**PREDLOŽENIE DOKUMENTÁCIE Z OBSTARÁVANIA DO 5 000, - EURO BEZ DPH A ČESTNÉ VYHLÁSENIE[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Číslo opatrenia** |  |
| **Číslo podopatrenia** |  |
| **Číslo výzvy na predkladanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok** |  |
| **Názov zákazky:** | *(max. 200 znakov)* |
| **Predmet zákazky:** | *(max. 200 znakov)* |
| **Prijímateľ[[2]](#footnote-2):** | *(Uvedie sa v prípade PO: Obchodné meno, Sídlo, IČO)**(Uvedie sa v prípade FO: Meno, priezvisko/Obchodné meno, Miesto podnikania/Sídlo, IČO / rodné číslo, ak nedisponuje IČO-m)* |
| **Kód projektu** | *(Uvedie sa len v prípade, ak je pridelené)* |
| **ID obstarávania** | *(Uvedie sa len v prípade, ak sa využíva elektronický obstarávací systém určený vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP)* |
| **Zastúpená:** | *(ak je Prijímateľ právnická osoba, uviesť mená a funkcie členov štatutárneho orgánu, ktorí vyhlásenie podpisujú)*  |

Ako prijímateľ zákazky na dodanie tovaru, stavebných prác a služieb Vám predkladám dokumentáciu z obstarávania a zároveň **čestne vyhlasujem**, že:

* v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, neobstarám rovnaký a obdobný predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 5 000 EUR bez DPH;
* obstarávanie je v súlade s platným Usmernenie Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020 ako aj právnymi dokumentmi SR a EÚ a jednoznačne a hodnoverne preukazujú formálne príp. aj vecné naplnenie výsledku obstarávania s víťazným uchádzačom[[3]](#footnote-3):

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

* predkladaná dokumentácia z obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác je pravdivá, úplná a kompletná a uvedené dokumenty sú totožné s orginálnou dokumentáciou archivovanou u mňa, ktorú viem kedykoľvek na požiadanie poskytovateľovi predložiť;
* nie som v konflikte záujmov víťazným uchádzačom a teda v období jedného roka pred vyhlásením výzvy na predkladanie žiadosti o NFP:
* nie som a ani som nebol partnerom ani dodávateľom tovaru, stavebných prác a služieb, ktoré sú predmetom žiadosti o NFP,
* nie som a ani som nebol štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu, riadiaceho alebo dozorného orgánu dodávateľa alebo partnera,
* nie som a ani som nebol spoločníkom právnickej osoby, ktorá je dodávateľom alebo partnerom,
* nie som a ani som nebol osobou, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k dodávateľovi alebo partnerovi alebo inom obdobnom vzťahu k dodávateľovi alebo partnerovi,
* osobou blízkou k členovi štatutárneho orgánu uchádzača,
* som bezúhonný,
* preveril som pred začatím a v priebehu obstarávania možný konflikt záujmov všetkých osôb zúčastnených na príprave obstarávania,
* nemám priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem, majetkový záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s procesom obstarávania.

Som si vedomý, že po posúdení predloženej dokumentácie poskytovateľ rozhodne o schválení/neschválení výdavkov, o korekciách, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné vykonať na základe zistení poskytovateľa z kontroly tejto dokumentácie.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V ............................... dňa .......................**  |   |   |   |   |

meno, priezvisko, podpis a pečiatka štatutárneho zástupcu[[4]](#footnote-4) [[5]](#footnote-5)

Príloha – Dokumentácia z obstarávania:

|  |
| --- |
| **Zoznam dokumentácie**  |
| **Prílohy, ktoré je obstarávateľ povinný predložiť v tlačenej a elektronickej podobe (kópia)** | **Listinná forma [[6]](#footnote-6)** | **Elektronická forma** |
| **Áno/Nie/Nie je potrebné** | **Áno/Nie/Nie je potrebné** |
| Doklad preukazujúci formálne a vecné naplnenie výsledku obstarávania s víťazným uchádzačom  | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| Plnomocenstvo[[7]](#footnote-7) | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| Doklad o preverení možného konfliktu záujmov všetkých osôb zúčastnených na príprave obstarávania na strane prijímateľa[[8]](#footnote-8) | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| Čestné vyhlásenia osôb zúčastnených na príprave obstarávania na strane prijímateľa[[9]](#footnote-9) | Vyberte položku. | Vyberte položku. |
| Iné[[10]](#footnote-10) | Vyberte položku. | Vyberte položku. |

1. V prípade, že obstarávanie sa uskutoční cez elektornický obstarávací systém definovaný vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP, tak sa postupuje v zmysle podmienok nastavených vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP a tento dokument sa predkladá bez príloh, ktoré sú však v tomto dokumente vymenované. Prilohy však musia byť archivované v elektronickom obstarávaciom systéme tak, ako určuje výzva na predkladanie žiadosti o NFP. [↑](#footnote-ref-1)
2. V zmysle Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020 označenie prijímateľ platí v texte usmernenia rovnako pre žiadateľa nenávratného finančného príspevku ako aj pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku [↑](#footnote-ref-2)
3. Prijímateľ vyplní, čím preukazuje naplnenie výsledku obstarávania napr. zmluvou s víťazným uchádzačom v prípade, že plnenie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu alebo objednávkou alebo iným dokladom preukazujúci plnenie medzi prijímateľom a víťazným uchádzačom (napr. faktúra, pokladničný blok, príjmový doklad a pod.); [↑](#footnote-ref-3)
4. V prípade, že sa uvedené doklady prekladajú do ITMS2014+, prijímateľ vloží len sken tohto dokumentu a originál uchová u seba pre potreby predloženia spôsobom určeným poskytovateľom. V prípade predkladania prostredníctvom e-slovenska, prijímateľ dokument podpisuje kvalifikovaným elektronickým podpisom. V prípade poštového styku, prijímateľ predkladá dokument podpísaný štatutárnym zástupcom. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ak je prijímateľ právnická osoba, uviesť mená a funkcie členov štatutárneho orgánu, ktorí vyhlásenie podpisujú [↑](#footnote-ref-5)
6. Listinná dokumentácia sa predkladá aj na uzatvárateľnom pamäťovom médiu podľa podmienok nastavených vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP. [↑](#footnote-ref-6)
7. Relevantné v prípadoch, že štaturný zástupca poverí vykonaním obstarávania inú osobu. Plnomocenstvo musí obsahovať všetky právne názležitosti a musí byť notársky overené. Predkladá sa kópia. [↑](#footnote-ref-7)
8. Relevantné v prípade, že obstarávanie vykonáva iná osoba ako štatutárny zástupca [↑](#footnote-ref-8)
9. Relevantné v prípade, že obstarávanie vykonáva iná osoba ako štatutárny zástupca [↑](#footnote-ref-9)
10. Relevantné, ak prijímateľ predkladá ďalšie dokumenty, potrebné ich presne uviesť [↑](#footnote-ref-10)