol, že v prípade § 18 ods. 1 a ods. 3 ZVO ide o osobitné dôvody na zmenu zmluvy, ktoré môžu nastať kumulatívne a verejný obstarávateľ/obstarávateľ v prípade uskutočnenia zmeny zmluvy musí disponovať relevantnými a objektívnymi dôvodmi, ktorých existenciu dokáže preukázať.  Prijímateľ je povinný v kontexte vyjadrenia prípustnosti zmeny zmluvy vyjadrenej v dodatku pri predkladaní návrhu dodatku v jeho obsahu (či už v preambule alebo v samotnom texte dodatku) dostatočne jasne a určito špecifikovať ustanovenie § 18 ZVO, na základe ktorého má v úmysle tento dodatok uzavrieť. Zároveň je povinný predložiť odôvodnenie pripravovanej zmeny zmluvy, ako aj režim zmeny zmluvy, ktorý sa v súlade § 18 ZVO na uvedený dodatok aplikuje. |

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  **Žiadateľ/Prijímateľ  ako verejný obstarávateľ=objednávateľ musí pri každej zmene zmluvy v súlade s §18 ZVO uzatvárať písomný dodatok.** Nakoľko údaje o subdodávateľoch sú povinnou súčasťou zmluvy, je nevyhnutné pri ich zmene, ktorou sa mení obsah zmluvy, uzatvoriť dodatok. Tento dodatok musí byť následne zverejnený v CRZ. RO akceptuje nasledujúce možnosti/postupy pri zmene subdodávateľov:   1. Žiadateľ/Prijímateľ uzavrie dodatok pri zmene, resp. doplnení takého subdodávateľa, ktorý ma povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora (RPVS). V prípade zmeny, resp. doplnení subdodávateľov, ktorí nemajú povinnosť byť zapísaní v RPVS (nespĺňajú finančný limit plnenia), sa títo uvedú pri najbližšom dodatku v aktuálnom zozname subdodávateľov v danom čase.  **Takto nastavený postup zmeny aj s ďalšími náležitosťami (v zmysle ZVO) musí byť uvedený v texte Zmluvy o dielo, ako postup pri uzatváraní dodatkov ohľadom subdodávateľov.** 2. Prijímateľ uzavrie dodatok týkajúci sa zmeny subdodávateľov (Príloha č. xy), podľa potreby, najneskôr však k 30. 06. a k 31. 12. daného roku. Súčasťou dodatkov uzatvorených dvakrát ročne bude aktualizovaná príloha so subdodávateľmi.   **RO bude zároveň akceptovať predloženie takéhoto dodatku na kontrolu až vo fáze po jeho podpise, nakoľko v Zmluve bude jasne a presne uvedený postup výmeny ako aj kontroly subdodávateľov.** |

1. Pokiaľ žiadateľ/prijímateľ predloží na kontrolu dodatok, ktorý nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom zo strany RO, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o NFP. Pokiaľ RO pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli. Pokiaľ RO pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný výdavok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce zo zmien tohto výdavku nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre žiadateľa/prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO, žiadateľ/prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO oprávnený následne postupovať v zmysle ustanovení pre určovanie finančných opráv za VO.

### Postup po zverejnení dodatku k zmluve s dodávateľom

1. Po zverejnení dodatku k zmluve s dodávateľom je žiadateľ/prijímateľ povinný v lehote najneskôr **do 10 pracovných dní[[59]](#footnote-60)** odo dňa zverejnenia[[60]](#footnote-61) dodatku k zmluve tento dodatok zaslať na kontrolu RO za účelom výkonu kontroly zhody so schváleným návrhom dodatku. Zároveň zaslať aj odkaz na internetovú adresu zverejnenia tohto dodatku, kde je predmetný dodatok zverejnený. Žiadateľ/Prijímateľ zverejní dodatok v profile verejného obstarávateľa/obstarávateľa **do siedmich pracovných dní odo dňa ich uzavretia**, resp. uvedú priamy odkaz na dodatok podľa § 64 ods. 4 ZVO. Uvedená lehota sa nevzťahuje pre projekty **v rámci prioritnej osi 8 – Technická pomoc**, kde **lehota na výkon kontroly dodatku k zmluve** **po podpise je 15 pracovných dní**, a to v zmysle postupov uvedených v podkapitole 2.3.

Ak nie je dodržaná lehota na výkon následnej ex-post kontroly dodatku k zmluve po jeho podpise z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

1. Pre potreby finančnej kontroly/finančnej kontroly VO **žiadateľ/prijímateľ predkladá na RO podpísaný dodatok k zmluve cez ITMS 2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré dodatok k zmluve podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany.** Tento dodatok k zmluve predkladá žiadateľ/prijímateľ cez ITMS 2014+ vrátane všetkých jej príloh. RO je oprávnený v rámci podmienok zmluvy o NFP, resp. záväzných dokumentov, na ktoré zmluva o NFP odkazuje, určiť prijímateľovi výnimku z predkladania týchto príloh, t. j. identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoré prijímateľ nemusí na RO predložiť.
2. V prípade identifikovania nesúladu medzi podpísaným dodatkom k zmluve s úspešným uchádzačom so schváleným návrhom, je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky. RO informuje žiadateľa/prijímateľa o výsledku tohto posúdenia v lehote **do** **7 pracovných dní** odo dňa nasledujúceho po dni doručenia kompletnej dokumentácie/ upravenej dokumentácie.
3. **Lehota na výkon kontroly/finančnej dodatku je** **15 pracovných dní** (týka sa prípadov, že dodatok je kontrolovaný po jeho podpise).
4. Oznámenie o zmene zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy zadanej na základe postupu pre nadlimitné zákazky zašle žiadateľ/prijímateľ v zmysle § 26 ods. 4 ZVO na zverejnenie do Úradného vestníku EÚ a vestníku ÚVO **do 30 kalendárnych dní** po zmene zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.
5. Oznámenie o zmene zmluvy zadanej na základe postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska je žiadateľ/prijímateľ povinný v zmysle § 116 ods. 4 ZVO odoslať na zverejnenie do vestníka ÚVO **do 14 kalendárnych dní** po zmene zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy.

### Osobitý postup v prípade zadávania zákaziek na základe rámcovej dohody (čiastkových zmlúv/objednávok) a zákaziek zadávaných v rámci DNS

1. **Rámcovú dohodu je žiadateľ/prijímateľ oprávnený uzavrieť najviac na štyri roky okrem výnimočných prípadov odôvodnených predmetom rámcovej dohody. Rámcovú dohodu pri zadávaní podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska je žiadateľ/prijímateľ oprávnený uzavrieť najviac na 12 mesiacov**. Na základe rámcovej dohody môže žiadateľ/prijímateľ, ktorý bol jasne a určito identifikovaný v oznámení o vyhlásení VO alebo výzve na predkladanie ponúk, zadávať zákazku len hospodárskemu subjektu alebo hospodárskym subjektom, ktorí sú zmluvnou stranou tejto rámcovej dohody. Pri zadávaní zákazky na základe rámcovej dohody nemožno vykonať podstatné zmeny a doplnenia podmienok určených v rámcovej dohode.

Čiastková zákazka zadávaná na základe rámcovej dohody môže mať formu písomnej zmluvy alebo objednávky, prípadne iného dokladu, ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky. Uvedené pravidlo platí aj v prípade čiastkových zákaziek v hodnote nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky.

1. **Ak je rámcová dohoda uzavretá s jedným hospodárskym subjektom**, **žiadateľ/prijímateľ je povinný predložiť čiastkovú zákazku na štandardnú ex-post kontrolu spôsobom uvedeným v podkapitole** [**2.2**](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) **tejto príručky a postupuje v zmysle kap. 3 ods. 37 – 40 tejto príručky.** Možnosť predložiť takúto čiastkovú zákazku na druhú ex-ante kontrolu tým nie je dotknutá. V takomto prípade žiadateľ/prijímateľspôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) tejto príručky a postupuje v zmysle kap. 3 ods. 21 – 25 tejto príručky. Lehota na výkon kontroly RO aplikuje primerane v závislosti od typu kontroly, o ktorú žiadateľ/prijímateľ požiada.
2. **Ak je rámcová dohoda uzavretá s viacerými hospodárskymi subjektmi**, **žiadateľ/prijímateľ je povinný predložiť na RO dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu spôsobom uvedeným v podkapitole** [**2.2**](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) **tejto príručky a  postupuje v zmysle kap. 3 ods. 21 – 25 tejto príručky.** Možnosť predložiť takúto čiastkovú zákazku na prvú ex-ante kontrolu tým nie je dotknutá. V takomto prípade žiadateľ/prijímateľspôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) tejto príručky a postupuje v zmysle kap. 3 ods. 4 – 9 tejto príručky. Lehota na výkon kontroly RO aplikuje primerane v závislosti od typu kontroly, o ktorú žiadateľ/prijímateľ požiada.
3. Následne po zverejnení čiastkovej zákazky/zmluvy s úspešným uchádzačom je žiadateľ/prijímateľ povinný predložiť na RO dokumentáciu na následnú ex-post kontrolu, a to spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) postupom kontroly podľa kap. 3 ods. 30-41 tejto príručky. Ak bude čiastková zákazka/zmluva predmetom finančnej kontroly zo strany RO až po zverejnení čiastkovej zmluvy, žiadateľ/prijímateľ predkladá RO dokumentáciu na vykonanie štandardnej ex-post kontroly, a to spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) tejto príručky. Následný postup kontroly sa vykonáva v zmysle kap. 3 ods. 37 – 40 tejto príručky.
4. **V prípade dodatkov k čiastkovej zákazke je žiadateľ/prijímateľ povinný predložiť takýto dodatok na kontrolu RO, a to a to spôsobom uvedeným v podkapitole** [**2.2**](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) **tejto príručky, podľa toho, čo je predmetom dodatku žiadateľ/prijímateľ postupuje v zmysle kap. 3 ods. 41 – 57 tejto príručky p**
5. Uvedené pravidlá platia primerane aj v prípade zákaziek zadávaných v rámci dynamického nákupného systému.

# 4. Obstarávanie zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO

## 4.1 Spoločné ustanovenia pre obstarávania zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO

1. Žiadateľ/Prijímateľ pri obstarávaní zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO (t. j. zákaziek, ktoré nespĺňajú podmienky pre nadlimitné a podlimitné zákazky s ohľadom na finančný limit podľa § 5 ods. 4 ZVO) postupuje v zmysle spoločných ustanovení pre zadávanie zákaziek uvedených v podkapitole [2.1](#_2.1_Povinnosti_žiadateľa/prijímateľ) a súčasne dodržuje postupy uvedené v tejto kapitole.
2. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný zabezpečiť dodržiavanie pravidiel vo VO v súlade s § 10 ods. 2 ZVO a taktiež, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Žiadateľ/Prijímateľ **určí správny postup,** a to s ohľadom na určenú **predpokladanú hodnotu zákazky** (určenú v súlade s § 6 ZVO - najmä s § 6 ods.1 ZVO a § 6 ods. 18 ZVO) a s ohľadom na skutočnosť, či ide o tovary, stavebné práce alebo služby, **ktoré nie sú bežne dostupné na trhu**.

V prípade, ak **sa jedná o predmet zákazky, ktorý nie je bežne dostupný na trhu** a predpokladaná hodnota zákazky bola stanovená nad 30 000€ bez DPH do finančného limitu podlimitnej zákazky (do 70 000€ bez DPH pri tovaroch a službách a do 180 000€ bez DPH pri stavebných prácach), a to na základe vyhotoveného testu bežnej dostupnosti[[61]](#footnote-62) žiadateľom/prijímateľom, je žiadateľ/prijímateľ oprávnený postupovať podľa podkapitoly 4.1 a 4.2 tejto príručky.

V prípade, ak **sa jedná o bežne dostupný tovar alebo službu, okrem služieb, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie** a na základe vyhotovenia testu bežnej dostupnosti[[62]](#footnote-63) žiadateľom/prijímateľom, je žiadateľ/prijímateľ oprávnený postupovať podľa kapitoly 5 (prostredníctvom elektronického trhoviska).

Uvedené neplatí pre zákazky s nízkou hodnotou s predpokladanou hodnotou zákazky nižšou ako 5 000€ bez DPH, kde žiadateľ/prijímateľ postupuje podľa kapitoly 4.1 a 4.3 tejto príručky.

Ďalej sa uvedené nevzťahuje pre zákazky s nízkou hodnotou podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby), ak sa PHZ rovná, alebo presahuje 5 000 EUR bez DPH, nakoľko sa nejedná o bežne dostupné služby).

1. Žiadateľ/prijímateľ v zmysle § 117 ods. 6 ZVO povinný za obdobie kalendárneho štvrťroka **do 30 kalendárnych dní** po skončení kalendárneho štvrťroka uverejniť v svojom profile súhrnnú správu o týchto zákazkách, v ktorej pre každú zákazku uvedie hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa/zhotoviteľa.
2. Prijímateľ predkladá dokumentáciu k obstarávaniu zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO na štandardnú ex-post kontrolu po zverejnení zmluvy alebo po schválení objednávky alebo po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší, a to v rozsahu uvedenom v tejto podkapitole, ods. 9 (tabuľke č. 6).
3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu k obstarávaniu zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO aj pred vyhlásením zákazky/oslovením subjektov v rámci prieskumu trhu, pričom v tomto prípade tak urobí spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 2 až 4 a v rozsahu uvedenom v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka 4 Dokumentácia zasielaná na RO pred začatím prieskumu trhu (ak uplatnené zo strany žiadateľa/prijímateľa)

| **Dokumentácia** | **Minimálne požiadavky na obsah dokumentácie pred začatím prieskumu trhu** |
| --- | --- |
| **Výzva na súťaž [[63]](#footnote-64)**  (odporúčaná forma výzvy na súťaž je uvedená v prílohe č. 6 tejto príručky[[64]](#footnote-65)) | * identifikácia žiadateľa/prijímateľa (obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta); * názov predmetu obstarávania; * vymedzenie predmetu zákazky v súlade s ustanovením § 42, ods. 1 ZVO (predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek, ktoré sa v súlade s ustanovením § 42, ods. 3 ZVO nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky; takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“); * popis obstarávania tovarov, služby alebo prác; * podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie); * kritériá hodnotenia ponúk (musia byť nediskriminačné a primerané predmetu zákazky); * miesto a lehotu na predkladanie ponúk;   Žiadateľ/Prijímateľ je povinný pri prieskume trhu splniť podmienky uvedené v tejto časti príručky. |
| **Určenie PHZ** | * v zmysle prílohy č. 4 tejto príručky[[65]](#footnote-66) vrátane dokladov pre jej kalkuláciu |
| **Test bežnej dostupnosti** | * test bežnej dostupnosti (relevantné v prípade zákaziek nad 15 000 EUR bez DPH) |

1. V prípade, že prijímateľ využil možnosť a predložil dokumentáciu z VO na kontrolu ešte pred vyhlásením zákazky/ oslovením subjektov a RO počas kontroly identifikuje nedostatky, je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky.
2. Ak RO neidentifikuje nedostatky a výzva na súťaž/špecifikácia predmetu zákazky je v súlade s pravidlami VO[[66]](#footnote-67), RO túto skutočnosť oznámi žiadateľovi/prijímateľovi listom GPM/vnútorným listom[[67]](#footnote-68) alebo elektronicky.
3. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný v závislosti od hodnoty zákazky pri obstarávaní zákazky postupovať v zmysle podkapitoly [4.2](#_4.2_Obstarávanie_zákaziek,) (zákazky, ktorých PHZ je rovná alebo vyššia ako 30 000 EUR) alebo [4.3](#_4.3__Obstarávanie) (zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 30 000 EUR).
4. Žiadateľ/Prijímateľ **do 10 pracovných dní** po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. po schválení objednávky alebo po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší, povinne predkladá spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 2 až 4 na RO **na štandardnú ex-post kontrolu dokumentáciu** uvedenú v nasledujúcej tabuľke č. 5. Táto tabuľka nemusí obsahovať úplný zoznam všetkých dokumentov a dokladov, žiadateľ/prijímateľ je povinný predložiť aj prípadné ďalšie dokumenty a doklady, ktoré vypracoval v rámci VO.
5. **Lehota RO na výkon štandardnej ex-post kontroly je 20 pracovných dní v prípade zákaziek nad 30 000 EUR** a **15 pracovných dní v prípade zákaziek do 30 000 EUR**.

Ak nie je dodržaná lehota na výkon štandardnej ex- post (prípadne prvej ex-ante) kontroly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

1. Žiadateľ/Prijímateľ **nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa** [**§ 32 ods. 1 písm. e)**](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20190101#paragraf-32.odsek-1.pismeno-e) **a** [**f)**](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20190101#paragraf-32.odsek-1.pismeno-f) **ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa** [**§ 40 ods. 6 písm. f)**](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20190101#paragraf-40.odsek-6.pismeno-f) **ZVO** (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO tým nie je dotknuté.
2. Žiadateľ/Prijímateľ **je povinný v zázname z prieskumu trhu uviesť, že preveril u oslovených záujemcov a uchádzačov, ktorí predložili ponuku, či sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky**.
3. Žiadateľ/Prijímateľ zároveň na webovom sídle ÚVO **overí, či oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní** potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu záujemcu/uchádzača **a pre tento účel uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti.**

Tabuľka 5 Rozsah dokumentácie po zverejnení zmluvy/po schválení objednávky - zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO

| **Dokumentácia po** **zverejnení zmluvy u zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO** |
| --- |
| * originál resp. overená (štatutárnym zástupcom alebo ním poverenou osobou vrátane poverenia) kópia zmluvy/ objednávky, vrátane príloh uzavretá medzi žiadateľom/prijímateľom a úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh[[68]](#footnote-69) (prípadne dodatok) platí ak nebola zverejnená zmluva/dodatok (vrátane príloh) v CRZ (inak cez ITMS2014+ a predkladá sa však verzia s podpismi oprávnených osôb) * doklad o zverejnení zmluvy/objednávky v zmysle časti 4.1 bod 13 tejto príručky |
| * iný doklad[[69]](#footnote-70) (napr. pokladničný blok, príjmový doklad a pod.), ktorý pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah (v prípade, že výsledok VO nie je formálne zachytený písomným zmluvným vzťahom, resp. objednávkou) |
| * ponuky predložené od všetkých uchádzačov o zákazku (písomne alebo elektronicky v závislosti od výšky zákazky[[70]](#footnote-71)); zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti vo VO. |
| * v prípade zákaziek nad 30 000 EUR aj doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž |
| * písomný záznam z prieskumu trhu, resp. záznam z vyhodnotenia ponúk, ktorý obsahuje aj zoznam oslovených subjektov, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, vzor záznamu  prieskumu trhu je súčasťou prílohy č. 7 tejto príručky[[71]](#footnote-72) * ak ponuky hodnotili poverené osoby resp. komisia, písomný zoznam poverených osôb/členov komisie vrátane menovacích dekrétov a životopisov preukazujúcich odborné vzdelanie a prax zodpovedajúcu predmetu zákazky |
| * dokumentácia uvedená v  tabuľke č. 4 tejto kapitoly (ak relevantné), ak nebola predmetom kontroly pred vyhlásením zákazky/oslovením uchádzačov |
| * v prípade zákaziek nad 30 000 EUR doklad o zverejnení výzvy na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle (spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená) alebo v printových médiách a dôkaz odoslaní prílohy č. 8 tejto príručky na CKO |
| * test bežnej dostupnosti |
| * doklad o odoslaní výzvy na súťaž (napr. osobné prevzatie – podpis zodpovednej osoby za uchádzača vrátane dátumu/potvrdenie o odoslaní/prevzatí z elektronickej pošty) |
| * dokumentácia uvedená v tabuľke 5 (okrem návrhu zmluvy/objednávky) v prípade, že žiadateľ/prijímateľ nevyužil možnosť predloženia dokumentácie na ex-ante kontrolu pred vyhlásením zákazky/ oslovením subjektov |
| * odôvodnenie prijatia jednej ponuky/ rokovacieho konania podľa bodu 18 a 19 a preukázanie dodržanie princípu hospodárnosti v zmysle časti 4.1 bod 16 alebo podľa bodu 17 tejto príručky |

1. Prijímateľ môže predložiť dokumentáciu z VO na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO alebo obstarávaním (aplikácia tejto možnosti podlieha ex-ante odsúhlaseniu zo strany RO OPII). *Nevzťahuje sa na prípady, keď je úhrada týchto deklarovaných výdavkov nárokovaná v ŽoP, ktorá má formu predfinancovania.*
2. RO pri kontrole VO po zverejnení zmluvy primerane aplikuje postup podľa odsekov 6 - 7 vyššie, resp. postup podľa podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola).
3. V prípade, že výsledkom procesu VO bude objednávka, je potrebné aby boli dodržané jej minimálne náležitosti a to najmä: dátum vyhotovenia, kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky, dohodnutá cena, lehota a miesto plnenia, ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa.

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

Ak výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.[[72]](#footnote-73)

1. RO požaduje v súlade s princípom transparentnosti od žiadateľa/prijímateľa zverejniť objednávku/ zmluvu s úspešným uchádzačom prípadne dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom zverejniť na svojom webovom sídle alebo v profile  verejného obstarávania, ktorý je vedený Úradom pre verejné obstarávania.
2. Ak prijímateľ uzatvára dodatok k existujúcej zmluve s úspešným uchádzačom, primerane aplikuje postup v zmysle [kapitoly 3](#_Postup_po_uzavretí) odsekov 42 až 52 tejto príručky.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  Keď sa **dodatkom k zmluve menia formálne zmluvné náležitosti** ako napr. identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.) alebo iné formálne požiadavky ako napr. absentujúce požiadavky vyplývajúce zo Zmluvy o NFP (strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb) mechanizmus zmeny ako aj zmena subdodávateľov atď., kontrola pred podpisom dodatku sa nevykonáva a **žiadateľ/prijímateľ predkladá takýto dodatok k zmluve až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami.**  V prípade **ak predmetom dodatku k zmluve je zásadná zmena zmluvy** ako napr. ceny, lehoty dodania, zmena kľúčového odborníka atď., **žiadateľ/prijímateľ je povinný predložiť takýto dodatok k zmluve na ex-ante kontrolu (pred podpisom dodatku)**, tzn. ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje. Žiadateľ/Prijímateľ postupuje podľa kapitoly 3 odsekov 42-46 tejto príručky. |

1. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ v rámci riadneho prieskumu trhu za účelom uzavretia zmluvy/objednávky obdrží jednu ponuku, ktorá je vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky a predmetný prieskum trhu nezopakuje/nezruší, RO požaduje predložiť odôvodnenie prijatia predmetnej ponuky a preukázať dodržanie princípu hospodárnosti.
2. Ak žiadateľovi/prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka, pričom splní všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch tejto podkapitoly, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými bude rokovať o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je žiadateľ/prijímateľ povinný vyhotoviť zápis a zdôvodniť výber záujemcu / záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. RO zároveň požaduje predložiť odôvodnenie prijatia predmetnej ponuky a preukázať dodržanie princípu hospodárnosti.
3. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ predloží na RO dokumentáciu z procesu verejného obstarávania realizovaného ako zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 4 a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, RO je povinný postupovať podľa metodického pokynu[[73]](#footnote-74) ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.

## 4.2 Obstarávanie zákaziek, ktorých PHZ bez DPH je rovná, alebo presahuje 30 000 EUR [[74]](#footnote-75)

1. Žiadateľ/Prijímateľ postupuje pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou okrem ustanovení uvedených v tejto časti príručky aj v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 30 000 EUR vrátane zákaziek podľa prílohy č. 1 k ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby).
2. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný zverejniť na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle[[75]](#footnote-76) hodnoverným spôsobom[[76]](#footnote-77) **výzvu na predkladanie ponúk. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je** **minimálne 5 pracovných dní v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a minimálne 7 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác** odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle Prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia, príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v utorok o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bola streda v ľubovoľnú hodinu).

Žiadateľ/Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejnení výzvu na predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle, zaslať e-mailom informáciu o tomto zverejnení, vo forme podľa prílohy č. 8 tejto príručky aj na osobitný e-mailový kontakt CKO: [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vicepremier.gov.sk), telefonický kontakt: +421 2 20 92 56 95[[77]](#footnote-78).

**Výzva na predkladanie ponúk musí byť zverejnená na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028** nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

*Povinnosť zasielania informácie o zverejnení na CKO sa nevzťahuje pre projekty financované z CEF. Žiadateľ/Prijímateľ pre projekty financované z CEF postupuje však obdobne, a teda je povinný zverejniť na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle* ***výzvu na predkladanie ponúk minimálne 5 pracovných dní******v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a minimálne 7 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác*** *pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia* *príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v utorok o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bola streda v ľubovoľnú hodinu). Žiadateľ/Prijímateľ je oprávnený v ten istý deň ako zverejnení výzvu na predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle, zaslať túto výzvu* ***minimálne 3 vybraným záujemcom****.*

1. Pokiaľ žiadateľ/prijímateľ nesplní oznamovaciu povinnosť uvedenú v ods. 2, RO bude uvedené posudzovať ako porušenie princípu transparentnosti a výdavky z predmetného VO nebudú zo strany RO pripustené do financovania.[[78]](#footnote-79)

V prípade, že žiadateľ/prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na e-mail CKO v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mail CKO (informácia zaslaná na CKO už bude obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré žiadateľ/prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky. V prípade predlžovania lehoty na predkladanie ponúk je žiadateľ/prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným záujemcom.

1. Žiadateľ/Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslaním na CKO povinný zaslať túto výzvu **minimálne 3 vybraným záujemcom formou mailovej komunikácie**. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň. Ak sa jedná o jedinečný predmet zákazky, môže žiadateľ/prijímateľ osloviť aj menší počet záujemcov, pričom musí uvedenú skutočnosť riadne zdôvodniť, táto výnimka musí byť zo strany Prijímateľa vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk).

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  RO odporúča žiadateľom/prijímateľom v prípade časti 4.2 (zákaziek nad 30 000 EUR) vykonať úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie, čo najvyššieho počtu predložených ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. |

**Oslovovaní záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo uskutočňovať stavebné práce v rozsahu predmetu zákazky** (ich identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne dostupné v obchodnom registri alebo živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia, resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov.

**Žiadateľ/Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty**, ktoré preukazujú zaslanie výzvy na predkladanie ponúk 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 predkladanie ponúk** (pozn.: e-mailové adresy je potrebné uvádzať takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov).

1. Pokiaľ žiadateľ/prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na predkladanie ponúk 3 potenciálnym dodávateľom v ten istý deň ako o nej informuje zaslaním informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 2 tejto kapitoly. Oslovenie minimálne troch záujemcov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky záujemcov, ktorých priamo oslovil. **Zákazka s nízkou hodnotou nad 30 000 EUR môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.**
2. Ak žiadateľovi/prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka alebo ani jeden uchádzač, ktorý predložil ponuku, nesplnil podmienky účasti alebo požiadavky určené prijímateľom na predmet zákazky, a žiadateľ/prijímateľ si splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
3. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby všetci uchádzači o zákazku predkladali svoje ponuky v písomnej podobe, pričom za písomnú ponuku sa považuje aj ponuka podaná elektronicky.
4. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej uchádzačmi v ponuke, pričom žiadateľ/prijímateľ je povinný vyhodnotiť predložené ponuky v súlade s podmienkami, požiadavkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil vo výzve na predkladanie ponúk. Žiadateľ/Prijímateľ zaznamená priebeh zadávania zákazky v **zázname z prieskumu trhu**, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 7[[79]](#footnote-80). Žiadateľ/Prijímateľ môže použiť aj vlastný dokument, ktorý musí obsahovať minimálne náležitosti uvedené v prílohe č. 7.
5. Prijímateľ postupuje pri predkladaní dokumentácie na RO podľa podkapitoly [4.1](#_4.1_Spoločné_ustanovenia) ods. 9 na štandardnú ex-post kontrolu, resp. podľa ods. 5, ak sa rozhodne využiť možnosť zaslať dokumentáciu na kontrolu pred vyhlásením výzvy na predkladanie ponúk.

## 4.3 Obstarávanie zákaziek, ktorých PHZ bez DPH je nižšia ako 30 000 EUR

1. Pri obstarávaní zákaziek do 30 000 EUR sa primerane aplikujú postupy obstarávania zákaziek nad 30 000 EUR, pričom na žiadateľa/prijímateľa sa nevzťahuje povinnosť zverejňovať výzvu na súťaž na svojom webovom sídle, ani zasielať informáciu o zverejnení na CKO.

V prípade zákaziek do 30 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak žiadateľ/prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe **prieskumu trhu**. Týmto nie je dotknutá povinnosť žiadateľa/prijímateľa dodržať pri obstarávaní zákazky základné pravidlá VO. **Realizovaný prieskum trhu musí byť vykonaný ako samostatný proces a nesmie byť spájaný napr. s prieskumom trhu, ktorý bol použití pre určenie výšky predpokladanej hodnoty zákazky „PHZ“** (nevzťahuje sa na zákazky do 5000€ bez DPH). Žiadateľ/Prijímateľ je povinný osloviť **minimálne 3 potenciálnych záujemcov** alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. písomné ponuky, cez webové rozhranie, okrem telefonického rozhovoru). Ak sa jedná o jedinečný predmet zákazky, môže žiadateľ/prijímateľ osloviť/identifikovať aj menší počet záujemcov, pričom musí uvedenú skutočnosť riadne zdôvodniť.

***V prípade projektov financovaných z CEF*** *sa povinnosť osloviť, resp. identifikovať potenciálnych dodávateľov vzťahuje na minimálne troch (3) vybraných záujemcov.*

1. 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.
2. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 30 000 EUR bez DPH **je možné postupovať, teda určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky a pri dodržaní nasledujúcich požiadaviek uvedených nižšie.**

Predpokladaná hodnota zákazky a úspešný uchádzač musí byť určený oslovením minimálne troch (3) potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky.

V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne tromi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. **Z uvedeného dôvodu sa prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov.** Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk ani v sprievodnom maile v tomto prípade neuvádza, že ide o určenie predpokladanej hodnoty zákazky. Ak prijímateľovi neboli predložené tri cenové ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie, alebo určiť predpokladanú hodnotu zákazky aj na základe dvoch cenových ponúk. Ak bola predložená iba jedna cenová ponuka, prijímateľ môže dohľadať dve ponuky na webe a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určiť z cenových údajov predpokladanú hodnotu zákazky. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka najnižšia, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk.

1. V prípade projektov financovaných z CEF sa povinnosť osloviť, resp. identifikovať potenciálnych dodávateľov vzťahuje na minimálne troch (3) vybraných záujemcov.
2. Oslovovanými záujemcami musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (ich identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne dostupné v obchodnom registri alebo živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov.
3. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod.), pričom žiadateľ/prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil. Žiadateľ/Prijímateľ zaznamená priebeh zadávania zákazky v zázname z prieskumu trhu, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 7 tejto príručky[[80]](#footnote-81).
4. Žiadateľ/Prijímateľ **najneskôr do 10 pracovných dní** po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom/ objednávky, resp. inej relevantnej dokumentácie predkladá spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 2 až 4 tejto príručky na RO dokumentáciou uvedenú v podkapitole 4.1. odseku 9 tejto príručky.
5. V prípade, že RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese VO, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky.
6. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou vyhlásených do 31.12.2018, ktorých hodnota je do 5 000 EUR bez DPH, bolo možné určiť úspešného uchádzača priamym zadaním, ak RO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom k overovaniu hospodárnosti výdavkov[[81]](#footnote-82). Uvedené pravidlo sa týka aj zákaziek do 5 000 EUR bez DPH, ktoré boli vyhlásené po 31.12.2018, pričom žiadateľ/prijímateľ uplatnil postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou, nakoľko očakáva, že v priebehu kalendárneho roka hodnota obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb presiahne 5 000 EUR bez DPH.

# 5. Verejné obstarávanie realizované cez elektronické trhovisko [[82]](#footnote-83)

* + - 1. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov alebo služieb bežne dostupných na trhu, okrem služieb, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR.
      2. Žiadatelia/Prijímatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO postupujú podľa § 109 až 111 a realizujú obstarávanie prostredníctvom elektronického trhoviska.

V zmysle § 66 ods. 8 ZVO môžu žiadatelia/prijímatelia realizovať prostredníctvom elektronického trhoviska aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie.

Žiadateľ/Prijímateľ môže zadať zákazku s využitím elektronického trhoviska aj v prípade zákazky s nízkou hodnotou (§117), ktorej predmetom sú bežne dostupné tovary a služby, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  Aj pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko je potrebné stanoviť opis predmetu zákazky v súlade s § 42 ZVO a pravidlami VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO. Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez návrhov na jeho úpravu nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.  [Obchodné podmienky elektronického trhoviska](https://portal.eks.sk/SpravaOpet/Opet/VerejnyDetail) v čl. XV. Všeobecných zmluvných podmienok obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ. |

* + - 1. Žiadateľ/Prijímateľ je v primeranej lehote pred vyhlásením VO, najneskôr však **10 pracovných dní** pred termínom plánovaného vyhlásenia VO, povinný predložiť (spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) ods. 2 až 4) dokumenty uvedené v nasledujúcej tabuľke. V prípade, ak ide o podlimitnú zákazku zadávanú prostredníctvom EKS **má** žiadateľ/prijímateľ **možnosť** požiadať RO o vykonanie kontroly pred jej vyhlásením (spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) ods. 2 až 4). V takomto prípade žiadateľ/prijímateľ predloží potrebnú dokumentáciu (viď tabuľka č. 7) na kontrolu najneskôr **10 pracovných dní** pred termínom plánovaného vyhlásenia VO.

Tabuľka 6 Rozsah dokumentácie pred vyhlásením verejného obstarávania – elektronické trhovisko

|  |
| --- |
| **Dokumentácia pred vyhlásením VO – elektronické trhovisko** |
| * dokumentácia preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky (v zmysle prílohy č. 4 tejto príručky[[83]](#footnote-84)) |
| * test bežnej dostupnosti |
| * návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky OPET/VZP (ak je v čase zasielania dokumentácie na kontrolu dostupný) |
| * opisný formulár |
| * opis predmetu zákazky |
| * prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže). |
| * 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 žiadateľa/prijímateľa (relevantné v prípade nadlimitnej súťaže ) |

* + - 1. Povinnosť žiadateľa/prijímateľa predkladať dokumentáciu vo vyššie uvedenom rozsahu pred jej zverejnením na kontrolu RO sa vzťahuje nadlimitné verejné súťaže s využitím elektronického trhoviska podľa § 66 ods. 8 ZVO.
      2. RO vykoná prvú ex-ante kontrolu do 10 pracovných dní. Predmetom kontroly RO je aj skutočnosť, či nedovoleným rozdelením zákazky na viacero menších zákaziek realizovaných prostredníctvom elektronického trhoviska nebol porušený § 6 ods. 16 ZVO a či sú vhodne zvolené vzorové zmluvné podmienky pre daný typ zákazky.
      3. V prípade, že RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese VO, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky.
      4. Ak RO neidentifikuje nedostatky v dokumentoch predložených podľa odseku 2 vyššie, túto skutočnosť oznámi žiadateľovi/prijímateľovi listom GPM/vnútorným listom[[84]](#footnote-85). Až následne je žiadateľ/prijímateľ oprávnený zadať údaje o zákazke do elektronického informačného systému trhoviska a v zmysle ZVO iniciovať kroky pre výber a vygenerovanie zmluvy s úspešným uchádzačom. Účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko a spolufinancovaných z fondov EÚ je naviazaná na výsledky kontroly predmetného VO zo strany RO.
      5. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný v prípade nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko zaslať dokumentáciu z VO na kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (t.j. na druhú ex-ante kontrolu), pričom primerane postupuje podľa kapitoly 3, časti [Postup po vyhodnotení ponúk a pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom](#_Postup_po_vyhodnotení). Žiadateľ/Prijímateľ môže určiť v  zmluvných podmienkach OPET[[85]](#footnote-86), že podmienkou na uzavretie zmluvy je ukončenie finančnej kontroly VO zo strany RO.
      6. Žiadateľ/Prijímateľ je v lehote **najneskôr do 10 pracovných dní** po vygenerovaní zmluvy v príslušnom elektronickom systéme, jej zverejnení a prípadne po nadobudnutím účinnosti zmluvy[[86]](#footnote-87) s dodávateľom je povinný predložiť (spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 2 až 4 tejto príručky) na RO na ex-post kontrolu dokumentáciu uvedenú v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka 7 Rozsah dokumentácie po vygenerovaní/zverejnení zmluvy – elektronické trhovisko

|  |
| --- |
| **Dokumentácia po vygenerovaní/zverejnení zmluvy - elektronické trhovisko** |
| * automaticky vygenerovaná zmluva s úspešným uchádzačom |
| * protokol zachytávajúci celý priebeh procesu zadávania zákazy prostredníctvom elektronického trhoviska |
| * ak relevantné, tak aj dokumentácia uvedená v ods. 2 tejto kapitoly, ak nebola predmetom kontroly pred vyhlásením VO |

* + - 1. RO vykoná ex-post kontrolu podľa postupov uvedených v podkapitole [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola). Lehota výkonu kontroly sa bude odvíjať od toho, či bola dokumentácia už predmetom kontroly pred vyhlásením VO (prvej ex-ante kontroly), alebo je dokumentácia zasielaná na kontrolu RO až po vygenerovaní výslednej zmluvy v príslušnom elektronickom systéme a jej zverejnení na štandardnú ex-post kontrolu. RO informuje žiadateľa/prijímateľa o výsledku tejto kontroly v lehote **do** **7 pracovných dní** (ak bola dokumentácia predmetom ex-ante kontroly) alebo **do 20 pracovných dní** (pri štandardnej ex-post kontrole) odo dňa nasledujúceho po dni doručenia dokumentácie/upravenej dokumentácie.

Ak nie je dodržaná lehota na výkon štandardnej ex- post (prípadne prvej ex-ante) kontroly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

* + - 1. V prípade, že RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese VO, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6. RO je za účelom kontroly oprávnený vyžiadať si od žiadateľa/prijímateľa prihlasovacie údaje do príslušného systému, v rámci ktorého bolo vykonané obstarávanie cez elektronické trhovisko.
      2. Ak výsledok finančnej kontroly RO nie je kladný, RO navrhne finančnú opravu (korekciu) na výdavky vzniknuté z obstarávania (RO uplatňuje podľa Metodického pokynu CKO č. 5) alebo RO odporučí opakovanie predmetnej zákazky, a to v súlade so všeobecnými zmluvnými podmienkami elektronického kontraktačného systému.
      3. Ak žiadateľ/prijímateľ uzatvára dodatok k existujúcej zmluve s dodávateľom, aplikuje v tomto prípade primerane postup v zmysle [kapitoly 3](#_Postup_pred_podpisom) odsekov 42 až 52 tejto príručky.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  Pri výbere elektronického systému trhoviska musí žiadateľ/prijímateľ zohľadniť, aby využívaním predmetného systému nedochádzalo k obmedzovaniu súťaže a ovplyvňovaniu vnútorného trhu EÚ. Ostatné povinnosti žiadateľa/prijímateľa týkajúce sa VO nie sú týmto odsekom dotknuté.  RO neodporúča žiadateľom/prijímateľom využívať nástroj EKS, ak ide o zákazku na poskytnutie služby (napr. vypracovanie projektovej dokumentácie stavby) a zákazku na uskutočnenie stavebných prác, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie a poradie ponúk nemožno zostaviť automatizovaným vyhodnotením. |

# 6. Obstarávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO

## 6.1 Spoločné ustanovenia pre obstarávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO

* + - 1. V prípade zákaziek, na obstarávanie ktorých sa nevzťahuje povinnosť postupovať v zmysle ZVO, sa aplikujú základné pravidlá ustanovené v Zmluve o fungovaní EÚ. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný pri obstarávaní týchto zákaziek postupovať podľa Metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod ZVO, dodržiavať pravidlá vo verejnom obstarávaní a tiež primerane aplikovať všeobecné postupy obstarávania v zmysle podkapitoly [2.1](#_2.1_Povinnosti_žiadateľa/prijímateľ) tejto príručky.

1. Postupy obstarávania takýchto zákaziek sa delia na:
2. postupy pri obstaraní zákaziek, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1, ods. 2 až 13 ZVO (ďalej len „zákazky z výnimky“) a ďalej v ustanovení § 8 ods. 2 ZVO, ktoré upravuje výnimku pre určité kategórie osôb, ktoré nie sú verejným obstarávateľom, ani obstarávateľom, a ktoré získali finančné prostriedky v rámci opatrení spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov alebo finančné prostriedky určené na podporu rozvoja vidieka, poľnohospodárskej prvovýroby, potravinárstva, lesného a rybného hospodárstva podľa osobitných predpisov
3. postupy pri obstaraní zákaziek vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“),
4. postupy zadávania zákaziek tzv. „horizontálnej spolupráce“
5. zákazky vyhlásené osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP
6. zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 EUR v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok[[87]](#footnote-88).
7. V prípade, ak RO identifikuje neoprávnené použitie zadávania zákaziek v zmysle predošlého odseku s cieľom vyhnúť sa postupom podľa ZVO, vylúči z financovania výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania v plnom rozsahu.
8. 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.

## 6.2 Zadávanie zákaziek z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 13 ZVO a ďalej v ustanovení § 8 ods. 2 ZVO je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 Metodického pokynu CKO č. 12. Ďalej v ustanovení § 8 ods. 2 ZVO je upravená výnimka pre určité kategórie osôb, ktoré nie sú verejným obstarávateľom, ani obstarávateľom, a ktoré získali finančné prostriedky v rámci opatrení spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov alebo finančné prostriedky určené na podporu rozvoja vidieka, poľnohospodárskej prvovýroby, potravinárstva, lesného a rybného hospodárstva podľa osobitných predpisov. Výnimky pre osoby podľa § 8 ods. 2 ZVO neplatí, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác alebo zákazku na poskytnutie služby, ktorá súvisí s týmito stavebnými prácami, ktorej PHZ je vyššia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 ZVO a na ktorú verejný obstarávateľ poskytne viac ako 50% finančných prostriedkov.

V ustanovení § 8 ods. 2 písm. b) ZVO je upravená výnimka pre osoby, ktoré nie sú verejným obstarávateľom, ani obstarávateľom a ktorým boli poskytnuté finančné prostriedky určené na tvorbu, vývoj, prípravu realizácie, výrobu, postprodukciu, distribúciu, prezentáciu, propagáciu a iné šírenie audiovizuálneho diela, ak je táto osoba zapísaná v zozname osôb pôsobiacich v audiovízii podľa osobitného predpisu.

1. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že zadanie zákazky z výnimky vzťahuje žiadateľ/prijímateľ na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na skutočnosť uplatnenia osobitého režimu (napr. podľa § 1, ods. 2) ZVO), musí žiadateľ/prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.
2. V prípade výnimky, ktorá nie je viazaná na finančný limit, nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet predpokladanej hodnoty zákazky. Obdobne v prípade výnimiek, ktoré sú viazané na finančné limity podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou (§ 1 ods. 12 a ods. 13) a zákaziek podľa § 1 ods. 14 ZVO nie je potrebné v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzačom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky. Prijímateľ pri zadávaní podlimitnej zákazky alebo zákazky s nízkou hodnotou alebo zákazky podľa § 1 ods. 14 ZVO v režime výnimky nesmie zákazku umelo rozdeliť s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO.

V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. d), písm. q) alebo písm. u) ZVO sa nevyžaduje záväzné vykonanie prieskumu trhu, ale je potrebné preukázať overenie hospodárnosti výdavkov vynaložených v prospech dodávateľa/poskytovateľa služieb, ktorý je v režime výnimky.

Ak sa cenová ponuka hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, porovnáva s cenovými ponukami na rovnaké alebo porovnateľné predmety zákazky, ktoré boli výsledkom postupu VO alebo obstarávania, musí ísť o postupy zadávania zákaziek, v rámci ktorých neboli identifikované porušenia pravidiel a postupov podľa platnej legislatívy a metodických pokynov CKO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky.

V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. h) ZVO, ktorej predmetom je vytvorenie a dodanie výsledkov vlastnej tvorivej duševnej činnosti, ktorej výsledkom je divadelné dielo, hudobné dielo, slovesné dielo, dielo výtvarného umenia, dielo úžitkového umenia alebo folklórne dielo alebo vykonanie a použitie umeleckého výkonu chráneného podľa osobitného predpisu (zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon) sa nevyžaduje vykonanie prieskumu trhu.

1. Žiadateľ/Prijímateľ je pri zadávaní zákaziek z výnimky povinný vykonať prieskum trhu najmä v prípadoch:
2. zadávania zákazky 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 je zadávaná prieskumom trhu, ktorým sa má preukázať hospodárnosť alebo sa hospodárnosť výdavkov overí na základe znaleckého posudku,
3. zadávania zákazky podľa § 1, ods. 12, písm. d) alebo q) ZVO, pričom je potrebné aby prieskum trhu preukázal, že zákazka, ktorá bude zadaná priamo dodávateľovi definovanom v § 1, ods. 12, písm. d) alebo q) ZVO je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. V prípade, že výsledok prieskumu trhu nepreukáže túto hospodárnosť, je prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO,
4. ak je osobou podľa § 8 ods. 2 ZVO.

Prieskum trhu má byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky.

1. Ak žiadateľ/prijímateľ zadá zákazku na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností[[88]](#footnote-89) uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, musí svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidiel hospodárnosti. Nakoľko cenové ponuky na nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností nikdy nie sú z pohľadu opisu predmetu zákazky totožné, odôvodnenie bude v tomto prípade obsahovať napr. poukázanie na skutočnosť, že uchádzač s vyššou cenou ponúkol väčšiu plochu na prenájom ako bola min. požiadavka, ponúkol atraktívnejšiu lokalitu, v cene nájmu sú zahrnuté náklady na strážnu službu/služby recepcie a pod., určitá časť kancelárskych priestorov je v porovnaní s inými cenovými ponukami už zariadená alebo čiastočne zariadená kancelárskym nábytkom. Informácia o možnosti zadať zákazku uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu bude súčasťou výzvy na predkladanie ponúk, ak prijímateľ osloví min. 3 vybraných záujemcom so žiadosťou o predloženie ponuky, pričom prijímateľ uvedie vo výzve na predkladanie ponúk skutočnosti, ktoré v tomto prípade môže zohľadniť (ak by vyhodnotil ako úspešného, uchádzača s vyššou cenou). V rámci prieskumu trhu má ďalej žiadateľ/prijímateľ možnosť určiť a zadefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, ktorým sa pridelí určitá relatívna váha, resp. žiadateľ/prijímateľ môže určiť také požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, ale zároveň rešpektovali pravidlá ustanovené v Zmluve o fungovaní EÚ. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý v tomto prípade môže nahradiť prieskum trhu. Náklady na znalecký posudok znáša prijímateľ.
2. Žiadateľ/Prijímateľ môže pred vyhlásením zákazky/oslovením subjektov predložiť na RO na ex-ante kontrolu (spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 1 až 4 tejto príručky) dokumentáciu k obstarávaniu zákaziek z výnimky podľa nasledujúcej tabuľky. **RO je oprávnený žiadosť o ex-ante kontrolu pre vyhlásením výzvy na súťaž odmietnuť.**

Tabuľka 8 Dokumentácia zasielaná na RO pred začatím prieskumu trhu u zákaziek z výnimky (ak uplatnené zo strany žiadateľa/prijímateľa)

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumentácia** | **Minimálne požiadavky na obsah dokumentácie u zákaziek z výnimky** |
| **Výzva na súťaž**  v prípade povinnosti vykonania prieskumu trhu  (odporúčaná forma výzvy na súťaž je uvedená v prílohe č.5 tejto príručky[[89]](#footnote-90)) | * identifikácia žiadateľa/prijímateľa (obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta); * názov predmetu obstarávania; * vymedzenie predmetu zákazky (predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne na základe technických požiadaviek, ktoré sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo výrobkov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky; takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „alebo ekvivalentný“); * popis obstarávania tovarov, služby alebo prác; * podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie); * kritériá hodnotenia ponúk (musia byť nediskriminačné a primerané predmetu zákazky); * miesto a lehota na predkladania ponúk, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa odoslania písomnej výzvy na predkladanie ponúk v rámci prieskumu trhu (do lehoty sa nezapočítava dátum odoslania výzvy/dátum zverejnenia); |
| **Určenie PHZ** | * v zmysle prílohy č. 4 tejto príručky[[90]](#footnote-91) vrátane dokladov pre jej kalkuláciu |
| **Zdôvodnenie použitia výnimky zo ZVO** | * v prípade, že sa v rámci danej zákazky nevyžaduje vykonanie prieskumu trhu, žiadateľ/prijímateľ predloží detailné zdôvodnenie použitia výnimky zo ZVO v zmysle ustanovení ZVO |

1. V prípade, ak žiadateľ/prijímateľ využil možnosť predložiť na RO dokumentáciu pred vyhlásením/oslovením subjektov a RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese zadávania zákazky, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odsek 6 tejto príručky.
2. V prípade, že ak žiadateľ/prijímateľ využil možnosť predložiť na RO dokumentáciu pred vyhlásením/oslovením subjektov a RO identifikuje pri kontrole obstarávania nesplnenie podmienok pre aplikáciu tohto spôsobu zadávania zákazky, je oprávnený nepripustiť/vylúčiť výdavky takéhoto obstarávania do/z financovania v plnom rozsahu a zároveň môže RO v rámci záverov kontroly odporučiť, aby žiadateľ/prijímateľ postup zadania predmetnej zákazky realizoval v zmysle postupov a pravidiel ZVO.
3. Ak žiadateľ/prijímateľ využil možnosť predložiť na RO dokumentáciu pred vyhlásením/oslovením subjektov a RO neidentifikuje žiadne nedostatky a výzva na súťaž je v súlade so základnými pravidlami VO, RO túto skutočnosť oznámi žiadateľovi/prijímateľovi listom GPM/vnútorným listom[[91]](#footnote-92) alebo elektronicky.
4. Žiadateľ/prijímateľ je v rámci obstarávania zákazky formou prieskumu trhu povinný splniť nasledovné podmienky:
5. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný zverejniť na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle[[92]](#footnote-93) hodnoverným spôsobom[[93]](#footnote-94) výzvu na súťaž **minimálne 5 pracovných dní** pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia).
6. Žiadateľ/Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na súťaž povinný zaslať túto výzvu **minimálne 3 vybraným záujemcom**. Ak sa jedná o jedinečný predmet zákazky, môže žiadateľ/prijímateľ osloviť aj menší počet záujemcov, pričom žiadateľ/prijímateľ musí uvedenú skutočnosť riadne zdôvodniť.
7. Oslovovaní záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (ich identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov.
8. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby všetci uchádzači o zákazku predkladali svoje ponuky v písomnej podobe, pričom za písomnú ponuku sa považuje aj ponuka podaná elektronicky.
9. Ak žiadateľovi/prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka, pričom splní všetky postupy uvedené v ods. a) – d), je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými bude rokovať o zadaní zákazky. Z rokovania je žiadateľ/prijímateľ povinný vyhotoviť zápis a zdôvodniť výber záujemcu/záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. [[94]](#footnote-95)
10. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom žiadateľ/prijímateľ je povinný vyhodnotiť predložené ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil. Žiadateľ/Prijímateľ zaznamená priebeh zadávania zákazky v zázname z prieskumu trhu.
11. Žiadateľ/Prijímateľ predkladá dokumentáciu **na druhú ex-ante kontrolu** na RO spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 1 až 5 (postup uvedený v bode 5 podľa písm. b) a c)) tejto príručky, v rozsahu podľa odseku 10 (tabuľky č. 10, resp. tabuľky č. 9, ak dokumentácia nebola predmetom prvej ex-ante kontroly) po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi, oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, a to najneskôr **do 10 pracovných dní** po dni, v rámci ktorého by už bol oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom[[95]](#footnote-96).

Tabuľka 9 Rozsah dokumentácie po vyhodnotení ponúk pred podpisom zmluvy – zákazky z výnimky

|  |
| --- |
| **Dokumentácia po vyhodnotení ponúk pred podpisom zmluvy – zákazky z výnimky** |
| * **ponuky predložené od všetkých uchádzačov** o zákazku (v prípade použitia prieskumu trhu); |
| * **písomný záznam z prieskumu trhu**, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 7 tejto príručky[[96]](#footnote-97) a ktorý obsahuje aj zoznam oslovených subjektov, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku; |
| * doklad o odoslaní výzvy na súťaž (napr. osobné prevzatie – podpis zodpovednej osoby za uchádzača vrátane dátumu/potvrdenie o odoslaní/prevzatí z elektronickej pošty); |
| * dokumentácia uvedená v tabuľke 9, ak žiadateľ/prijímateľ nevyužil možnosť zaslať dokumentáciu na RO pred začatím prieskumu trhu u zákaziek z výnimky (okrem návrhu zmluvy); |
| * žiadosti o vysvetlenie Výzvy na súťaž / súťažných podmienok a vysvetlenie zaslané záujemcom / uchádzačom, resp. súhrn otázok a odpovedí z procesu vysvetľovania, vrátane preukázania doručenia, prípadne zverejnené úpravy Výzvy na súťaž; |
| * ak ponuky hodnotili poverené osoby resp. komisia doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk, životopis, čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu členov komisie (ak relevantné); |
| * žiadosť o vysvetlenie časti ponuky a doklad o doručení (ak relevantné); |
| * odpoveď uchádzačov na žiadosť o vysvetlenie ponuky a doklad o doručení (ak relevantné); |
| * výpis z registra konečných užívateľov výhod úspešného uchádzača/ združenia uchádzačov vrátane ich subdodávateľov v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v spojitosti s § 11 zákona č. 343/2015 ZVO (ak relevantné v danom kroku); |
| * aktuálny zoznam subdodávateľov, resp. prehlásenie, že nenastali zmeny v zozname subdodávateľov pred podpisom zmluvy. |

1. RO postupuje pri kontrole zadávania zákazky podľa ustanovení kapitoly č. 3 Metodického pokynu CKO č. 12, pričom primerane aplikuje postup podľa odsekov 6 – 8 vyššie, resp. postup podľa [podkapitoly 2.3.](#_Postup_finančnej_kontroly)
2. Ak je dokumentácia z VO na základe kontroly RO v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci EŠIF, RO vyjadrí súhlas s uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom prostredníctvom listu RO /vnútorného listu[[97]](#footnote-98). Až následne po doručení tejto informácie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený pristúpiť k uzavretiu zmluvy s úspešným uchádzačom a jej následnému zverejneniu v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
3. Žiadateľ/Prijímateľ **do 30 pracovných dní** odo dňa zverejnenia zmluvy s úspešným uchádzačom povinne predkladá na RO na kontrolu (spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 2 až 4 tejto príručky) dokumentáciu z obstarávania zákaziek z výnimky uvedenú v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka 10 Rozsah dokumentácie po podpise zmluvy – zákazky z výnimky

|  |
| --- |
| **Dokumentácia po podpise zmluvy – zákazky z výnimky** |
| * originál resp. overená (štatutárnym zástupcom alebo ním poverenou osobou vrátane poverenia) kópia zmluvy/ čiastkovej zmluvy/ objednávky   vrátane všetkých jej príloh[[98]](#footnote-99); |
| * doklad o zverejnení zmluvy/ čiastkovej zmluvy/ objednávky vrátane príloh[[99]](#footnote-100) v Centrálnom registri zmlúv (ak relevantné); |
| * výpis z registra konečných užívateľov výhod úspešného uchádzača/ združenia uchádzačov vrátane ich subdodávateľov v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora v spojitosti s § 11 zákona č. 343/2015 ZVO; |
| * aktuálny zoznam subdodávateľov, resp. prehlásenie, že nenastali zmeny v zozname subdodávateľov po podpise zmluvy. |

1. Pri uzatváraní dodatku k existujúcej zmluve dodávateľom žiadateľ/prijímateľ postupuje v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka, pričom primerane aplikuje v tomto prípade aj postup  v zmysle [kapitoly 3](#_Postup_pred_podpisom) odsekov 34 až 39 tejto príručky .

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

## 6.3 Zadávanie zákaziek vnútorným obstarávaním

1. Pri zadávaní zákaziek vnútorným obstarávaním (in-house) je žiadateľ/prijímateľ povinný v zmysle § 1 ods. 4 až 9 ZVO postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 4 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:
3. **verejný obstarávateľ vykonáva nad právnickou osobou kontrolu obdobnú kontrole, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami,**
4. **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**
5. **v kontrolovanej právnickej osobe nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu.**

Podmienky podľa § 1 ods. 4 písm. a) až c) ZVO musia byť splnené kumulatívne, aby mohol verejný obstarávateľ zadať zákazku kontrolovanej právnickej osobe a zároveň musia byť splnené počas celého trvania realizácie predmetnej zákazky.

Pre splnenie vyššie uvedených podmienok vnútorného obstarávania sú pre žiadateľa/prijímateľa rozhodujúce skutočnosti uvedené v kapitole 4 Metodického pokynu CKO č. 12.

|  |
| --- |
| *Upozornenie:*  Všeobecné pravidlo zadávania in-house zákaziek, však platí aj v opačnom prevedení, nakoľko v zmysle ustanovenia § 1 ods. 7 ZVO kontrolovaná právnická osoba, ktorá je verejným obstarávateľom, môže režimom vnútorného obstarávania (in-house) zadať zákazku svojmu kontrolujúcemu verejnému obstarávateľovi alebo inej právnickej osobe kontrolovanej tým istým verejným obstarávateľom. Obdobne však platí pravidlo, že v právnickej osobe, ktorej sa zadáva zákazka, nesmie byť účasť súkromného kapitálu. |

1. Zákazka zadávaná medzi dvoma verejnými obstarávateľmi alebo dvoma obstarávateľmi nezakladá nárok na výnimku z aplikácie ZVO, pričom ale z judikatúry Európskeho dvora audítorov vyplýva, že „právne predpisy EÚ neobmedzujú slobodu verejného obstarávateľa využívať pri výkone zverených úloh vo verejnom záujme vlastné administratívne, technické a iné zdroje, ani ho nenúti, aby sa obracal na vonkajšie subjekty, ktoré nie sú súčasťou jeho vlastnej štruktúry“ [[100]](#footnote-101) .
2. Verejný obstarávateľ môže zadať in-house zákazku právnickej osobe len na vykonávanie tých činností týkajúcich sa dodania tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutia služieb, ktoré je právnická osoba oprávnená vykonávať (napr. na základe výpisu z Obchodného registra).
3. Žiadateľ/Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania zákazky vnútorným obstarávaním na finančnú kontrolu na RO **do 30 pracovných dní** odo dňa zverejnenia zmluvy s úspešným uchádzačom (spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 2 až 4 tejto príručky) v rozsahu uvedenom v tejto podkapitole ods. 8 (tabuľke č. 12).
4. Žiadateľ/Prijímateľ môže pred zadaním zákazky formou vnútorného obstarávania predložiť na RO (spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 2 až 4 tejto príručky) dokumentáciu uvedenú v nasledujúcej tabuľke. RO je oprávnený túto žiadosť o ex-ante kontrolu odmietnuť.

Tabuľka 11 Rozsah dokumentácie pred zadaním zákazky formou vnútorného obstarávania (ak uplatnené zo strany žiadateľa/prijímateľa)

|  |
| --- |
| **Dokumentácia pred zadaním zákazky formou vnútorného obstarávania** |
| * zdôvodnenie zadávania zákazky formou in-house zákazky |
| * určenie predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle prílohy č. 3[[101]](#footnote-102) a preukázanie hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona o finančnej kontrole a zo zákona o rozpočtových pravidlách, vrátane dokladov pre jej kalkuláciu |
| * návrh zmluvy so subjektom, prípadne aj návrhy všetkých dodatkov |
| * doklady neexistenciu priamej účasti súkromného kapitálu - doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu subjektu (napr. doklad o pridelení IČO, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie), zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, zakladateľská listina, spoločenská zmluva, výpis z centrálneho depozitára cenných papierov |
| * doklady preukazujúce splnenie podmienky vykonávania základnej činnosti pre verejného obstarávateľa (napr. výročné správy, auditné správy, účtovná závierka, analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné 3 ukončené účtovné obdobia, alebo podnikateľský plán v prípade, že tieto doklady nie sú z dôvodu momentu vzniku subjektu dostupné) |
| * doklady preukazujúce vykonávania kontroly nad subjektom (napr. zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie, výpis z centrálneho depozitára cenných papierov) |
| * čestné vyhlásenie žiadateľa/prijímateľa o splnení všetkých podmienok uvedených v ods. 3 tejto podkapitoly |

1. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ využil možnosť predložiť na RO dokumentáciu pred zadaním zákazky vnútorným obstarávaním a RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese zadávania zákazky, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky.
2. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ využil možnosť predložiť na RO dokumentáciu pred zadaním zákazky vnútorným obstarávaním a RO identifikuje pri kontrole obstarávania nesplnenie podmienok pre aplikáciu tohto spôsobu zadávania zákazky, je oprávnený vylúčiť výdavky takéhoto obstarávania z financovania v plnom rozsahu a zároveň môže RO v rámci záverov kontroly odporučiť, aby žiadateľ/prijímateľ postup zadania predmetnej zákazky realizoval v zmysle postupov a pravidiel ZVO.
3. Ak žiadateľ/prijímateľ využil možnosť predložiť na RO dokumentáciu pred zadaním zákazky vnútorným obstarávaním a RO neidentifikuje žiadne nedostatky a výzva na súťaž je v súlade so základnými pravidlami VO, RO túto skutočnosť oznámi žiadateľovi/prijímateľovi listom GPM/vnútorným listom[[102]](#footnote-103) alebo elektronicky.
4. Žiadateľ/Prijímateľ **do 30 pracovných dní** odo dňa zverejnenia zmluvy s úspešným uchádzačom povinne predkladá na RO (spôsobom uvedenom v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 2 až 4 tejto príručky) na ex-post kontrolu najmä dokumentáciu z procesu vnútorného obstarávania uvedenú v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka 12 Rozsah dokumentácie po zverejnení zmluvy - zákazky formou vnútorného obstarávania

|  |
| --- |
| **Dokumentácia po zverejnení zmluvy - zákazky formou vnútorného obstarávania** |
| * výsledná zmluva so subjektom, vrátane všetkých jej príloh a prípadných dodatkov |
| * dokumentácia uvedená v tabuľke 11, ak žiadateľ/prijímateľ nevyužil možnosť zaslať dokumentáciu na kontrolu pred zadaním zákazky vnútorným obstarávaním (okrem návrhu zmluvy) |

1. RO pri kontrole zadávania zákazky postupuje podľa kapitoly 6 Metodického pokynu CKO č. 12, pričom primerane aplikuje postup podľa odsekov 6 - 8 vyššie, resp. postup podľa [podkapitoly 2.3.](#_Postup_finančnej_kontroly)
2. Pri uzatváraní dodatku k existujúcej zmluve s dodávateľom žiadateľ/prijímateľ postupuje v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka, pričom primerane aplikuje v tomto prípade aj postup  v zmysle [kapitoly 3](#_Postup_pred_podpisom) odsekov 34 až 39 tejto príručky .
3. V prípade zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním, keď verejný obstarávateľ vykonáva spoločnú kontrolu nad kontrolovanou právnickou osobou sa uplatňujú pravidlá v zmysle kap. 4.2 Metodického pokynu CKO č.12

## 6.4 Zadávanie zákaziek na základe horizontálnej spolupráce

1. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce postupovať podľa kapitoly 5 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 formu[[103]](#footnote-104).

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:

* 1. touto 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,
  2. vykonávanie spolupráce sa riadi výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu a
  3. zúčastnení verejní obstarávatelia vykonávajú na otvorenom trhu menej ako 20% činností, ktorých sa spolupráca týka.

1. Pre odlíšenie skutočnej spolupráce od bežnej verejnej zákazky je podstatné, že sa spolupráca zameriava na spoločné zaistenie výkonu verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri, nakoľko služby vo verejnom záujme musia spolupracujúci verejní obstarávatelia dosahovať v záujme dosahovania spoločných cieľov. Spoločné ciele týkajúce sa verejného záujmu je potrebné interpretovať v takom kontexte, že predmet spolupráce a jej potenciálny výsledok musí byť cieľom oboch spolupracujúcich verejných obstarávateľov, t. j. výsledok spolupráce plní ciele, úlohy oboch zúčastnených verejných obstarávateľov, ktoré im vyplývajú zo štatútu, zakladateľskej listiny, organizačného poriadku alebo priamo z legislatívy.
2. Takýto spoločný výkon je charakteristický účasťou a vzájomnými záväzkami zmluvných partnerov, ktoré vedú k vzájomným synergiám[[104]](#footnote-105) a zákazka musí mať spoločný cieľ 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 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/tovary.

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 prideľovanie úlohy jedným verejným obstarávateľom druhému sa nemôže považovať za spoluprácu.

1. ZVO ďalej upravuje výnimku, ktorú je možné použiť v prípade, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorých odberateľom je verejný obstarávateľ a dodávateľom verejný obstarávateľ, ktorý priamo dodáva tovar, uskutočňuje stavebnú prácu alebo poskytuje službu. Výnimka je predmetom úpravy v ustanovení § 1 ods. 12 písm. q) ZVO, pričom z pohľadu finančného limitu musí ísť o podlimitnú zákazku alebo zákazku s nízkou hodnotou. Dôležitou podmienkou však je, že obstarávaný predmet zákazky musí zabezpečiť priamo verejný obstarávateľ podľa § 7 ZVO, t. j. vlastnými kapacitami, nie prostredníctvom tretej osoby.
2. 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.

1. 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.
2. Žiadateľ/Prijímateľ môže pred zadaním zákazky formou horizontálnej spolupráce predložiť na RO (spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 2 – 4 tejto príručky) dokumentáciu uvedenú v nasledujúcej tabuľke. RO je oprávnený žiadosť o kontrolu odmietnuť.

Tabuľka 13 Rozsah dokumentácie pred zadaním zákazky zadávané formou horizontálnej spolupráce (ak uplatnené zo strany žiadateľa/prijímateľa)

|  |
| --- |
| **Dokumentácia pred zadaním zákazky formou horizontálne spolupráce** |
| * zdôvodnenie zadávania zákazky formou horizontálnej spolupráce |
| * určenie predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle prílohy č. 4[[105]](#footnote-106)  a preukázanie hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona o finančnej kontrole a zo zákona o rozpočtových pravidlách, vrátane dokladov pre jej kalkuláciu |
| * návrh zmluvy s verejným obstarávateľom, prípadne aj návrhy všetkých dodatkov |
| * čestné vyhlásenie žiadateľa/prijímateľa o splnení všetkých podmienok uvedených v ods. 2 tejto podkapitoly, |
| * doklady preukazujúce splnenie podmienky uvedenej v ods. 2 tejto podkapitoly - najmä preukázanie reálnej spolupráce a spoločného cieľa (napr. na základe schválenej ŽoNFP, dohody/memoranda o spolupráci, štatútu, zakladateľskej listiny a pod.), preukázanie verejného záujmu (napr. preukázaním nekomerčnej povahy spolupráce, legislatívne určenými činnosťami subjektov a pod.), preukázanie nižšieho ako 20 % podielu činností na otvorenom trhu (napr. prostredníctvom výročnej správy, auditnej správy, účtovnej závierky, analytickej evidencie v účtovníctve a pod. za posledné tri ukončené účtovné obdobia, alebo podnikateľským plánom v prípade, že tieto doklady nie sú z dôvodu momentu vzniku subjektu dostupné), preukázanie výšky nákladov v zmysle ods. 5 tejto podkapitoly |

1. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ využil možnosť predložiť na RO dokumentáciu pred zadaním zákazky formou horizontálnej spolupráce a RO počas kontroly požiada o doplnenie údajov alebo identifikuje nedostatky v procese zadávania zákazky, je žiadateľ/prijímateľ povinný ďalej postupovať v zmysle podkapitoly [2.3](#_2.3_Finančná_kontrola) odseku 6 tejto príručky.
2. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ využil možnosť predložiť na RO dokumentáciu pred zadaním zákazky formou horizontálnej spolupráce a RO identifikuje pri kontrole obstarávania nesplnenie podmienok pre aplikáciu tohto spôsobu zadávania zákazky, je oprávnený vylúčiť výdavky takéhoto obstarávania z financovania v plnom rozsahu a zároveň môže RO v rámci záverov kontroly odporučiť, aby žiadateľ/prijímateľ postup zadania predmetnej zákazky realizoval v zmysle postupov a pravidiel ZVO.
3. Ak žiadateľ/prijímateľ využil možnosť predložiť na RO dokumentáciu pred zadaním zákazky vnútorným obstarávaním a RO neidentifikuje žiadne nedostatky a výzva na súťaž je v súlade so základnými pravidlami VO, RO túto skutočnosť oznámi žiadateľovi/prijímateľovi listom GPM/vnútorným listom[[106]](#footnote-107) alebo elektronicky.
4. Žiadateľ/Prijímateľ **do 30 pracovných dní** odo dňa zverejnenia zmluvy s úspešným uchádzačom povinne predkladá na RO (spôsobom uvedenom v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) odsekoch 2 – 4 tejto príručky) na ex-post kontrolu dokumentáciu z procesu zadávania zákazky formou horizontálnej spolupráce uvedenú v nasledujúcej tabuľke.

Tabuľka 14 Rozsah dokumentácie po zverejnení zmluvy – zákazky zadávané formou horizontálnej spolupráce

|  |
| --- |
| **Dokumentácia pred zadaním zákazky formou horizontálne spolupráce** |
| * výsledná zmluva so subjektom, vrátane všetkých jej príloh a prípadných dodatkov |
| * dokumentácia uvedená v tabuľke 12, ak žiadateľ/prijímateľ nevyužil možnosť zaslať dokumentáciu na kontrolu pred zadaním zákazky formou horizontálnej spolupráce (okrem návrhu zmluvy) |

1. RO pri kontrole zadávania zákazky postupuje podľa kapitoly 6 Metodického pokynu CKO č. 12, pričom primerane aplikuje postup podľa odsekov 8 - 10 vyššie, resp. postup podľa [podkapitoly 2.3.](#_Postup_finančnej_kontroly)
2. Pri uzatváraní dodatku k existujúcej zmluve s dodávateľom žiadateľ/prijímateľ postupuje v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka, pričom primerane aplikuje v tomto prípade aj postup v zmysle [kapitoly 3](#_Postup_pred_podpisom) odsekov 34 až 39 tejto príručky .

## 6.5 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP

* + - 1. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek osobe, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom a ktorej poskytuje časť finančných prostriedkov predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50 % finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, postupovať podľa tejto časti príručky a kapitoly 7 Metodického pokynu CKO č. 12.
      2. Zákazky zadávané osobami, ktorým poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP sa delia na:

1. zákazky, ktorých hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 100 000 eur (ďalej len „zákazky nad 100 000 eur“),
2. zákazky, ktorých hodnota bez DPH je nižšia ako 100 000 eur (ďalej len „zákazky   
   do 100 000 eur“).
   * + 1. V prípade zákaziek tohto typu nie je potrebné v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená   
          s úspešným dodávateľom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia postupu podľa tejto časti.
       2. Dokumentáciu na kontrolu obstarávania predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným dodávateľom. V prípade zákaziek nad 100 000 eur musí byť plnenie založené na písomnom zmluvnom vzťahu. V prípade zákaziek do 100 000 eur nie je povinnosťou uzavrieť písomnú zmluvu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly obstarávania nahrádza písomný zmluvný vzťah.
       3. Minimálne povinné náležitosti objednávky sú najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena), lehotu a miesto plnenia, kód projektu v ITMS2014+ (ak relevantné), ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.
       4. Pri obstarávaní zákaziek tohto typu je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, ktorého pravidlá sú upravené v závislosti od hodnoty zákazky.
       5. Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk:
3. uvedie presnú identifikáciu prijímateľa, ktorý zadáva zákazku,
4. jednoznačne, jasne úplne a určito vymedzí celý predmet zákazky (presne stanoví špecifikáciu tovaru alebo poskytovaných služieb, popíše parametre tovaru/poskytovaných služieb; pri stavebných prácach vymedzí položkovite materiál, uvedie mernú jednotku, množstvo, uvedie požadovaný rozsah prác atď.), určí lehotu a miesto dodania predmetu zákazky;
5. určí technické požiadavky v opise predmetu zákazky. V prípade, ak technické požiadavky v opise predmetu zákazky odkazujú na konkrétny produkt a ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, musí byť opis zákazky v tejto časti doplnený slovami „alebo ekvivalentný“ (pozn. uvedené pravidlo platí iba pre zákazky nad 100 000 eur, nakoľko výzvy   
   na predkladanie ponúk v prípade týchto zákaziek sú zverejňované);
6. môže vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky (ak prijímateľ uvedené nevyžaduje od potenciálnych dodávateľov, ich oprávnenie realizovať predmet zákazky je povinný overiť prijímateľ v procese vyhodnotenia ponúk a RO pri výkone kontroly/finančnej kontroly obstarávania); [[107]](#footnote-108)
7. môže požadovať na preukázanie podmienok účasti týkajúcich sa finančného   
   a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti[[108]](#footnote-109) predloženie dokladov, a to najmä:
   * prehľad o celkovom obrate a ak je to vhodné, prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky alebo koncesie týka, najviac za posledné tri hospodárske roky,
     + - 1. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, vypočítanú   
            na obdobie 12 mesiacov, ak je trvanie zmluvy dlhšie ako 12 mesiacov,
         2. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, ak je trvanie zmluvy kratšie ako 12 mesiacov,
         3. ak prijímateľ vyžaduje obrat za viac ako jeden hospodársky rok, jeho výšku môže určiť iba súhrnne za určené obdobie;
   * zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky   
     od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov;
   * zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, miest a lehôt uskutočnenia stavebných prác;
   * ak ide o stavebné práce alebo služby, údaje o vzdelaní a odbornej praxi   
     alebo o odbornej kvalifikácií osôb určených na plnenie zmluvy,
   * údaje o strojovom, prevádzkovom alebo technickom vybavení, ktoré má uchádzač alebo záujemca k dispozícií na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby
8. stanoví nediskriminačné kritériá pre vyhodnotenie ponúk, ktoré súvisia s predmetom zákazky a ich relatívnu váhu (pozn.: v prípade určenia kritéria na vyhodnotenie ponúk „najnižšia cena“, nie je potrebné uvádzať váhovosť),
9. stanoví lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie   
   a doručenie ponuky,
10. uvedie miesto a spôsob predkladania ponúk, napr. min. 2 adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú;
11. vyžaduje, aby úspešný dodávateľ 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, ak ide o subdodávateľa, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora.
12. Ponuka potenciálneho dodávateľa musí byť predložená v slovenskom alebo českom jazyku[[109]](#footnote-110).
13. Prijímateľ je zároveň povinný vyhodnocovať predložené ponuky a uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.
14. Prijímateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky,
    1. ak ani jeden potenciálny dodávateľ nesplnil podmienky uvedené vo výzve na predkladanie ponúk,
    2. ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo obstarávanie (pozn. tieto okolnosti je prijímateľ povinný pomenovať a odôvodniť zrušenie postupu zadávania zákazky)
15. **Lehota na výkon kontroly je 20 pracovných dní v prípade zákaziek nad 100 000 eur a 15 pracovných dní v prípade zákaziek do 100 000 eur.** RO požaduje predložiť takúto dokumentáciu na kontrolu ešte pred podpisom zmluvy s úspešným dodávateľom na druhú ex-ante kontrolu (po vyhodnotení ponúk pred podpisom zmlvuy) v prípade vyššie uvedených zákaziek (nad/do 100 000 eur), tak lehota na výkon ex-ante kontroly je 20 pracovných dní a lehota na následnú ex-post kontrolu je 7 pracovných dní.

Ak nie je dodržaná lehota na výkon kontroly z dôvodov na strane RO, je RO povinný informovať prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

Žiadateľ/Prijímateľ predkladá dokumentáciu **na kontrolu** na RO spôsobom uvedeným v podkapitole [2.2](#_Predkladanie_dokumentácie_z_1) tejto príručky.

1. Žiadateľ /Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu k obstarávaniu zákaziek s **nad 100 000 eur ako aj zákaziek do 100 000 eur** pred vyhlásením zákazky/oslovením subjektov v rámci prieskumu trhu, pričom v tomto prípade tak urobí spôsobom uvedeným v podkapitole 2.2 odsekoch 2 až 4.
2. **Výzva na predkladanie ponúk a záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.**
3. Žiadateľ/Prijímateľ nemôže „umelo“ rozdeliť predmet zákazky na samostatné časti s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov spojených so zadávaním zákaziek nad 100 000 eur.
4. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu, ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:
   1. identifikácia prijímateľa,
   2. názov zákazky,
   3. predmet zákazky,
   4. určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk,
   5. spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
   6. zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia,
   7. informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení potenciálni dodávatelia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky, pričom prijímateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. webové sídlo www.orsr.sk)
   8. dátum vyhodnotenia ponúk,
   9. zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku,
   10. identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov   
       na plnenie kritérií,
   11. identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
   12. konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj   
       bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
   13. typ a podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
   14. meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum.

Žiadateľ/Prijímateľ môže použiť vzor dokumenty „Záznam z prieskumu trhu“, ktorý tvorí prílohu č. 7 tejto Príručky.

1. **Záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený** na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle **do 5 pracovných dní od dátumu vyhodnotenia ponúk**.
2. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s dodávateľom alebo dodávateľmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorých subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.

## 6.5.1 Zákazky nad 100 000 eur

1. V prípade zákaziek nad 100 000 eur prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa považuje aj ponuka podaná elektronicky (napr. formou e-mailovej komunikácie). Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk.
2. Prijímateľ je povinný zverejniť výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle/alebo inom vhodnom webovom sídle. **Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 7 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a minimálne 12 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác** (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia, čo znamená, že lehota pre záujemcov o zákazku musí byť minimálne celých 7 pracovných dní, resp. 12 pracovných dní). Príklad: Prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov v pondelok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie najskôr budúci týždeň v stredu o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bol štvrtok v ľubovoľnú hodinu. Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená; z printscreenu bude jednoznačne zrejmý dátum zverejnenia výzvy, ktorý musí byť zhodný s dátumom oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov a zaslaním informácie o zverejnení výzvy na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk). Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä náležitosti podľa ods. 7 tejto časti Príručky.
3. Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, zaslať informáciu o tomto zverejnení aj na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk). Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk)
4. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk) v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na osobitný mailový kontakt (informácia zaslaná zverejňovateľovi už má obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky, najmä vo výzve na predkladanie ponúk zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle. V prípade predlžovania lehoty na prekladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom.
5. Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslaním   
   na zverejnenie, zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň. Oslovovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje zaslaním informácie na osobitný e-mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk), vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 17. Oslovenie minimálne troch potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od potenciálnych dodávateľov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.
6. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť   
   zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému[[110]](#footnote-111) predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk).
7. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie min. 3 potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zákazky ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na predkladanie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. Prijímateľ je oprávnený vyzvať na rokovanie aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a prijímateľ nesie dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia. Odôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.
8. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu. **Záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 5 pracovných dní od dátumu vyhodnotenia ponúk**.
9. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s dodávateľom alebo dodávateľmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorých subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.

## 6.5.2 Zákazky do 100 000 eur

1. Pri zadávaní zákaziek do 100 000 eur je prijímateľ povinný zaslať výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom. Oslovovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov**. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 7 pracovných dní odo dňa oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov** (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia, čo znamená, že lehota pre záujemcov o zákazku musí byť minimálne celých 7 pracovných dní).
2. V prípade zákaziek do 100 000 eur nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného dodávateľa na základe prieskumu trhu (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača. Pri tomto spôsobe vykonania prieskumu trhu je prijímateľ povinný identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov a ich cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie). Identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo živnostenskom registri).
3. Prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel vopred určil. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému[[111]](#footnote-112) predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.
4. 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 potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zákazky 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.
5. Pri zákazkách do 100 000 eur nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojom webovom sídle[[112]](#footnote-113).
6. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu[[113]](#footnote-114). **Záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 5 pracovných dní od dátumu vyhodnotenia ponúk**.
7. V rámci kontroly zákaziek do 100 000 eur môže RO vykonať kontrolu obstarávania ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP. V takom prípade je RO povinný overiť v rámci kontroly ŽoP dodržanie pravidiel na zadávanie tohto typu zákazky.
8. V prípade zákaziek podľa tejto kapitoly, nespadajúcich pod ZVO, ktoré nie sú zákazkami podľa § 1 ods. 14 ZVO a ktorých hodnota je do 10 000 eur bez DPH, je možné určiť úspešného dodávateľa priamym zadaním, ak RO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, percentuálne limity alebo benchmarky, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom CKO č. 18 [k overovaniu hospodárnosti výdavkov](http://www.partnerskadohoda.gov.sk/data/files/1305_mp-cko-c-18-verzia-4.zip). V prípade priameho zadania zákazky do 10 000 eur bez DPH nemusí byť výsledkom zmluva alebo objednávka, postačuje účtovný doklad, napr. faktúra, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, že dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre. Prijímateľ v prípade zákaziek tohto typu nevyhotovuje záznam z prieskumu trhu.
9. Novela ZVO účinná od 1.1.2019, ktorá zaviedla novú kategóriu zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO, tzv. zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 EUR v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. V prípade zákaziek do 5 000 EUR, ktoré spĺňajú podmienky podľa § 1 ods. 14 ZVO, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadaním, pričom hospodárnosť bude overená v rámci administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu, ktorá bude obsahovať výdavky z predmetnej zákazky. Pri predkladaní zákazky na kontrolu cez ITMS2014+, prostredníctvom modulu "Verejné obstarávanie", je prijímateľ povinný uviesť, spolu s názvom predmetu zákazky aj kód žiadosti o platbu, ktorá obsahuje výdavky z predmetnej zákazky, pričom výstupy z tejto administratívnej finančnej kontroly budú v správe z kontroly žiadosti o platbu umiestnenej v module "Kontrola žiadosti o platbu".

## 6.5.3 Všeobecné pravidlá pre predkladanie dokumentácie

1. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na finančnú kontrolu obstarávania po podpise zmluvy oboma zmluvnými stranami. RO je oprávnený požadovať predkladanie takejto dokumentácie ešte pred podpisom zmluvy s úspešným dodávateľom na ex ante kontrolu.
2. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a prípadoch kedy nie je zmluvné plnenie založené za zmluvnom vzťahu (napr. objednávky) predkladá prijímateľ dokumentáciu na finančnú kontrolu najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.

## 6.5.4 Prechodné ustanovenia

1. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 a bol použitý niektorý z postupov podľa metodického pokynu CKO č. 12, verzia 3, postup prijímateľa posudzuje RO podľa pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12, verzia 3.
2. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 prostredníctvom EKS, postup prijímateľa posudzuje RO podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.9 Systému riadenia EŠIF, verzia 6, ktorá upravuje kontrolu verejného obstarávania realizovaného cez elektronické trhovisko.
3. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 podlimitným postupom bez využitia elektronického trhoviska so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku, pričom ešte nebolo úspešnému uchádzačovi odoslané oznámenie, že jeho ponuka sa prijíma, je prijímateľ povinný zrušiť postup zadávania zákazky.
4. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 postupom zadávania zákazky s nízkou hodnotou, postup prijímateľa posudzuje RO podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF a Metodickom pokyne CKO č. 14 (zákazka nad 15 000 eur), resp. v kapitole 3.3.7.2.5.2 Systému riadenia EŠIF (zákazka do 15 000 eur).
5. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období pred 26.9.2018 podľa ZVO a zákazka bola ukončená podpisom zmluvy/rámcovej dohody s úspešným uchádzačom, je táto osoba povinná v prípade zmien zmluvy/rámcovej dohody postupovať podľa § 18 ZVO

# Zoznam použitých skratiek

**CKO** Centrálny koordinačný orgán

**CRZ** Centrálny register zmlúv

**DPH** Daň z pridanej hodnoty

**EK** Európska komisia

**EKS** Elektronický kontraktačný systém

**EP** Európsky parlament

**ES** Európske spoločenstvá

**ESD** Európsky súdny dvor

**EŠIF** Európske štrukturálne a investičné fondy

**EÚ** Európska únia

**GPM** Generálny projektový manažér riadiaceho orgánu

**IČO** Identifikačné číslo organizácie

**ITMS2014+** Informačný monitorovací systém pre programové obdobie 2014 – 2020

**KF** Kohézny fond

**MDV SR** Ministerstvo dopravy a výstavby SR – riadiaci orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra

**MP** Metodický pokyn

**NFP** Nenávratný finančný príspevok

**NKÚ** Národný kontrolný úrad

**OPII** Operačný program Integrovaná infraštruktúra

**OR** Obchodný register

**PHZ** Predpokladaná hodnota zákazky

**RO** Riadiaci orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra

**RPVS** Register partnerov verejného sektora

**SO** Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra

**SR**  Slovenská republika

**SR EŠIF** Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 - 2020

**VO** Verejné obstarávanie

**VZP** Všeobecné zmluvné podmienky (príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP)

**ÚPPVII** Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu

**ÚVO** Úrad pre verejné obstarávanie

**Zb.** Zbierka

**Z. z.** Zbierka zákonov

**ZVO** Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**ŽoNFP** Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

**ŽoP** Žiadosť o platbu

# Prílohy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Číslo prílohy** | **Názov prílohy** | **Dátum poslednej revízie** | |
| 1. | Žiadosť o vykonanie finančnej kontroly VO (formulár) | | 13.06.2019 |
| 2. | Čestné vyhlásenie týkajúce sa dokumentácie z VO (formulár) | | 13.06.2019 |
| 3. | Vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov (formulár) | | 13.06.2019 |
| 4. | Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (formulár) | | 13.06.2019 |
| 5. | Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk (formulár) | | 13.06.2019 |
| 6. | Výzva na predkladanie ponúk (vzor) | | 13.06.2019 |
| 7. | Záznam z prieskumu trhu (vzor) | | 13.06.2019 |
| 8. | Údaje zasielané na e-mailový kontakt CKO (zákazky nad 30 000 EUR) | | 13.06.2019 |
| 9. | Podnet na výkon kontroly na Úrad pre verejné obstarávanie –OPII | | 13.06.2019 |
| 10. | Informácia o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk | | 13.06.2019 |

1. Uznesením vlády č. 354/2016 zo dňa 22.08.2016 k určeniu sprostredkovateľského orgánu pre OPII došlo k zmene bodu A.3. Uznesenia vlády SR č. 171/2014, tak, že ako nový SO pre OPII bol určený Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu. [↑](#footnote-ref-2)
2. <https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/verejne-obstaravanie> [↑](#footnote-ref-3)
3. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 z 5. novembra 2002 o spoločnom slovníku obstarávania (CPV) - mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 6/zv. 5 v platnom znení. [↑](#footnote-ref-4)
4. <https://www.opii.gov.sk/metodicke-dokumenty/verejne-obstaravanie> [↑](#footnote-ref-5)
5. Bez potreby vyhotovovania osobitného dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP, a to len na základe oznámenia RO prijímateľovi [↑](#footnote-ref-6)
6. https://www.vicepremier.gov.sk/sekcie/investicie/narodny-investicny-plan/vladne-materialy/metodika-a-institucionalny-ramec-tvorby-verejnych-strategii/index.html [↑](#footnote-ref-7)
7. 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. Výkladové stanovisko ÚVO - zákon č. 343/2015 Z. z. č. 02/2018 [↑](#footnote-ref-8)
8. <http://www.uvo.gov.sk/test-beznej-dostupnosti-424.html> [↑](#footnote-ref-9)
9. <https://www.eks.sk/> [↑](#footnote-ref-10)
10. Výnimkou sú zákazky, ktoré dodáva/poskytuje iba obmedzený počet dodávateľov, resp. jeden dodávateľ. Uvedené musí žiadateľ/prijímateľ zdôvodniť v dokumente, ktorým určuje PHZ. [↑](#footnote-ref-11)
11. Použitie tejto metodiky je povinné pre investície s odhadovanou hodnotou nad 10 miliónov EUR s DPH v oblasti informatizácie a nad 40 mil. EUR s DPH v ostatných projektoch, v zmysle uznesenia č. 453/2018 z 10. októbra 2018, pokiaľ vláda SR nestanoví inak. (V prípade, ak verejné obstarávanie bolo vyhlásené pred vyššie uvedeným dátumom rozhodujúce limity sa aplikujú, avšak bez DPH). [↑](#footnote-ref-12)
12. Lehota sa začína počítať nasledujúci deň po odoslaní informácie o výsledku. [↑](#footnote-ref-13)
13. Odkladná 16. dňová lehota sa neuplatní v prípade priameho rokovacieho konania, v ktorom možno vyzvať na rokovanie jedného záujemcu, prípade uzavretia zmluvy na základe rámcovej dohody uzavretej s jedným hospodárskym subjektom, v prípade uzavretie zmluvy verejným obstarávateľom na základe rámcovej dohody uzavretej s viacerými hospodárskymi subjektmi alebo uzavretie zmluvy v rámci dynamického nákupného systému. [↑](#footnote-ref-14)
14. V prípade, ak je zmluva s úspešným uchádzačom uzatvorená ešte pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP, prijímateľ je povinný po zverejnení Zmluvy o poskytnutí NFP doplní uvedené povinnosti do uzatvorenej zmluvy, napr. formou dodatku k uzatvorenej zmluve s úspešným uchádzačom. [↑](#footnote-ref-15)
15. Uvedená povinnosť vyplýva zo schválenej „*Metodiky a inštitucionálneho rámca tvorby verejných stratégií*“ zo dňa 26/04/2017 Úradom podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu dokumentu, konkrétne ide: 2. Povinnosť zverejňovať vypracované CBA a obstarané štúdie realizovateľnosti sa nevzťahuje na tie štúdie a analýzy, pri ktorých bolo začaté verejné obstarávanie na zhotoviteľa alebo samotné vypracovanie štúdie a analýzy CBA vlastnými kapacitami pred schválením metodiky (Odkaz: Rámec na hodnotenie verejných investičných projektov v SR, str. 34, bod 166).

    https://www.vicepremier.gov.sk/index.php/investicie/narodny-infrastrukturny-plan/vladne-materialy/navrh-metodiky-a-institucionalny-ramec-tvorby-verejnych-strategii/index.html [↑](#footnote-ref-16)
16. Zákon č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, v § 47a odsek 1 stanovuje: „Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia“ [↑](#footnote-ref-17)
17. Uvedeným nie je dotknuté právo prijímateľa na „dobrovoľné“ podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo právo RO na podanie podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO. Ak prijímateľ alebo RO toto právo využije a podá podnet na ÚVO, spôsobom podľa podkapitoly 2.4 upravujúce súčinnosť medzi RO a ÚVO platia primerane a rozhodnutie ÚVO predstavuje podklad pre RO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo RO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch). [↑](#footnote-ref-18)
18. Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu, Sekcia sprostredkovateľského orgánu informatizácie spoločnosti, Štefánikova 15, 811 05 Bratislava (po7opii@vicepremier.gov.sk) [↑](#footnote-ref-19)
19. [↑](#footnote-ref-20)
20. Aj dokumentácia predložená elektronicky (CD/DVD a cez ITMS2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. [↑](#footnote-ref-21)
21. Zmluva s úspešným uchádzačom je už platná a účinná. [↑](#footnote-ref-22)
22. Podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší. [↑](#footnote-ref-23)
23. Neuplatňuje sa v prípade projektov financovaných z CEF [↑](#footnote-ref-24)
24. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ v prípade prvej ex-ante kontroly je určený v Tabuľke č. 4 modul A tejto príručky (kap.3). Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ v prípade druhej ex-ante kontroly / štandardnej ex-post kontroly je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO). [↑](#footnote-ref-25)
25. Napríklad rozsiahla projektová dokumentácia, ktorá má viac ako 100MB. [↑](#footnote-ref-26)
26. V zmysle usmernenia zverejneného na https://www.itms2014.sk/aktuality/aktualita?id=d9c5a24d-f5a6-42ee-afc9-c0e085ab3875 sa evidencia dodatkov k zmluvám vykonáva do času aktualizácie funkcionality evidovania dodatkov výlučne prostredníctvom neverejnej časti ITMS2014+, tzn. prijímateľ do času aktualizácie predmetnej funkcionality písomne požiada o zaevidovanie dodatku/ov k zmluvám príslušného projektového manažér RO. [↑](#footnote-ref-27)
27. V prípade, že táto podmienka nie je splnená, RO vykonáva pre predloženú dokumentáciu iba ex-ante posúdenie, pričom po zaradení projektu do zoznamu projektov OPII Žiadateľ/prijímateľ predloží predmetnú dokumentáciu na kontrolu RO ešte raz spôsobom uvedeným touto príručkou. Až po opätovnom predložení dokumentácie po zverejnení zmluvy o NFP RO vydá závery z tejto kontroly v zmysle zákona o finančnej kontrole. [↑](#footnote-ref-28)
28. V prípade, že táto podmienka nie je splnená, RO vykonáva pre predloženú dokumentáciu iba ex-ante posúdenie. [↑](#footnote-ref-29)
29. V zmysle Všeobecného metodického usmernenia ÚVO č.2/2017 [↑](#footnote-ref-30)
30. V zmysle § 22 zákona o finančnej kontrole [↑](#footnote-ref-31)
31. Uvedené platí v prípade prvej ex-ante kontrole, nakoľko doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených (platí najmä v prípade druhej ex-ante kontroly, štandardnej ex-post kontroly alebo následnej ex-post kontroly). [↑](#footnote-ref-32)
32. Lehota RO na posúdenie dokumentácie prestáva plynúť dňom odoslania výzvy na úpravu/doplnenie dokumentácie, resp. odoslaním návrhu správy z kontroly. Prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia odpovede žiadateľa/prijímateľa RO pokračuje plynutie lehoty na posúdenie dokumentácie. [↑](#footnote-ref-33)
33. RO vyhotoví správu z kontroly kde bude uvedené, že finančnú operáciu je potrebné zastaviť a výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. [↑](#footnote-ref-34)
34. RO môže rozhodnúť, že oznámenie/informácia RO o vykonaní základnej finančnej kontroly bude pre účely tejto príručky považovaná návrh správy z kontroly / správa z kontroly. [↑](#footnote-ref-35)
35. v zmysle článku 132 všeobecného nariadenia [↑](#footnote-ref-36)
36. Ako písomná forma sa okrem listinnej môže použiť aj **elektronické podanie prostredníctvom elektronickej schránky RO zriadenej v rámci ústredného portálu verejnej správy** [↑](#footnote-ref-37)
37. V prípade že je prijímateľ/žiadateľ a poskytovateľ tá istá osoba [↑](#footnote-ref-38)
38. Medzi najzávažnejšie prípady konfliktu záujmov patria prípady, ak zainteresovaná osoba je blízkou osobou podľa § 116 a § 117 Občianskeho zákonníka vo vzťahu k uchádzačovi záujemcovi/subdodávateľovi alebo ak zainteresovaná osoba zároveň vystupuje na strane uchádzača/záujemcu/subdodávateľa alebo ak je v konflikte záujmov člen komisie na vyhodnotenie ponúk, pričom nebol z komisie vylúčený a nahradený nominovaným náhradníkom. [↑](#footnote-ref-39)
39. Uvedené neplatí, ak už daná osoba vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov predložila v rámci kontroly predošlej fázy predmetného procesu VO a súčasne u danej osoby nenastali také skutočnosti, ktoré by predošlé vyhlásenie mohli zmeniť. [↑](#footnote-ref-40)
40. Žiadateľovi/Prijímateľovi sa odporúča prijať vnútorný predpis alebo interný riadiaci akt, ktorý zmapuje procesy súvisiace s prípravou a realizáciou verejného obstarávania vo väzbe na možnosť vzniku konfliktu záujmov. [↑](#footnote-ref-41)
41. Na účely definovania rodinného príslušníka alebo príbuzného sa použije § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, t.j. je ním príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade. [↑](#footnote-ref-42)
42. § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov [↑](#footnote-ref-43)
43. V prípade projektov , kedy Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-44)
44. V prípade projektov , kedy Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-45)
45. V prípade projektov , kedy Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-46)
46. Žiadateľ/Prijímateľ môže vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky a je oprávnený určiť náhradníkov v rovnakom počte ako počet členov komisie. [↑](#footnote-ref-47)
47. V prípade zadávania zákaziek nad 10 mil. EUR je nominácia minimálne jedného zástupcu RO alebo ním poverenej osoby, ako člena komisie bez práva hlasovať, povinná. [↑](#footnote-ref-48)
48. Možnosť aplikovania pre obstarávanie tovarov alebo služieb, ktoré sú bežne dostupné na trhu. [↑](#footnote-ref-49)
49. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli). [↑](#footnote-ref-50)
50. V prípade projektov, kedy poskytovateľ a prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-51)
51. podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám [↑](#footnote-ref-52)
52. podľa toho, ktorý z uvedených úkonov nastane neskôr [↑](#footnote-ref-53)
53. 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. [↑](#footnote-ref-54)
54. Keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.), kontrola pred podpisom dodatku sa nevykonáva a prijímateľ predkladá takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly/finančnej kontroly RO v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok až po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, pričom výsledkom tohto postupu je nová zmluva, RO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly Systému riadenia EŠIF. Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť na RO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania (viď. kapitola 3.3.7.2.1). Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup. [↑](#footnote-ref-55)
55. V zmysle udelenej výnimky listom č. 1160/2019/OVO-11 zo dňa 09/01/2019 Centrálnym koordinačným orgánom. Uvedená výnimka sa nevzťahuje v rámci projektov prioritnej osi 8 – Technická pomoc, kde lehota na výkon kontroly návrhu dodatkov je 10 pracovných dní. [↑](#footnote-ref-56)
56. V prípade projektov , kedy Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-57)
57. č.9745-5000/2016 z 14.6.2016 [↑](#footnote-ref-58)
58. č. 15170-5000/2016 z 8.9.2016 [↑](#footnote-ref-59)
59. V zmysle udelenej výnimky listom č. 1160/2019/OVO-11 zo dňa 09/01/2019 Centrálnym koordinačným orgánom. [↑](#footnote-ref-60)
60. podľa § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám [↑](#footnote-ref-61)
61. https://www.uvo.gov.sk/test-beznej-dostupnosti-424.html [↑](#footnote-ref-62)
62. https://www.uvo.gov.sk/test-beznej-dostupnosti-424.html [↑](#footnote-ref-63)
63. V prípade zákaziek do 30 000,- EUR, bude výzva na súťaž pre účely kontroly RO slúžiť ako špecifikácia predmetu zákazky, ktorá bude zadaná potenciálnym záujemcom o zákazku [↑](#footnote-ref-64)
64. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba, [↑](#footnote-ref-65)
65. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba, [↑](#footnote-ref-66)
66. Ako aj či náklady na obstarávanie predmetu zákazky boli primerané kvalite a cene. [↑](#footnote-ref-67)
67. V prípade projektov, kedy poskytovateľ a prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-68)
68. RO môže žiadateľovi/ prijímateľovi udeliť výnimku z predkladania vybraných príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia) [↑](#footnote-ref-69)
69. Jednoznačne a hodnoverne preukazujúci formálne, prípadne aj vecné naplnenie výsledku VO [↑](#footnote-ref-70)
70. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž. [↑](#footnote-ref-71)
71. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba, [↑](#footnote-ref-72)
72. Ak je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, uvedené sa neaplikuje. [↑](#footnote-ref-73)
73. MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania [↑](#footnote-ref-74)
74. Zákazky nad 30 000 EUR na účely tejto podkapitoly sú zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO na tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu. [↑](#footnote-ref-75)
75. Alebo v printovom médiu [↑](#footnote-ref-76)
76. Napr. printscreen z webstránky so zreteľne uvedeným dátumom zverejnenia [↑](#footnote-ref-77)
77. Telefonický kontakt slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácii spojených s prípravou a realizáciou zákaziek. [↑](#footnote-ref-78)
78. Z dôvodu možných technických problémov pri zverejňovaní sa žiadateľovi/prijímateľovi odporúča vždy si archivovať informáciu o zaslaní výzvy na súťaž na osobitný mailový kontakt CKO [↑](#footnote-ref-79)
79. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba, [↑](#footnote-ref-80)
80. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba, [↑](#footnote-ref-81)
81. MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov [↑](#footnote-ref-82)
82. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný postupovať v zmysle výkladových stanovísk ÚVO č. 1/2017, č. 2/2017, č. 3 2017 [↑](#footnote-ref-83)
83. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba, [↑](#footnote-ref-84)
84. V prípade projektov , kedy Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-85)
85. Čl. XV Osobitné ustanovenia o Zákazkách financovaných z fondov EÚ - OPET [↑](#footnote-ref-86)
86. Od 1.3.2018 je účinná nová verzia OPET (obchodné podmienky elektronického trhoviska), podľa ktorej účinnosť zmluvy pri zákazkách financovaných z fondov EÚ už nebude viazaná na výsledok kontroly príslušného riadiaceho orgánu (v súlade s čl. IV, bod 4.2 VZP OPET). Uvedené znamená, že aj zákazky financované z fondov EÚ nadobúdajú účinnosť deň nasledujúci po jej zverejnení v CRZ. [↑](#footnote-ref-87)
87. V prípade zákaziek do 5 000 EUR, ktoré spĺňajú podmienky podľa § 1 ods. 14 ZVO, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadaním. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný overiť hospodárnosť, ktorú predloží v rámci finančnej kontroly. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný uviesť, ktoré nástroje na overenie hospodárnosti využil, resp. archivuje podpornú dokumentáciu k overeniu hospodárnosti. Pri predkladaní zákazky na kontrolu cez ITMS2014+, prostredníctvom modulu "Verejné obstarávanie", je žiadateľ/prijímateľ povinný uviesť, spolu s názvom predmetu zákazky aj kód žiadosti o platbu, ktorá obsahuje výdavky z predmetnej zákazky, pričom výstupy z tejto administratívnej finančnej kontroly budú v správe z kontroly žiadosti o platbu umiestnenej v module "Kontrola žiadosti o platbu". [↑](#footnote-ref-88)
88. Obdobne zákazky spojené s dodaním hnuteľného tovaru (napr. kancelárske vybavenie prenajatých priestorov) nespadajú pod režim výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO. Služby bezprostredne spojené s nájmom (napr. prevádzkové náklady), ktoré nie je z objektívnych dôvodov možné obstarať ako samostatnú zákazku, je možné zahrnúť do zákazky na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností. [↑](#footnote-ref-89)
89. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba [↑](#footnote-ref-90)
90. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba [↑](#footnote-ref-91)
91. V prípade projektov , kedy Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-92)
92. Alebo v printovom médiu [↑](#footnote-ref-93)
93. Napr. printscreen z webstránky so zreteľne uvedeným dátumom zverejnenia [↑](#footnote-ref-94)
94. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. [↑](#footnote-ref-95)
95. RO aplikuje možnosť vyplývajúcu z dokumentu MP CKO č. 12, kapitola 3 bod 10-12, a teda v prípade výnimiek požaduje povinnú druhú ex-ante kontrolu (po vyhodnotení ponúk pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom). [↑](#footnote-ref-96)
96. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba, [↑](#footnote-ref-97)
97. V prípade projektov, kedy poskytovateľ a prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-98)
98. RO môže žiadateľovi/prijímateľovi udeliť výnimku z predkladania vybraných príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia) [↑](#footnote-ref-99)
99. RO môže žiadateľovi/prijímateľovi udeliť výnimku z predkladania vybraných príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia) [↑](#footnote-ref-100)
100. Vec C-26/03, Stadt Halle and RPL Recyclingpark Lochau GmbH/Arbeitsgemeinschaft Thermische Restabfall- und Energieverwertungsanlage TREA Leuna, Zb. 2005, s. I-00001, ods. 48. [↑](#footnote-ref-101)
101. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba, [↑](#footnote-ref-102)
102. V prípade projektov , kedy Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-103)
103. Vec C-480/06, Komisia/Nemecko, Zb. 2009, s. I-04747, ods. 47 [↑](#footnote-ref-104)
104. 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 [↑](#footnote-ref-105)
105. Resp. v zmysle internej riadiacej dokumentácie RO OPII, ak je v rámci projektu Poskytovateľ a Prijímateľ tá istá osoba, [↑](#footnote-ref-106)
106. V prípade projektov, kedy Poskytovateľ a Prijímateľ je tá istá osoba [↑](#footnote-ref-107)
107. § 1 ods. 3 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) [↑](#footnote-ref-108)
108. Potenciálny dodávateľ môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti čestným vyhlásením, pričom na požiadanie poskytne prijímateľovi doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil; potenciálny dodávateľ, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný je povinný pred podpisom zmluvy/zadaním objednávky predložiť všetky doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením; potenciálny dodávateľ doručí doklady prijímateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak prijímateľ neurčil dlhšiu lehotu; ak potenciálny dodávateľ nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený potenciálny dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí; [↑](#footnote-ref-109)
109. Ak má tento sídlo mimo územia Slovenskej republiky, doklady a dokumenty tvoriace súčasť ponuky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. [↑](#footnote-ref-110)
110. pre účely preukázania hospodárnosti sa odporúča využiť inštitút odborného alebo znaleckého posudku [↑](#footnote-ref-111)
111. pre účely preukázania hospodárnosti sa odporúča využiť inštitút odborného alebo znaleckého posudku [↑](#footnote-ref-112)
112. viď bod 14 tejto časti Príručky [↑](#footnote-ref-113)
113. minimálne náležitosti viď bod 16 tejto časti Príručky [↑](#footnote-ref-114)