



EURÓPSKA ÚNIA

Úrad vlády SR
SEKCIA OPERAČNÝCH PROGRAMOV
Riadiaci orgán OP TP 2014-2020

Príručka pre kontrolu verejného obstarávania
pre projekty operačného programu Technická pomoc 2014-2020

Verzia: **9.0**

Dátum účinnosti: **13. 12. 2018**

	Meno, Priezvisko	Pozícia v rámci RO OPTP	Dátum	Podpis
Overil Vypracoval	Eva Kinská	manažér pre metodikú	10. 12. 2018	overila
	Monika Zaťková	manažér pre metodikú	10. 12. 2018	overila
	Tomáš Niňaj	hlavný manažér riadenia	10. 12. 2018	overila v zastúpení M. Zaťková

Schválil: Peter Kostolný – generálny manažér RO OP TP

Podpísané zaručenou elektronickou pečatou v zmysle zákona č. 272/2016 Z. z.

EVIDENCIA ZMIEN PRÍRUČKY PRE KONTROLU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Kontrolný list k Príručke pre kontrolu verejného obstarávania, verzia č. 9.0

Číslo kapitoly	Popis zmeny	Zdôvodnenie	Dátum platnosti zmeny
2.	Úvod – aktualizácia vyhlášky ÚVO	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0	13. 12. 2018
3.1.17	Uchovávanie dokumentácie VO – zlúčenie bodov do jedného a doplnenie informácie, že novela ZVO stanovila povinnosť prijímateľa príspevku (verejného obstarávateľa) archivovať kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu až do 31.12.2028, resp. aj po tomto dátume, ak ešte nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom.	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0	13. 12. 2018
3.2.2.1	Elektronické trhovisko – aktualizácia textu kapitoly	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0	13. 12. 2018
3.2.3.1	Všeobecný postup kontroly zákaziek podľa § 117 ZVO - bod 3 – doplnenie údajov náležitosti objednávky; v bode 6. Doplnenie písmena c) – lehoty na výkon finančnej kontroly podľa typu zákazky	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0	13. 12. 2018
3.2.3.2	Všeobecný postup kontroly zákaziek podľa § 117 ZVO - Zákazky s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 15 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 15 000 EUR“) – bod 1. - aktualizácia	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0	13. 12. 2018
3.2.3.3	Zákazky s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 15 000 EUR (ďalej len „zákazky do 15 000 EUR“) – rozdelenie bodu 1, aktualizácia bodu 5.	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0	13. 12. 2018
3.2.4.2	Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje – odstránenie bodov 3-9 a odvolanie sa na MP CKO č.12.	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0, v zmysle potreby RO OP TP	13. 12. 2018
3.2.4.3	Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO – aktualizácia bodov 3.-5.	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0, v zmysle potreby RO OP TP	13. 12. 2018
3.2.5	Finančná kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody - odstránenie bodov 2-11 a odvolanie sa na MP CKO č.36.	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0, v zmysle potreby RO OP TP	13. 12. 2018

5.1.1	Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie VO – bod 5. – zmena predkladania dokumentácie na RO OP TP iba cez ITMS	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0, v zmysle potreby RO OP TP	13. 12. 2018
5.1.9	Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO – aktualizácia a doplnenie nových bodov	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0, v zmysle potreby RO OP TP	13. 12. 2018
5.1.10	Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas jej trvania) - aktualizácia kapitoly	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0, v zmysle potreby RO OP TP	13. 12. 2018
5.1.11	Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje - aktualizácia kapitoly	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0, v zmysle potreby RO OP TP	13. 12. 2018
5.2.1	Všeobecné požiadavky – bod 2. – odstránenie čísla rozpočtovej podpoložky prevodníkovej tabuľky, odstránenie bodov 3. a 7.	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0, v zmysle potreby RO OP TP	13. 12. 2018
5.3	Lehoty kontroly RO – bod 6. – aktualizácia lehôt	V zmysle aktualizácie Systému riadenia EŠIF, verzia 7.0, v zmysle potreby RO OP TP	13. 12. 2018

Zoznam verzií Príručky pre kontrolu verejného obstarávania

Poradové číslo zmeny	Popis zmeny	Číslo verzie	Dátum účinnosti dokumentu
1	Zosúladenie dokumentu s IMP RO OP TP	2.0	17.02.2016
2	Zosúladenie dokumentu so Systémom riadenia EŠIF a zákonom 343/2015 o VO	3.0	15.11.2016
3	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na aktualizované dokumenty CKO	4.0	24.4.2017
4	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na potrebu RO OP TP	5.0	6.9.2017
5	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na aktualizáciu Systému riadenia EŠIF v. 5.0	6.0	28.11.2017
6	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na aktualizáciu Systému riadenia EŠIF v. 6.0 a potrebu RO OP TP a	7.0	1.5.2018
7	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na aktualizované dokumenty CKO	8.0	1.7.2018
8	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na aktualizáciu Systému riadenia EŠIF v. 7.0 a potrebu RO OP TP a	9.0	13.12.2018



EURÓPSKA ÚNIA
Európske štrukturálne
a investičné fondy



PRÍRUČKA PRE KONTROLU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

**PRE PROJEKTY OPERAČNÉHO PROGRAMU TECHNICKÁ
POMOC 2014-2020**

Úrad vlády Slovenskej republiky
riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc

verzia 9.0, účinná od 13.12.2018

Obsah

1. Skratky.....	8
2. Úvod.....	9
2.1. Určenie príručky.....	9
2.3. Legislatívny rámec.....	9
2.2. Legislatívny rámec.....	9
3. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania.....	11
3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania.....	11
3.1.1. Výber postupu verejného obstarávania.....	11
3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky.....	11
3.1.3. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní.....	13
3.1.4. Súťažné podklady.....	14
3.1.5. Určovanie lehôt.....	15
3.1.6. Určovanie zábezpeky.....	15
3.1.7. Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk.....	16
3.1.8. Podmienky účasti.....	16
3.1.9. Požiadavky na skupinu dodávateľov.....	18
3.1.10. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti.....	18
3.1.11. Vyhodnotenie ponúk.....	19
3.1.12. Komisia na vyhodnotenie ponúk.....	19
3.1.13. Elektronická aukcia.....	20
3.1.14. Uzavretie zmluvy.....	20
3.1.15. Ochrana hospodárskej súťaže.....	21
3.1.16. Oznámenie o výsledku VO.....	21
3.1.17. Uchovávanie dokumentácie VO.....	21
3.2. Zadávanie zákaziek vo verejnom obstarávaní.....	22
3.2.1. Postupy vo VO pri nadlimitných zákazkách.....	22
3.2.2. Postupy vo VO pri podlimitných zákazkách.....	23
3.2.3. Zákazky s nízkou hodnotou (§ 117).....	24
3.2.4. Ostatné postupy obstarávania a kontroly zákaziek.....	29
3.2.5. Finančná kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody.....	31
3.3. Všeobecné postupy verejného obstarávania.....	31
3.3.1. Verejná súťaž.....	31
3.3.2. Užšia súťaž.....	31
3.3.3. Rokovacie konanie so zverejnením.....	31

3.3.4	Priame rokovacie konanie	31
3.3.5	Súťažný dialóg.....	31
3.3.6	Súťaž návrhov	32
3.3.7.	Rámcové dohody a dodatky k zmluvám.....	32
4.	Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad.....	33
5.	Povinnosti prijímateľa voči RO.....	36
5.1.	Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO.....	36
5.1.1.	Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie VO.....	36
5.1.2.	Finančná vecná kontrola.....	37
5.1.3.	Prvá ex-ante kontrola.....	37
5.1.4.	Druhá ex-ante kontrola	39
5.1.5.	Štandardná ex-post kontrola	42
5.1.6.	Následná ex-post kontrola	44
5.1.7.	Realizácia a kontrola zákaziek s nízkou hodnotou	45
5.1.8.	Kontrola zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhu.....	46
5.1.9.	Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO.....	47
5.1.10.	Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas jej trvania)	48
5.1.11.	Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje	49
5.2.	Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú na RO.....	49
5.2.1.	Všeobecné požiadavky	49
5.2.2.	Komunikácia prijímateľa a RO	51
5.3.	Lehoty kontroly RO.....	51
5.4.	Výstupy kontroly RO	52
5.5.	Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek	53
5.5.1.	Všeobecné postupy RO pri identifikovaní porušenia pravidiel	53
5.5.2.	Ex-ante korekcia.....	54
5.5.3.	Ex-post korekcia.....	54
6.	Konflikt záujmov.....	55
7.	Prílohy príručky.....	57
	Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ.....	58
	Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti	61
	Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk	63
	Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu.....	65
	Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná na CKO v rámci zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)	67

Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou	68
Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO	69
Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže	70
Príloha č. 9 Žiadosť o vykonanie finančnej kontroly VO s prílohami – vzor	73

1. Skratky

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
EK	Európska komisia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
MP CKO	Metodický pokyn Centrálného koordinačného orgánu
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP TP	Operačný program Technická pomoc
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
RO	Riadiaci orgán
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
PÚ	Publikačný úrad
VO	Verejné obstarávanie
ZNH	Zákazka s nízkou hodnotou
COO	Centrálna obstarávacia organizácia
CRZ	Centrálny register zmlúv
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

2. Úvod

1. Úrad vlády Slovenskej republiky ako riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc vypracoval túto Príručku pre kontrolu verejného obstarávania (ďalej aj „Príručka“), ktorá predstavuje metodický dokument, ktorý má pomôcť prijímateľovi pri implementácii projektu spolufinancovaného z fondov EŠIF. Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce pravidlá, povinnosti a informácie, pričom tieto majú prispieť k efektívnejšiemu výkonu verejného obstarávania, za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie RO a prijímateľa.
2. Táto príručka nenahrádza zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“), Vyhlášky Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „Vyhláška/ Vyhlášky“)
 - Vyhláška č. 132/2016 Z. z. zo dňa 23. 03. 2016, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o postupe certifikácie systémov na uskutočnenie elektronickej aukcie;
 - Vyhláška č. 156/2016 Z. z. zo dňa 23. 03. 2016, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe výpočtu výslednej hodnotiacej známky na účely vyhotovenia referencie;
 - Vyhláška č. 152/2016 Z. z. zo dňa 23. 03. 2016, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o oznámeniach používaných vo verejnom obstarávaní a o ich obsahu;
 - Vyhláška č. 155/2016 Z. z. zo dňa 23. 03. 2016, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o jednotnom európskom dokumente a jeho obsahu;
 - Vyhláška č. 118/2018 Z. z. zo dňa 05. 04. 2018, ktorou sa ustanovuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku, finančný limit pre nadlimitnú koncesiu na finančný limit pri súťaži návrhov;
 - Vyhláška č. 157/2016 Z. z. zo dňa 23. 03. 2016, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o druhoch súťaží návrhov v oblasti architektúry, územného plánovania a stavebného inžinierstva, o obsahu súťažných podmienok a o činnosti porotya iné záväzné dokumenty (napr. Systém riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 -2020 – ďalej len „Systém riadenia EŠIF“, vrátane metodických pokynov, Systém finančného riadenia, Zmluvu o poskytnutí NFP a iné), ale ich za účelom podrobnejšieho rozpracovania postupov, odporúčaní, práv a povinností prijímateľa, bližšie a detailnejšie definuje.
3. V prípade ak počas realizácie procesov VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú zahrnuté v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.

2.1. Určenie príručky

1. Táto príručka je primárne určená prijímateľom, t. j. subjektom, ktoré majú s RO uzavretú (t.j. platnú a účinnú) Zmluvu o poskytnutí NFP.
2. Táto príručka sa primerane aplikuje aj na prijímateľov, ktorými sú súčasne aj RO, t.j. v prípadoch, keď je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba.
3. Zároveň RO odporúča, aby sa s jej textom oboznámili aj (budúci) žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred uzavretím Zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Pravidlá, odporúčania a povinnosti uvedené v tejto príručke sa vzťahujú nielen na zadávanie zákaziek upravených ZVO, ale aj zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.

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

2.2. Legislatívny rámec

1. Celkový legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v časti 1.1 Systému riadenia EŠIF (Legislatíva EÚ a SR).
2. Pre oblasť procesov VO a administratívnej kontroly sú najkľúčovejšími právnymi, koncepčnými a metodickými dokumentmi nasledujúce dokumenty:

- Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie (ďalej len „zmluva o fungovaní EÚ“);
- Nariadenie Rady (EÚ, EURATOM) č. 1311/2013 z 2. decembra 2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 – 2020;
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) – čl. 125, ods. 4 až 7 a článku 74 ods. 1 a 2;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/23/EÚ o udeľovaní koncesií z 26. februára 2014;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/25/EÚ z 26. februára 2014 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb a o zrušení smernice 2004/17/ES;
- Smernica 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES
- Zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov („zákon o príspevku EŠIF“),
- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („zákon o finančnej kontrole“)
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („ZVO“),
- Systém riadenia EŠIF na PO 2014 -2020 vrátane záväzných metodických pokynov,
- Zmluva o poskytnutí NFP vrátane metodických pokynov a vzorov
- Záväzné usmernenia a pokyny RO.

3. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania

3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania

1. Prijímateľ je ako subjekt verejného obstarávania podľa §7 až 9 ZVO povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so ZVO, súvisiacimi Vyhláškami (ak sú relevantné) a Zmluvou o poskytnutí NFP. Odporúčajúcim dokumentom pre zadávanie zákaziek vo verejnom obstarávaní je „Metodika zadávania zákaziek“ zverejnená na webovom sídle ÚVO; <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/metodika-zadavania-zakaziek-5ae.html>.
2. V prípadoch, keď obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha povinným postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré táto príručka odkazuje.
3. Činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako subjektu verejného obstarávania za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí NFP. Rovnako činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.
4. Závery z kontroly VO vykonané zo strany RO automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom VO. Všetky platby žiadané na preplatenie zo zdrojov EŠIF budú posudzované v zmysle platných pravidiel.

TIP: Za účelom získavania aktuálneho prehľadu o vývoji metodologickej a rozhodovacej praxi ÚVO, ako aj informácií o najčastejších nedostatkoch v procese VO odporúčame sledovať webovú stránku ÚVO, najmä časti:

<https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/metodicke-ustmernenia/vseobecne-metodicke-ustmernenia-zakon-c-3432015-z-z-51e.html>

<https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/vykladove-stanoviska-uradu-57b.html>

<https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/namietky-3c5.html>

<https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/najcastejsie-porusenienajcastejsie-porusenias-vplyvmi-51d.html>

3.1.1. Výber postupu verejného obstarávania

1. Pri výbere postupu VO postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom pre výber je rozhodujúca najmä výška PHZ; skutočnosť či je predmetom zákazky tovar, práca alebo služba, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a ods. 6 a 7 ZVO definovaná ako bežne dostupná na trhu; špecifiká predmetu VO; alebo okolnosti zadávania zákazky. Nesprávny výber postupu VO, t. j. realizácia VO postupom, ktorý nie je pre konkrétny prípad v súlade so ZVO, môže viesť ku kráteniu oprávnených výdavkov.
2. **Záväzné finančné limity uvádzané v § 5 ZVO rozdeľujú zákazky na nadlimitné, podlimitné a s nízkou hodnotou.**
3. Prijímateľ nesmie prípravu a zadávanie zákaziek realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo ZVO alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením určitých hospodárskych subjektov. Rovnako výhodné podmienky musí uplatniť voči hospodárskym subjektom z členských štátov EÚ a z tretích štátov.

3.1.2. Predpokladaná hodnota zákazky

3.1.2.1. Určenie PHZ

1. Prijímateľ určuje PHZ v súlade so ZVO a ustanovením Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty:
 - ako sumu bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) DPH;
 - v čase odoslania oznámenia o vyhlásení VO alebo výzvy na uverejnenie;

- ak sa ich uverejnenie podľa ZVO nevyžaduje, PHZ určuje v čase začatia postupu zadávania zákazky(deň zaslania výzvy záujemcom v rámci prieskumu trhu za účelom určenia PHZ);
 - do PHZ zahrnie všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné;
 - za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovaného plnenia.
2. PHZ určuje prijímateľ prioritne na základe údajov a informácií o zákazkách, ktoré zrealizoval na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Ak také nemá k dispozícii, určí ju na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom (napr. vykonaním na internete cez rôzne cenníky, katalógy a informácie zverejnené na príslušných webových stránkach potenciálnych dodávateľov). Potrebne je osloviť/ identifikovať čo najväčší počet dodávateľov/ ponúk/ zmlúv/ plnení (aspoň 3).
 3. V prípade stavebných prác je využívaným spôsobom preukázania výšky PHZ samotný aktuálny resp. aktualizovaný rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác), ktorý je overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou.
 4. ZVO umožňuje, aby PHZ bola v oznámení o vyhlásení VO resp. výzve uvedená číslom (vyjadrujúcim napr. priemernú hodnotu cien získaných spôsobom podľa bodu 2. a 3.) alebo množstvom, či rozsahom obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb. Ak však prijímateľ určí podmienky účasti v spojení s PHZ alebo vyžaduje zábezpeku, musí PHZ uviesť v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve číslom.
 5. Informácie a podklady, na základe ktorých prijímateľ určil PHZ, sú súčasťou dokumentácie z verejného obstarávania podľa § 24 ods. 1 ZVO.

Upozornenie: Nepovažuje sa za dostatočné, ak určenie PHZ vychádza resp. sa odvoláva na hodnotu schváleného NFP v rámci súvisiacej aktivity. Sumy schválené a uvedené v Zmluve o poskytnutí rovnako vo väčšine prípadov nie je možné považovať za údaj, ktorým je možné preukázať určenie PHZ.

TIP: Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie dostupné na Elektronickom trhovisku (www.eks.sk),

3.1.2.2. Zdokumentovanie určenia PHZ

1. V prílohe č. 1 tejto príručky sa nachádza vzor dokumentu zachytávajúceho vykonanie určenia PHZ. Prijímateľom sa odporúča využívať tento vzor v rámci postupov zadávania zákaziek, ktoré budú spolufinancované zo zdrojov OP TP.
2. Prijímateľ vždy v rámci svojej dokumentácie zasielanej na kontrolu VO, predkladá aj dokument zachytávajúci určenie PHZ, vrátane súvisiacich dokumentov a dôkazov, na základe ktorých ju určil.

3.1.2.3. Spájanie zákaziek

1. Pri určovaní PHZ a všeobecne pri definovaní predmetov zákazky je potrebné, aby spojením viacerých vzájomne nesúvisiacich predmetov zákazky nedošlo k obmedzeniu hospodárskej súťaže.
2. Ak prijímateľ nerozdelí zákazku na časti, je povinný túto skutočnosť podľa §28 ods. 2 ZVO odôvodniť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v správe o zákazke s výnimkou zadávania koncesie.

TIP: Pokiaľ z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti je uvažované o spojení viacerých predmetov zákazky do jedného postupu zadávania, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO, je rozdeliť v rámci jedného obstarávania napr. v oznámení o vyhlásení VO predmet zákazky na jednotlivé časti predmetov zákazky a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj zvlášť na každý z týchto predmetov zákazky. Uvedeným postup sa samozrejme nemôže aplikovať, pokiaľ by rozdelením predmetov zákazky v rámci jedného obstarávania došlo k porušeniu § 6 ods. 16 ZVO.

3.1.2.4. Rozdeľovanie zákaziek

1. Podľa ZVO je zakázané rozdeliť predmet zákazky s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Účelové rozdelenie predmetu zákazky nepodporuje rozvoj účinnej hospodárskej súťaže, nakoľko má za následok vylúčenie aplikácie ZVO alebo aplikáciu menej prísneho postupu zadávania zákazky.
2. Nedovolené rozdelenie zákazky vzniká v situácii, keď prijímateľ rozdelí rovnaké, či obdobné plnenie zákazky do viacerých zákaziek a pre každú z nich vyhlási samostatné VO, pričom ide o také predmety plnenia zákaziek, ktoré z hľadiska funkčného, ekonomického, časového, miestneho, z hľadiska technických špecifikácií a pod. spolu súvisia a zároveň zadanie takýchto zákaziek v rámci jedného VO by malo za následok použitie prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.
3. Ak je zákazka na stavebné práce alebo služby rozdelená na viacero častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, PHZ sa musí určiť ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky, aby sa zabránilo obchádzaniu postupov upravených zákonom. Ak celková PHZ nie je nižšia ako finančný limit platný pre nadlimitné zákazky, použije sa postup zadávania nadlimitných zákaziek. Postup zadávania podlimitných zákaziek možno použiť vtedy, ak ide o tú časť stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 1 000 000 eur, alebo o tú časť služby, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 80 000 eur, a ak hodnota týchto častí nepresiahne 20 % celkovej predpokladanej hodnoty všetkých častí zákazky.
4. Obdobné pravidlo stanovuje zákon aj pre zákazky na dodanie tovarov, ktoré sú rozdelené na niekoľko častí, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy. Pri stanovení PHZ takýchto zákaziek na dodanie tovarov rozdelených na časti v rámci jedného verejného obstarávania sú verejní obstarávatelia a obstarávatelia povinní PHZ určiť ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky. Ak celková PHZ nie je nižšia ako finančný limit platný pre nadlimitné zákazky, použije sa postup zadávania nadlimitných zákaziek. Postup zadávania podlimitných zákaziek možno použiť vtedy, ak ide o tú časť dodávky tovaru, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 80 000 eur, a ak hodnota týchto častí nepresiahne 20 % celkovej predpokladanej hodnoty všetkých častí zákazky.

3.1.3. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní

3.1.3.1. Príprava oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie súťaží

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie postupov zadávania zákazky postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO, zároveň **preukázať dátum odoslania oznámení resp. výzvy a dátum ich opráv na uverejnenie PÚ a ÚVO**. Ak sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly, prijímateľ predkladá návrh takýchto oznámení a dokumentov na kontrolu RO ešte pred ich zverejnením alebo zaslaním.
2. Častým nedostatkom pri príprave oznámení sú situácie, kedy informácie uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO, nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. **Preto dôrazne odporúčame, aby zverejňované a zasielané dokumenty boli vždy vzájomne preskúmané z pohľadu súladu informácií v nich uvedených.** Nesúlad vzniká rovnako aj v prípadoch, kedy je **menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente**, pričom takéto nové zmeny sa následne neprenesú do dokumentu vzájomne súvisiaceho (napr. oznámenie a súťažné podklady).

3.1.3.2. Vysvetľovanie a zmeny zverejnených oznámení

1. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených oznámení postupuje prijímateľ podľa §21 ods. 4 písm. b) ZVO.
2. Pokiaľ v rámci procesu vysvetľovania a/alebo zmien informácií uvedených vo zverejnených oznámeniach **dochádza k zmenám**, napr. určenia podmienok účasti alebo kritérií, alebo iným dôležitým zmenám, **prijímateľ by mal súčasne so zverejnením týchto zmien (napr. v korigende) vždy zvažovať aj potrebu súčasného primeraného predĺženia lehoty** napr. na predkladanie ponúk alebo lehoty na predloženie žiadosti o účasť.

3.1.4. Súťažné podklady

3.1.4.1. Opis predmetu zákazky

1. Podľa ustanovenia § 42 ZVO predmet zákazky má byť vymedzený jednoznačne, zrozumiteľne, úplne a nestranne, pričom technické požiadavky majú byť určené tak, aby zabezpečili rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov/záujemcov a aby bola zabezpečená čestná hospodárska súťaž. Vymedzenie predmetu zákazky je opísané tak, aby spĺňal určený účel, a to prostredníctvom podrobného opisu predmetu zákazky s uvedením technických špecifikácií a charakteristických vlastností požadovaného predmetu zákazky.
2. Je potrebné, aby bol kladený čo najväčší dôraz na kvalitné vypracovanie súťažných podkladov, nakoľko tie sú podstatné na vypracovanie kvalitnej ponuky a následne uzavretie obojstranne vyváženej zmluvy.
3. Všeobecne platí, že je potrebné opísať predmet zákazky takým spôsobom, aby takto nedošlo k diskriminácii hospodárskych subjektov, ktoré sú schopné ponúknuť predmet zákazky spĺňajúci požadovaný účel použitia a zároveň, aby sa vytvorili predpoklady na účasť vo verejnom obstarávaní dostatočného počtu uchádzačov alebo záujemcov, a tým sa umožnilo v rámci postupu zadávania zákazky uskutočnenie riadnej hospodárskej súťaže.
4. Od prijímateľa bude RO vyžadovať zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, t. j. každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky by mala byť odôvodniteľná, primeraná a preukázateľná.
5. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať zo schváleného projektu (t. j. žiadosti o NFP), aby nedošlo k rozporu medzi obstaraným predmetom zákazky a požiadavkami definovanými v príslušnom projekte. Súčasne však musí prijímateľ mať na zreteli skutočnosť, že v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie (napr. parametre zariadenia), je pri VO a definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 42 ZVO.

Upozornenie: V zmysle § 42 ods. 3 ZVO sa technické požiadavky 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“.

Identifikovaným pochybením býva, že prijímateľ opomenul povinnosť podľa § 41 ZVO určiť pravidlá pre zmenu subdodávateľov počas plnenia zmluvy alebo rámcovej dohody, pričom je povinný ako pravidlo určiť aj to, že subdodávateľ, ktorého sa týka návrh na zmenu, musí spĺňať podmienky podľa § 42.

TIP: Ako pomôcku pri tvorbe vhodného opisu predmetu zákazky prijímateľ môže využiť napr. aj údaje a informácie dostupné na Elektronickom trhovisku (www.eks.sk), v rámci tam uvedených opisných formulárov.

TIP: Pri definovaní technických parametrov tovarov: v relevantných prípadoch odporúčame určovať technické parametre rozmedzím, resp. určením minimálnej a/alebo maximálnej hodnoty parametra, nie konkrétnou jedinou hodnotou technického parametra (napr.: šírka zariadenia 1100 mm - 1500 mm).

3.1.4.2. Zverejňovanie, vysvetľovanie a úpravy súťažných podkladov

1. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 43 ods. 1 a, § 64 ods. 2 a §114 ods. 6 ZVO. Je preto nevyhnutné, aby **odo dňa uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO (vzťahuje sa na nadlimitné zákazky), v deň nasledujúci po uverejnení výzvy na predkladanie ponúk (vzťahuje sa na podlimitné zákazky bez**

využitia elektr. trhoviska) boli súťažné podklady kompletne a úplné a mohli byť bez obmedzení v profile prístupné všetkým potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov nie je prípustné.

2. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 alebo § 114 ods. 8 ZVO.
3. V prípade, keď v rámci procesu vysvetľovania a/alebo zmien informácií uvedených súťažných podkladoch dôjde k zmenám, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na časový aspekt prípravy ponuky záujemcu, prijímateľ by mal súčasne so zverejnením týchto zmien (napr. v korigende) vždy zvažovať aj potrebu súčasného primeraného predĺženia lehoty napr. na predkladanie ponúk.

3.1.4.3. Obchodné/zmluvné podmienky, osobitné podmienky plnenia zmluvy

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 42 ods. 11 ZVO je aj návrh zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ktorá bude uzavretá po ukončení procesu VO. Prijímateľom sa preto odporúča, aby v čase vyhlásenia zákazky mali už rámci súťažných podkladov definovanú zmluvu, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre neskoršie riadne plnenie predmetu zákazky (určiť povinnosti dodávateľa - oznámiť akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi a pravidlá zmeny subdodávateľa - § 41 ods. 4).
2. Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podmienok osobitné podmienky plnenia zmluvy (§ 42 ods. 11), ako napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych, ekonomických alebo environmentálnych hľadísk, je potrebné aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku širšej hospodárskej súťaže. Súčasne, pokiaľ sú takéto požiadavky určené, je potrebné aby boli následne vyžadované plniť, pričom RO je oprávnené vykonať kontrolu, či takéto plnenie je v súlade s požiadavkami zadávania predmetnej zákazky.
3. Súčasťou zákaziek realizovaných postupom podľa § 109 ZVO a nasl., t. j. zadávaných s využitím elektronického trhoviska sú štandardné všeobecné zmluvné podmienky, ktoré prijímateľ nie je v zmysle platných obchodných podmienok elektronického trhoviska oprávnený meniť a ani nijako inak dopĺňať. Preto je vhodné aby sa s nimi vopred dôkladne oboznámil.

Upozornenie: Je potrebné, aby všetky návrhy zmluvy s dodávateľmi prác/tovarov/služieb obsahovali zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť kontrolu alebo audit. Presné znenie tejto zmluvnej podmienky je uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP v časti Všeobecné zmluvné podmienky.

TIP: Všeobecné zmluvné podmienky zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska (www.eks.sk) obsahujú aj osobitné zmluvné podmienky vzťahujúce sa na zákazky, ktoré budú spolufinancované zo zdrojov fondov EŠIF.

3.1.5. Určovanie lehôt

1. Pri určovaní lehôt postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO v závislosti od zvoleného postupu zadávania. V prípade, že po vyhlásení zadávania zákazky dochádza k doplneniam alebo zmenám podmienok uvedených v oznámeniach alebo súťažných podkladoch, je prijímateľ oprávnený predĺžiť príslušnú lehotu na predkladanie ponúk alebo lehotu na predloženie žiadosti o účasť.
2. RO odporúča prijímateľom, aby v prípadoch kedy plynie lehota na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť aj cez viaceré dni pracovného pokoja alebo štátne sviatky (najmä obdobie vianočných a veľkonočných sviatkov), zohľadnili pri určovaní celkových lehôt túto skutočnosť a v záujme zvýšenia hospodárskej súťaže primerane predĺžili konečné lehoty.
3. Rovnako RO odporúča zohľadňovať pri určovaní lehôt aj skutočnosti akými sú napr. zložitosť zákazky, a to napr. najmä pri zákazkách na stavebné práce väčšieho rozsahu.

3.1.6. Určovanie zábezpeky

Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 46 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť:

- a. 5 % z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 500 000 eur, ak ide o nadlimitnú zákazku,
- b. 3 % z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 100 000 eur, ak ide o podlimitnú zákazku.

Taktiež upozorňujeme, že požadovanie zábezpeky pri zadávaní podlimitných zákaziek nie je v súlade so ZVO.

3.1.7. Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

Pri určovaní kritérií postupuje prijímateľ podľa § 44 ZVO. Všetky kritériá, ktoré sú súčasťou vyhodnotenia ponúk, musia byť súčasťou zmluvy, ktorá je výsledkom VO. Upozorňujeme na povinnosť určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť zároveň nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž. Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmie byť dĺžka záruky, podiel subdodávok a inštitúty zabezpečujúce zmluvné plnenie.

1. RO neodporúča používanie kritérií, ktoré nie sú objektívne vyhodnotiteľné (napr. vzhľad, estetické prevedenie a pod.).
2. RO odporúča v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné, pričom sa zdôrazňuje, že kritériá a ich nastavenie musí viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. Taktiež v prípade určenia viacerých kritérií je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť ich váhu pri vyhodnocovaní, resp. pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk.

3.1.8. Podmienky účasti

3.1.8.1. Všeobecné odporúčania k určovaniu podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa §32 až §36 a § 38 ZVO.
2. Podľa princípov VO uvedených v § 10 ods. 2 ZVO, ako aj v súlade s § 38 ods. 5 ZVO, musia byť podmienky účasti splniteľné, nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Posudzovať primeranosť úrovne stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti. Požiadavka na preukázanie splnenia minimálnych podmienok účasti má teda zaistiť, aby sa v konečnom „výbere“ umiestnili len ponuky tých záujemcov/uchádzačov, ktorí disponujú dostatočnými kapacitami na realizáciu konkrétnej zákazky.
3. RO bude od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 33 a nasl. ZVO.

TIP: Podmienky účasti, ktoré sú dostatočne a v plnom znení uvedené napr. v oznámení o vyhlásení VO, nemusia byť opakovane uvedené aj v Súťažných podkladoch. Pri uvádzaní lehôt ako napr. za predchádzajúce tri roky uviesť, k akému dátumu sa počítajú predchádzajúce tri roky – napr. k dátumu zverejnenia oznámenia o vyhlásení VO vo Vestníku.

3.1.8.2. Osobné postavenie podľa § 32 ZVO

1. Prijímateľ vyžaduje od uchádzača alebo záujemcu preukázanie splnenia osobného postavenia uvedeného v ods. 1 § 32 ZVO, dokladmi a spôsobom uvedenými v ods. 2 § 32 ZVO.
2. V prípade, že uchádzač/záujemca preukazuje osobné postavenie dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152, nie je v súlade so ZVO požadovať aj doklad, o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ale je oprávnený dodatočne vyžiadať doklad podľa § 32 ods. 2 písm. b) a c) ZVO.

Upozornenie: Požiadavky na preukázanie osobného postavenia a doklady uvedené skutočností preukazujúce (vrátane lehôt ich platnosti) sú v ZVO určené taxatívne, t. j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, variovat', resp. ľubovoľne prispôbovať svojim špecifickým požiadavkám.

3.1.8.3. Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33

1. Povaha ustanovenia § 33 ods. 1 ZVO je dispozitívna, t. j. umožňuje určenie podmienky účasti podľa potrieb prijímateľa, a to za účelom preverenia spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača realizovať predmet zákazky za podmienky, že určenie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a dokladov na ich preukázanie je v súlade s § 10 ods. 4 a § 38 ods. 5 ZVO.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri výbere tohto typu podmienok účasti vždy zvažovali ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na výšku obratu uchádzača/záujemcu, kde je vhodné, okrem dodržania maximálnych limitov uvedených v §33 ods. 1 písm. d) ZVO, za účelom zvýšenia hospodárskej súťaže stanoviť túto požiadavku na výšku obratu s ohľadom na túto skutočnosť.

Najčastejšie nedostatky určovania podmienok účasti podľa §33 ZVO z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO bol požadovaný prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti predmetu zákazky, pričom však ako dôkaz splnenia sa požadovalo preukázanie súhrnného obratu,
- verejný obstarávateľ požadoval predloženie prehľadu o dosiahnutom obrate, pričom ako dôkaz na jeho preukázanie stanovil predloženie súvahy alebo výkazu o majetku a záväzkoch,
- verejný obstarávateľ požadoval aby uchádzači predložili výkazy ziskov a strát, bez uvedenia možnosti predložiť výkaz o príjmoch a výdavkoch (diskriminoval tým záujemcov, ktorí ako účtovné jednotky vedú účtovníctvo v sústave jednoduchého účtovníctva),
- verejný obstarávateľ určil minimálnu výšku obratu, ktorú mal záujemca/uchádzač preukazovať v každom z určených rokov zvlášť (nie ako súhrnný- kumulatívny obrat za posledné tri roky),
- verejný obstarávateľ určil požiadavku na preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu, pričom však že takéto poistenie nevyžadoval osobitný zákon,
- podmienky účasti podľa § 33 a súvisiace minimálne štandardy sú stanovené zmätočne, čo môže odrádzať potenciálnych záujemcov od podania ponuky/žiadosti o účasť.

3.1.8.4. Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO

1. Ustanovenie § 28 ods. 1 ZVO obsahuje taxatívne vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t. j. nemožno ich svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Prijímateľ si však na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať z dokladov podľa § 34 ods. 1 písm. a) až l) ZVO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači svoju spôsobilosť preukazovať.
2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri výbere tohto typu podmienok účasti vždy zvažovali ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na výšku referencií (§ 34 ods. 1 písm. a) alebo b) ZVO), alebo na požiadavky na úroveň vzdelania a odbornej praxi (§ 34 ods. 1 písm. g) ZVO), kde za účelom zvýšenia hospodárskej súťaže je vhodné stanoviť tieto minimálne požiadavky s ohľadom na túto skutočnosť.

Najčastejšie nedostatky určovania podmienok účasti podľa §34 ZVO z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- verejný obstarávateľ stanovil podmienky účasti diskriminačne tým, že neumožnil uchádzačom z iných členských štátov predloženie ekvivalentného dokladu,
- požiadavky v zmysle § 34 ods. 1 písm. a) resp. b) ZVO, a to na zoznam dodávok tovaru, poskytnutia služieb za predchádzajúce tri roky, resp. zoznamom stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov sú určené bez ohľadu na predmet zákazky, sú neprimerané, obmedzujúce potenciálnych záujemcov vo voľnej hospodárskej súťaži (napr. vyžadovaním referencie preukazujúcej realizáciu zákazky len na území SR, vyžadovaním referencie s realizáciou projektu spolufinancovaného z fondov EÚ, vyžadovaním neprimerane vysokých hodnôt referencií vzhľadom na predpokladanú hodnotu zákazky, vyžadovaním referencií z oblastí ktoré nesúvisia s predmetom zákazky a pod.),
- v súťaži bola v rámci § 34 ods. 1 písm. g) ZVO určená požiadavka na preukázanie potvrdených referencií pre osobu zodpovednú za riadenie prác,
- verejný obstarávateľ požadoval dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokov a nie kumulatívne za stanovené obdobie,
- obmedzenie povolených referencií v rámci zoznamu uskutočnených dodávok tovaru, služieb alebo prác, podmienkou ich začatia v stanovenom období,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázanie počtu vlastných zamestnancov,
- verejný obstarávateľ požadoval vlastníctvo určitého strojného vybavenia,

3.1.9. Požiadavky na skupinu dodávateľov

1. Prijímateľ nemôže vyžadovať podľa § 37 ods. 3 ZVO od skupiny dodávateľov, aby už pri predložení ponuky vytvorila určitú právnu formu. Dovoľuje sa však vyžadovať vytvorenie určitej právnej formy v prípade úspešnosti skupiny dodávateľov v súťaži a toto vytvorenie právnej formy je potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy.
2. Každý člen skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia osobitne každým členom skupiny. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 33 a § 34 ZVO preukazujú spoločne.

3.1.10. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO.
2. Podstatným predpokladom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie v rámci vyhlásenia zákazky. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek a minimálnych štandardov na ich preukázanie. Preto by mal prijímateľ venovať tejto oblasti patričnú pozornosť.
3. Ďalším podstatným momentom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je úplné a jednoznačné vyhodnotenie dokumentov predložených uchádzačmi/záujemcami. Zo zápisnice z vyhodnocovania podmienok účasti okrem obsahu zákonných náležitostí, musí byť jasné ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj celkový priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pre tento účel RO vypracoval prílohu .
4. Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti, ktorá je súčasťou tejto príručky a RO požaduje od prijímateľov používanie tohto vzoru dokumentu v procesoch verejného obstarávania v rámci zákaziek spolufinancovaných z OP TP.
5. V prípade, ak z dokladov slúžiacich na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak neboli k splneniu podmienky účasti predložené všetky doklady slúžiace na jej preukázanie a existujú pochybnosti o tom, či sa dokladmi obsiahnutými v ponuke uchádzača dá plnohodnotne preukázať splnenie podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 40 ods. 4 ZVO, podľa ktorého verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača/záujemcu o vysvetlenie alebo o doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Odporúčame využívať

tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonných podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady opätovných kontrol (napr. zo strany auditov EK) je transparentné a úplne zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania, dôležitým faktorom vplývajúcim na výsledok tejto kontroly.

6. V súlade s uvedenými odporúčaniami je potrebné postupovať aj v prípadoch posudzovania splnenia objektívnych kritérií v rámci užšej súťaže (pokiaľ sú týmito kritériami doklady predkladané v rámci splnenia podmienok účasti, napr. referencie, obraty a pod.). RO požaduje, aby prijímateľ z posudzovania splnenia objektívnych kritérií vypracoval samostatný dokument zachytávajúci podrobné hodnotenie každej z podmienok a výsledok tohto hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.

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

- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača z dôvodu nesplnenia podmienky účasti, ktorá však nebola uvedená v oznámení o vyhlásení VO, ale len v súťažných podkladoch,
- komisia sa nezaoberala dostatočne predloženými referenciami, keď uznala všetky takto predložené dokumenty, i keď niektoré z nich nespĺňali minimálne požiadavky,
- verejný obstarávateľ neposudzoval referencie všetkých uchádzačov/záujemcov rovnako, keď u jedných uznal referencie len za obdobie, ktoré vyžadoval (napr. ak bolo požadované obdobie od roku 2005 – 2009, a stavebné práce boli uskutočnené v rokoch 2004 – 2010, tak bola v rámci referencie vyčíslená hodnota prác len za požadované obdobie, teda 2005 – 2009) zatiaľ čo u iného uznal aj referencie, ktorých výšky cien boli vyčíslené za obdobie ich realizácie, nespádajúce do obdobia požadovaného kontrolovaným, t. j. bral do úvahy ceny za celé obdobie realizácie týchto stavieb (napr. napr. ak bolo požadované obdobie od roku 2005 – 2009 a stavebné práce boli uskutočnené v rokoch 2004 -2010, tak bola v referencii uvedená hodnota prác za celé obdobie 2004 -2010, nielen za požadované obdobie 2005 -2009),
- verejný obstarávateľ vyhodnocoval hodnotu referencie uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny uchádzačov, zatiaľ čo iný uchádzač v svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii referenčnej zákazky (pozn. tento nedostatok sa vyskytuje aj pri vyhodnocovaní objektívnych kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži),
- verejný obstarávateľ vyžadoval preukázať obrat v oblasti predmetu zákazky čestným prehlásením, avšak v rámci vyhodnocovania splnenia podmienok účasti uznal aj čestné vyhlásenie o celkovom obrate,
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača/záujemcu za údajné nesplnenie podmienky účasti, avšak predtým nepožiadaval tohto uchádzača/záujemcu o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov,
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača/záujemcu za údajné nesplnenie podmienky účasti, pričom tento nedostatok mal len formálny charakter a nemal vplyv na platnosť tohto dokladu,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle ods. 2 § 33 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tejto tretej osoby,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle ods. 2 § 34 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať s kapacitami tejto tretej osoby.

3.1.11. Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnocovaní ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 53 ZVO. Rovnako ako pri vyhodnotení podmienok účasti, RO vyžaduje aby bola zachytená úplná auditná stopa procesu vyhodnocovania.
2. Pre tento účel bol RO vytvorený vzor zápisnice z vyhodnocovania ponúk, ktorý tvorí prílohu tejto príručky (Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk). RO požaduje od prijímateľov používanie tohto vzoru dokumentu v procesoch verejného obstarávania v rámci zákaziek spolufinancovaných z OP TP.

3.1.12. Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO. Z pohľadu dostatočného výkonu činností komisie musia mať členovia komisie zodpovedajúce odborné vzdelanie alebo odbornú prax predmetu zákazky.

2. Z pohľadu posudzovania možného konfliktu záujmov zo strany RO je potrebné aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 51 ods. 4 až 7 ZVO.
3. Taktiež upozorňujeme prijímateľa na oprávnenie RO, že v prípade ak bude mať záujem zúčastniť sa na procese vyhodnotenia verejného obstarávania ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, upozorniť na túto skutočnosť prijímateľov. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.
4. V prípadoch verejných obstarávaní, v rámci ktorých je celková predpokladaná hodnota zákazky vyššia ako 10 miliónov EUR je RO povinný zúčastniť sa vyhodnocovania ponúk ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. RO je oprávnený v týchto prípadoch rozhodnúť, či bude členom komisie bez práva vyhodnocovať samotný zamestnanec RO, alebo iná fyzická osoba (napr. zástupca tretieho sektora).

Upozornenie: K dokumentácii VO na kontrolu RO je potrebné predkladať napr. profesijné životopisy alebo iné dôkazy o odbornom vzdelaní členov komisie zodpovedajúce predmetu zákazky ako aj čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 51 ods. 6 ZVO.

3.1.13. Elektronická aukcia

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

Najčastejšie nedostatky pri realizovaní e-aukcie z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- Verejný obstarávateľ v súťažných podkladoch neuviedol všetky informácie v rozsahu v akom sú uvedené v § 54 ods. 5 ZVO.
- Verejný obstarávateľ uviedol spôsoby ukončenia elektronickej aukcie, ktoré však nemajú oporu v ZVO napr. v prípade, že verejný obstarávateľ nemá záujem v aukcii pokračovať, ako aj uvedenie dôvodov na vylúčenie uchádzača z e-aukcie, ktoré nevychádzajú zo ZVO.
- Verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača za to, že sa nezúčastnil e-aukcie, čo nie je v súlade so ZVO,
- Na administratívnu kontrolu RO/ bol predložený taký Protokol o priebehu a výsledku e-aukcie, z ktorého RO/ nevedel overiť priebeh a výsledok aukcie v reálnom čase (t.j. ktorý uchádzač v akom čase o koľko znížil cenu a pod.). Z takýchto protokolov potom RO/ nevie posúdiť korektnosť priebehu e-aukcie v súlade s nastaveniami e-aukcie uvedenými v súťažných podkladoch.

TIP: RO odporúča, aby si prijímateľ overil, či jeho externý poskytovateľ služieb elektronickej aukcie spĺňa požiadavky certifikácie podľa § 151 ods. 4 ZVO.

3.1.14. Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 56 ZVO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
2. V prípade, že VO podlieha ex-ante kontrole zo strany RO, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že pokiaľ je on sám orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho aj v rámci realizácie VO povinnosť vykonávania finančnej kontroly podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite, pričom tento úkon je potrebné náležite, podľa príslušných ustanovení zákona, zdokumentovať.

Najčastejšie nedostatky pri uzavretí zmluvy z pohľadu zistení kontrolných orgánov:

- verejný obstarávateľ zmení pred uzavretím zmluvy napr. lehotu dodania tovaru/služby alebo termín realizácie diela,
- verejný obstarávateľ neuzavrel Zmluvu o dielo s úspešným uchádzačom (ktorý podal ponuku ako skupina dodávateľov), ale len s jedným z členov tohto uchádzača,
- zmluva je podpísaná neoprávnenou osobou.

4. Každá zmluva alebo dodatok uzavretý povinnou osobou, ktorý podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v centrálnom registri zmlúv.
5. V nadväznosti na zák. č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak prijímateľ nezverejnil uzavretú zmluvu/dodatok v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, platí, že uzavretiu zmluvy/dodatku vôbec nedošlo. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.
6. Splnenie uvedenej povinnosti bude predmetom kontroly RO.

TIP: Pri zákazkách zrealizovaných s využitím elektronického trhoviska sú výsledné zmluvy s úspešným uchádzačom automaticky zverejňované v Centrálnom registri zmlúv.

3.1.15. Ochrana hospodárskej súťaže

1. RO v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže (konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže).
2. V prípade, že RO zistí pri tejto kontrole podozrenia z možného porušenia tohto zákona (napr. možnej kartelovej dohody), je oprávnený obrátiť sa s podnetom na výkon šetrenia Protimonopolný úrad SR. Upozorňujeme prijímateľa, že výsledok tohto konania (potvrdenie porušenia zákona) môže predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného verejného obstarávania zo strany RO.
3. Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe tejto príručky (Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže) uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Odporúčame aby sa prijímateľ s týmito indikátormi oboznámil a v prípade, že sám v rámci realizácie VO identifikuje niektoré z nich, zvážil podľa povahy a závažnosti týchto indícií, rovnako možnosť podania podnetu na Protimonopolný úrad SR.

3.1.16. Oznámenie o výsledku VO

1. Upozorňujeme prijímateľa na povinnosť zasielania oznámenia o výsledku VO pri nadlimitných postupoch zadávania zákaziek (§26 ods. 3 ZVO) do 30 dní po uzavretí zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska je povinnosťou prijímateľa zaslať informáciu o výsledku VO do 14 dní po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody.

3.1.17. Uchovávanie dokumentácie VO

1. Prijímateľ má podľa § 24 ods. 1 ZVO povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania. Poslednou novelou zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) sa s účinnosťou od 1.6.2017 modifikovali povinnosti týkajúce sa archivácie dokumentácie. Zmena zákona o verejnom obstarávaní bola obsahom zákona č. 93/2017 Z. z., ktorým sa primárne novelizoval zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov“). Novela stanovila povinnosť prijímateľa príspevku (verejného obstarávateľa) archivovať kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu až do 31.12.2028, resp. aj po tomto dátume, ak ešte nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom.

3.2. Zadávanie zákaziek vo verejnom obstarávaní

3.2.1. Postupy vo VO pri nadlimitných zákazkách

1. Podľa § 29 ods. 1 ZVO **nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú a) verejná súťaž, b) užšia súťaž, c) rokovacie konania so zverejnením, d) súťažný dialóg, e) inovatívne partnerstvo a f) priame rokovacie konanie.**
2. Podľa § 5 ods. 1 zákazka je nadlimitná alebo podlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Z tohto pohľadu na uvedené ustanovenie upozorňujeme najmä prijímateľov, ktorí sú osobami podľa § 8 ods. 2 ZVO.
3. Jednotlivé limity sú uvedené v § 5 ods. 2 a 3 ZVO. Odporúčame prijímateľovi, aby si pred vyhlásením súťaže vždy overil platné limity na nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom (vyhláškou).

3.2.1.1. Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje ZVO v § 66.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že pokiaľ bude pri určovaní lehoty na predkladanie ponúk využívať lehotu uvedenú v § 66 ods. 2 písm. b) ZVO, je povinný splniť všetky požiadavky na zverejnenie predbežného oznámenia uvedené v tomto ustanovení, vrátane uvedenia všetkých požadovaných informácií a údajov.

3.2.1.2. Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje ZVO v § 67.
2. V prípade, že prijímateľ využije možnosť obmedzenia počtu záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak, aby sa umožnila hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní objektívnych kritérií podľa ktorých toto obmedzenie bude uplatňovať je potrebné, aby boli stanovené najmä jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.
3. Z každého hodnotenia týchto kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ktorých vyzve prijímateľ na predloženie ponuky, bude RO požadovať samostatný dokument - hodnotiaci hárok, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

3.2.1.3. Rokovacie konanie so zverejnením

1. Na rokovacie konanie so zverejnením sa uplatňujú postupy uvedené v § 70 až 73 ZVO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.1.4. Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 81 až 82 ZVO.
2. RO odporúča prijímateľom, aby sa v čo najvyššej miere vyhol zadávaniu zákaziek cez tento postup, nakoľko z pohľadu zistení kontrolných orgánov a auditov EK, EDA sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou budúcich neoprávnených výdavkov.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. **RO požaduje, aby pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania prijímateľ zverejnil pred realizovaním rokovaní oznámenie podľa § 22 ods. 6 ZVO (ex-ante oznámenie o dobrovoľnej transparentnosti). Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex-ante kontroly RO.**

3.2.1.5. Súťažný dialóg

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 74 až 77 ZVO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok aspoň jednej z podmienok uvedených v § 70.

3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.1.6. Inovatívne partnerstvo

1. Postup upravuje § 78 až 80 ZVO.

3.2.1.7. Osobitný postup - súťaž návrhov

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 119 až 125 ZVO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.2. Postupy vo VO pri podlimitných zákazkách

1. Podľa § 108 ods. 1 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na:
 - a) postup podľa § 109 až 112, **t. j. s využitím elektronického trhu** – na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác, ktoré sú bežne dostupné na trhu a tiež ak ide o dodanie tovaru = potraviny a ak ide o zákazku o chránené dielne a pracoviská podľa § 108 ods.2 ZVO,
 - b) postup podľa § 113 až 116 ZVO – **t. j. bez využitia elektronického trhu** - na dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebných prác, ktoré sú bežne dostupné na trhu a tiež , ak ide o iné tovary, stavebné práce alebo služby (t. j. nie bežne dostupné na trhu) alebo ide o verejného obstarávateľa podľa §7 ods.1 písm. b) a písm. d) – ak mu technické možnosti objektívne neumožňujú postupovať podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO alebo tiež ak ide o dodanie tovaru = potraviny a ak ide o zákazku podľa § 108 ods.2 ZVO .
2. Z uvedeného pohľadu je dôležité správne určenie a zdôvodnenie postupu, pričom toto určenie a zdôvodnenie odporúčame prijímateľovi zachytiť písomne a uvedený doklad archivovať v dokumentácii k VO. V rámci tohto dokumentu budú zachytené všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ vzhľadom na výsledok realizovaného postupu zohľadňoval a posudzoval. Tento doklad bude ďalej predmetom administratívnej kontroly RO.

3.2.2.1. Elektronické trhovisko

1. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR. Prijímatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO a predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR, môžu postupovať podľa § 109 až 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, t. j. realizovať VO prostredníctvom elektronického trhoviska. Prijímatelia môžu v zmysle § 66 ods. 8 realizovať cez elektronické trhovisko aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu. V prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhoviska je predmetom kontroly/finančnej kontroly aj oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa.
2. RO využíva na overenie predložených dokumentov a tiež pri dopĺňaní ďalších potrebných informácií, priamo príslušný informačný systém elektronického trhoviska, a to v rozsahu verejne dostupnom.
3. Predmetom kontroly/finančnej RO je najmä dokumentácia preukazujúca určenie predpokladanej hodnoty zákazky, zmluvný formulár obsahujúci štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže). V rámci opisu predmetu zákazky a prípadných objednávkových atribútov je RO overuje, či uvedené návrhy nie sú v rozpore s princípmi VO (napr. či verejný obstarávateľ pri špecifikovaní predmetu zákazky neporušil princíp nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania). Predmetom kontroly/finančnej kontroly RO je aj skutočnosť, či nedovoleným rozdelením zákazky na viacero menších zákaziek realizovaných prostredníctvom elektronického trhoviska nebol porušený § 6 ods. 16 ZVO. Taktiež RO overuje, či sú

vhodne zvolené vzorové zmluvné podmienky pre daný typ zákazky (napr. z aspektu spolufinancovania zákazky z fondov a ENRF).

4. Pri výkone druhej ex ante kontroly nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko, postupuje RO primerane podľa ustanovení kapitoly 3.3.7.2.2, EŠIF pričom podmienkou na uzavretie zmluvy je ukončenie kontroly/finančnej kontroly VO zo strany príslušného RO.
5. Pri výkone ex post kontroly postupuje RO podľa príslušných ustanovení kapitoly 3.3.7.2.3 a 3.3.7.2.4, EŠIF pokiaľ nie je v tejto kapitole uvedené inak. Dokumentáciu na kontrolu je prijímateľ povinný predložiť na RO vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ ide o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií). Sprievodnú dokumentáciu tvorí okrem dokumentácie uvedenej v ods. 3, automaticky vygenerovaná zmluva, ktorá je výsledkom VO a tiež protokol, ktorý zachytávajúci celý priebeh procesu zadávania zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska.
6. V prípade, že pri ex post kontrole zo strany RO, ktorej súčasťou je vecná kontrola verejného obstarávania, bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, RO v záveroch kontroly/finančnej kontroly uvedie tieto zistenia. V prípade zistení v rámci vecnej kontroly verejného obstarávania, ktoré môžu mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a nie je možné ich odstrániť, RO v záveroch finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania a zákazka bola zadávaná s využitím elektronického trhoviska, je RO povinný postupovať podľa metodického pokynu¹, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.

Najčastejšie nedostatky pri zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko:

- Diskriminačný opis predmetu zákazky,
- Príliš všeobecný alebo nedostatočný opis predmetu zákazky,
- Diskriminačné alebo neprimerané osobitné požiadavky na plnenie

TIP: Pre zlepšenie orientácie a znalostí v zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko odporúčame sledovať zoznamy, štatistiky a registre trhoviska, akými sú napr. [prehľad obchodov](#), [knižnica opisných formulárov](#) alebo [štatistiky obchodovania](#).

3.2.2.2. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 113 až § 116 ZVO.
2. Upozorňujeme na povinnosť zriadenia komisie na vyhodnocovanie ponúk, ak je PHZ vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch a službách a 200 000 pri stavebných prácach. Pri zákazkách s nižšou hodnotou prijímateľ takúto povinnosť zriadenia komisie nemá.
3. Pri predkladaní dokumentácie na kontrolu RO postupuje prijímateľ podľa tejto kapitoly príručky.

3.2.3. Zákazky s nízkou hodnotou (§ 117)

3.2.3.1. Všeobecný postup kontroly zákaziek podľa § 117 ZVO

1. Prijímateľ postupuje pri kontrole VO zákaziek podľa § 117 ZVO v zmysle pravidiel uvedených v kapitole 5.1.5 a súčasne dodržiava postupy uvedené ďalej v tejto kapitole. Všeobecným predmetom kontroly je skutočnosť, či Prijímateľ správne určil postup obstarávania s ohľadom na finančný limit podľa § 5 ods. 4 ZVO.

¹ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá Prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá Prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo presahuje 15 000 EUR je však požadovaný písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ je zadávanie zákazky realizované cez objednávku na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie sa neaplikuje.
3. Medzi povinné náležitosti objednávky, tak aby boli splnené minimálne náležitosti písomného zmluvného vzťahu (v závislosti od konkrétneho zmluvného typu) patria najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletne 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), 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. RO overuje pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané kvalite a cene. Prijímateľ preukazuje a zdôvodní hospodárnosť dostatočným určením PHZ, prieskumom trhu pričom vynaložené výdavky musia zodpovedať obvyklým cenám v danom mieste a čase, t.j. ich hospodárnosť. Zároveň RO overuje, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a postupy. Pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, ktoré budú spolufinancované z fondov EÚ, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval Prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda 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 tejto kapitole a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, RO je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto VO z financovania v plnom rozsahu. Z tohto dôvodu je RO povinný definovať pravidlá vzťahujúce sa na obstarávanie zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, ktoré sú uvedené v tejto kapitole už v rámci jednotlivých vyzvaní.
5. Pri obstarávaní takýchto zákaziek je Prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu.
6. Zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO sa v zmysle tejto kapitoly delia na:
 - a) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH **sa rovná, alebo presahuje 15 000 EUR**, (ďalej len „**zákazky nad 15000 EUR**“),
 - b) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH **nepresahuje 15 000 EUR** (ďalej len „**zákazky do 15 000 EUR**“).
 - c) lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly je **20 pracovných dní** v prípade zákaziek nad 15 000 EUR a **15 pracovných dní** v prípade zákaziek do 15 000 EUR.

3.2.3.2. Zákazky s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 15 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 15 000 EUR“)

1. Prijímateľ postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 14¹. 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. 6 ZVO). Zákazky nad 15 000 EUR na účely tejto kapitoly sú zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO na tovary, stavebné práce alebo služby. V prípade zákaziek nad 15 000 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 pokladá 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 vypracuje **Výzvu na súťaž (výzvu na predkladanie ponúk)**, v rámci ktorej uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 42 ods. 3 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), predpokladanú hodnotu zákazky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
3. Túto výzvu na súťaž (výzvu na predkladanie ponúk) **zverejní prijímateľ na svojom webovom sídle** alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom) **minimálne celých 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk**, pričom do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia (príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v stredu za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok). Prijímateľ je povinný zdokumentovať a archivovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená). Pokiaľ prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách. Lehota na predkladanie ponúk musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie a doručenie ponuky.
4. **Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejnení výzvu na súťaž (výzvu na predkladanie ponúk) na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o tomto zverejnení, vo forme podľa prílohy č.1 metodického pokynu č. 14 CKO aj na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk.** Zverejňovateľ (Úrad vlády SR) túto informáciu po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. Telefonický kontakt na zverejňovateľa je: +421 2 20925695. Telefonický kontakt slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácií spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle tejto kapitoly. Na tieto účely slúži e-mailový kontakt metodika.cko@vicepremier.gov.sk
5. **Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov**, ktoré je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis **tvorí prílohu uvedeného metodického pokynu**. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 4 tejto kapitoly. Zverejňovateľ zabezpečí zverejnenie na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/zakazky-v-hodnote-nad-15-000-eur/> v záložke “CKO”, “Zákazky v hodnote nad 15 000 EUR”, pričom zákazky budú zverejňované v členení na tovary, služby a stavebné práce a najnovšie zákazky budú zverejnené ako prvé v poradí.
6. CKO, ani zverejňovateľ nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ v rámci tejto štruktúry údajov poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF. Prijímateľ ale nenesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec a to napriek tomu, že si splnil povinnosť riadne zverejnenej výzvy a informácie o zverejnení výzvy na súťaž zaslal v zmysle určených podmienok (pozn. uvedené môže nastať napr. z technických dôvodov na strane zverejňovateľa informácií na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk). Z tohto dôvodu je dôležité, aby mal prijímateľ vždy archivovanú informáciu o zaslaní tejto informácie.
7. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk v ten istý deň ako zverejní výzvu na súťaž (výzvu na predkladanie ponúk) a túto

¹ MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR

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 bude 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 súťaž zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle alebo printových médiách. V prípade predlžovania lehoty na prekladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným záujemcom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle ods. 4 tejto kapitoly. Predloženie informácie o zverejnení výzvy na súťaž podľa ods. 4 tejto kapitoly až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, však nie je splnením oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF.

8. **Prijímateľ je súčasne** so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení na mailový kontakt CKO, zároveň **povinný zaslať túto výzvu minimálne trom vybraným záujemcom formou mailovej komunikácie**. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň. Oslovovaní záujemcovia 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 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, vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 7 tejto kapitoly. Oslovenie minimálne troch záujemcov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamena, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky záujemcov, ktorých priamo oslovil. Zákazka s nízkou hodnotou nad 15 000 EUR môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.
9. **Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky**, môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch záujemcov, 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. 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.
10. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej uchádzačmi v ponuke, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami, požiadavkami a kritériami na vyhodnotenie ponúk, ktoré si pre tento účel určil.
11. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritériá 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.
12. **Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu**. Jeho minimálne náležitosti sú nasledovné:
 - a) identifikácia prijímateľa,
 - b) názov zákazky,
 - c) kód CPV,
 - d) predmet zákazky,
 - e) predpokladaná hodnota zákazky,
 - f) určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk,
 - g) spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
 - h) zoznam oslovených záujemcov a dátum ich oslovenia,
 - i) informácia o skutočnosti, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky,
 - j) dátum vyhodnocovania ponúk,
 - k) zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku,
 - l) identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,

- m) identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
- n) konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj bez DPH),
- o) spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...),
- p) podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
- q) meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum.

3.2.3.3. Zákazky s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 15 000 EUR (ďalej len „zákazky do 15 000 EUR“)

1. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 15 000 EUR bez DPH, Prijímateľ môže určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávateľa 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. 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.
2. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky môže Prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany Prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.
3. Pri zákazkách do 15 000 EUR nie je Prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takýchto zákaziek na mailový kontakt CKO a ani zverejňovať, resp. zasielať výzvu na súťaž vybraným záujemcom. Týmto nie je dotknutá povinnosť Prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy VO.
4. Náležitosti záznamu z prieskumu trhu sú najmä: identifikácia Prijímateľa, názov zákazky, kód CPV, predmet zákazky, určenie kritéria na vyhodnocovanie ponúk (napr. najnižšia cena), spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované, zoznam oslovených záujemcov alebo zoznam vyhodnocovaných záujemcov, informácia o skutočnosti, či sú oslovení alebo identifikovaní záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky, dátum oslovenia alebo vyhodnocovania, v prípade, že boli záujemcovia oslovovaní, tak zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých návrhov na plnenie podmienok účasti a plnenie kritérií, identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa, konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť s DPH aj bez DPH), spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...), meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum.
5. V rámci kontroly zákaziek do 15 000 EUR môže RO vykonať kontrolu počas kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP. RO overí dodržanie pravidiel na zadávanie tohto typu zákazky v zmysle tejto kapitoly. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť kontroly oprávnenosti výdavku v rámci kontroly deklarovaných výdavkov Prijímateľa vo fáze ŽoP .
6. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 5 000 eur bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky.

3.2.4. Ostatné postupy obstarávania a kontroly zákaziek

3.2.4.1. Kontrola verejného obstarávania realizovaného cez elektronické trhovisko

1. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb **bežne dostupných na trhu**, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR.
2. Prijímatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO a **predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR**, môžu postupovať podľa § 109 až 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, t. j. realizovať obstarávanie prostredníctvom elektronického trhoviska. Prijímatelia môžu v zmysle § 66 ods. 8 realizovať cez elektronické trhovisko aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb bežne dostupných na trhu. V prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhoviska je predmetom kontroly aj oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa.
3. **RO** využíva na overenie predložených dokumentov a tiež pri dopĺňaní ďalších potrebných informácií, priamo príslušný informačný systém elektronického trhoviska a to v rozsahu verejne dostupnom.
4. Pri výkone prvej ex-ante kontroly postupuje **RO** podľa ustanovení kapitoly [5.1.3 tejto príručky](#), pokiaľ nie je v tejto kapitole uvedené inak. Predmetom kontroly RO je okrem dokumentácie preukazujúcej určenie predpokladanej hodnoty zákazky návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže). **V rámci opisu predmetu zákazky a prípadných objednávkových atribútov RO overuje, či uvedené návrhy nie sú v rozpore s princípmi VO (napr. či verejný obstarávateľ pri špecifikovaní predmetu zákazky neporušil princíp nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania).** Predmetom kontroly je aj skutočnosť, či nedovoleným rozdelením zákazky na viacero menších zákaziek realizovaných prostredníctvom elektronického trhoviska nebol porušený § 6 ods. 16 ZVO. Taktiež **RO overuje, či sú vhodné zvolené vzorové zmluvné podmienky pre daný typ zákazky** (napr. z aspektu spolufinancovania zákazky z fondov EÚ).
5. Pri výkone druhej ex-ante kontroly nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko, postupuje **RO** primerane podľa ustanovení kapitoly 5.1.4 tejto príručky, pričom podmienkou na uzavretie zmluvy je ukončenie finančnej kontroly VO zo strany RO OP TP.
6. Pri výkone ex-post kontroly postupuje **RO** podľa príslušných ustanovení kapitoly [5.1.5 a 5.1.6 tejto príručky](#), pokiaľ nie je v tejto kapitole uvedené inak. Dokumentáciu na kontrolu je prijímateľ povinný predložiť na RO vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom ,po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií). Sprievodnú dokumentáciu tvorí okrem dokumentácie uvedenej v kapitole 3.2.1 a 3.2.1.7 tejto príručky (za podmienky, že nebola predmetom prvej ex-ante kontroly), automaticky vygenerovaná zmluva, ktorá je výsledkom VO a tiež protokol, ktorý zachytávajúci celý priebeh procesu zadávania zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska.
7. V prípade, že pri ex-post kontrole zo strany RO, ktorej súčasťou je vecná kontrola verejného obstarávania, bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, **RO** v záveroch kontroly uvedie tieto zistenia. V prípade zistení porušenia princípov a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania a zákazka bola zadávaná s využitím elektronického trhoviska, nie je možné udeliť finančnú opravu a **RO** v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu.

3.2.4.2. Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje

1. RO overuje dodržanie základných princípov ustanovených v Zmluve o fungovaní EÚ aj v rámci zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť postupovať pri ich obstarávaní v zmysle ZVO. **Ide o kontrolu postupov pri obstaraní zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 13 ZVO**, kontrolu postupov pri obstarávaní zákazky vyhlásenej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP.
2. Povinnosti a postupy pri realizácii a kontrole takýchto zákaziek upravil CKO v metodickom pokyne č. 12.

3.2.4.3. Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO

1. Postupy uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t. j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO (ďalej len „COO“), **pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálne VO sa týka viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.**
2. **RO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO, je povinný informovať príslušné RO o plánovanom vyhlásení takéhoto centrálneho VO, a to písomným oznámením adresovaným zástupcom jednotlivých RO** a tiež prostredníctvom Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO. V prípade, že centrálne VO je z pohľadu finančného limitu nadlimitnou zákazkou, COO alebo RO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako **COO predloží pripravované centrálne VO na ÚVO za účelom výkonu ex ante posúdenia podľa § 168 ZVO.**
3. V prípade, že centrálne VO je realizované nadlimitným postupom, COO alebo RO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO zašle podnet na výkon kontroly na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva.
4. RO vo fáze pred podpisom zmluvy vykoná finančnú kontrolu iba vo väzbe na čiastkovú zmluvu, uzavretú na základe rámcovej dohody z pohľadu dodržania podmienok na uzavretie čiastkovej zmluvy a dodržania pravidiel hospodárnosti, pokiaľ je zmluvnou stranou čiastkovej zmluvy ich prijímateľ a pokiaľ je hodnota čiastkovej zmluvy vo finančnom limite nadlimitnej zákazky.
5. RO vykoná štandardnú ex post kontrolu, ako aj všetky RO, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, pričom postupujú podľa kapitoly 3.3.7.2.3. EŠIF. RO, ktorý ako prvý ukončí štandardnú ex post kontrolu centrálneho VO realizovaného COO, informuje ostatné RO o tejto skutočnosti, a to rovnakým spôsobom ako je upravený v ods. 2. V prípade, že RO, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, identifikujú nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO, uskutoční sa stretnutie týchto RO, pričom pre tieto účely je možné využiť aj zasadnutie Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO. Výsledkom stretnutia RO, resp. zasadnutia Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO bude vzájomná dohoda o ďalšom postupe, ktorá bude predstavovať podklad pre záver o pripustení financovania verejného obstarávania v plnom rozsahu, o pripustení do financovania s finančnou opravou alebo nepripustení do financovania v plnom rozsahu. Uvedeným nie je dotknutá zodpovednosť RO za výkon tejto kontroly v zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia.
6. RO zároveň informuje ostatné RO, OA a CO o identifikovaní nedostatkov s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO prostredníctvom ITMS2014+, nakoľko RO má povinnosť evidovať každú kontrolu VO, a to spôsobom, že všetky kontroly čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody sú evidované pod jedným objektom v ITMS2014+, čo zabezpečí informovanosť ostatných RO o ďalších prebiehajúcich kontrolách a ich záveroch.

3.2.5. Finančná kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody

1. Ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody a v rámci dynamického nákupného systému sa vzťahuje Metodický pokyn CKO č. 36.

3.3. Všeobecné postupy verejného obstarávania

1. Prijímateľ si vyberá postup VO s ohľadom na splnenie zákonom stanovených podmienok a s ohľadom na špecifikum konkrétnej zákazky a iných podstatných okolností. Predmetom kontroly RO je aj skutočnosť, či je zvolený postup VO v súlade s ustanoveniami ZVO.
2. RO odporúča prijímateľovi, aby pri výbere postupu VO zohľadňoval aj možnosti čo najširšej hospodárskej súťaže a nevytváral neopodstatnené prekážky znižujúce jej kvalitu. Z tohto dôvodu odporúča RO v čo najširšej miere aplikovať pri zadávaní nadlimitných zákaziek verejnú súťaž.

3.3.1 Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje ZVO v § 66.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že pokiaľ bude pri určovaní lehoty na predkladanie ponúk využívať lehotu uvedenú v § 66 ods. 2 písm. b) ZVO, je povinný splniť všetky požiadavky na zverejnenie predbežného oznámenia uvedené v tomto ustanovení, vrátane uvedenia všetkých požadovaných informácií a údajov.

3.3.2 Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje ZVO v § 67.
2. V prípade, že prijímateľ využije možnosť obmedzenia počtu záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak aby sa umožnila hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní objektívnych kritérií podľa ktorých toto obmedzenie bude uplatňovať je potrebné, aby boli stanovené najmä jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.
3. Z každého hodnotenia týchto kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ktorých vyzve prijímateľ na predloženie ponuky, bude RO požadovať samostatný dokument - hodnotiaci hárok, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

3.3.3 Rokovacie konanie so zverejnením

1. Na rokovacie konanie so zverejnením sa uplatňujú postupy uvedené v § 70 až 73 ZVO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.3.4 Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 81 až 82 ZVO.
2. RO odporúča prijímateľom aby sa v čo najvyššej miere vyhol zadávaniu zákaziek cez tento postup, nakoľko z pohľadu zistení kontrolných orgánov a auditov EK, EDA sa jedná o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou budúcich neoprávnených výdavkov.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. RO požaduje, aby pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania prijímateľ zverejnil pred realizovaním rokovaní oznámenie podľa § 22 ods. 6 ZVO (ex-ante oznámenie o dobrovoľnej transparentnosti). Návrh tohto oznámenia bude predmetom ex-ante kontroly RO.

3.3.5 Súťažný dialóg

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 74 až 77 ZVO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok aspoň jednej z podmienok uvedených v § 70.

3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.3.6 Súťaž návrhov

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 119 až 125 ZVO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok uvedených v ods. 1 a 2 § 123 ZVO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom ex-ante kontroly RO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie resp. oprávnenie na jeho použitie.
4. Taktiež upozorňujeme prijímateľov, že použitie priameho rokovacieho konania podľa § 98 ods. 3 písm. i) ZVO v rámci výsledku súťaže návrhov je zo strany kontrolných orgánov a auditov EK, EDA väčšinou hodnotené ako neoprávnené s následnou korekciou (až v hodnote 100 % z hodnoty zákazky), preto RO neodporúča zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

3.3.7. Rámcové dohody a dodatky k zmluvám

1. Na postupy uzatvárania rámcových dohôd a ich následné aplikovanie sa vzťahuje ustanovenie § 64 ZVO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že predmetom kontroly RO je postup VO vedúci k uzavretiu rámcovej dohody, ale rovnako môže byť predmetom kontroly dodržanie postupov uvedených v § 64 ods. 3 až 6 ZVO vedúce k zadaniu jednotlivých zákaziek v rámci uzavretej rámcovej dohody.
3. Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 10a ZVO.
4. Vzhľadom na skutočnosť, že RO posudzuje oprávnenosť uzavretia každého dodatku, odporúčame prijímateľom, aby venovali dostatočnú pozornosť príprave VO a najmä súťažným podkladom a zmluve, ktorá je ich súčasťou, aby nedochádzalo k potrebám uzatvárania dodatkov z dôvodu nepozornosti, neaktuálnosti alebo nesprávnosti údajov a informácií uvádzaných v tomto návrhu zmluvy.
5. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti „Kontrola dodatkov“ v rámci tejto príručky.
6. Upozorňujeme na skutočnosť, že prijímateľ je povinný predložiť každý dodatok k zmluve predložiť na ex-ante kontrolu RO ešte pred jeho podpisom

4. Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad

Na základe analýzy zistení z auditov, kontrol a certifikačných overení vykonaných jednotlivými orgánmi boli identifikované viaceré nedostatky, pričom výber z najčastejšie opakovaných je uvádzaný v nasledovnej tabuľke (bližší popis a odporúčanie RO je uvedený v príslušnej časti kapitoly)

Realizácia verejného obstarávania a obstarávania:

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
1.	Diskriminačné podmienky účasti stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Porušenie § 10 ods. 2 ZVO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných podmienok účasti stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch.	<u>Podmienky účasti</u>
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritéria na vyhodnotenie ponúk stanovené v súťažných pokladoch alebo oznámení	Porušenie § 10 ods. 2 ZVO. Záujemcovia boli alebo mohli byť odradení od účasti v súťaži alebo podania ponúk z dôvodu diskriminačných kritérií na vyhodnotenie ponúk stanovených v oznámení alebo v súťažných podkladoch	<u>Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk</u>
3.	Vyhodnotenie ponúk v rozpore s oznámením o vyhlásení VO/výzvou na predkladanie ponúk	Počas hodnotenia uchádzačov/záujemcov neboli dodržané pravidlá pre splnenie podmienok účasti alebo kritérií na vyhodnocovanie ponúk definované v oznámení alebo v súťažných podkladoch, čo malo za následok vyhodnocovanie ponúk v rozpore s oznámením a súťažnými podkladmi	<u>Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti</u> <u>Vyhodnotenie ponúk</u>
4.	Chýba povinnosť dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditu	Prijímateľ neuviedol v súťažných podkladoch (v rámci návrhu obchodných podmienok) zmluvné ustanovenie týkajúce povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly/auditu	<u>Súťažné podklady</u>
5.	Nepreukázanie stanovenia alebo nesprávne určenie PHZ	Prijímateľ nepreukázal splnenie povinnosti určenej v § 6 ZVO alebo PHZ určil v rozpore s pravidlami na jeho určenie.	<u>Predpokladaná hodnota zákazky</u>
6.	Spájanie nesúvisiacich predmetov zákazky	Porušenie § 2 písm. d) zákona o VO tým, že zákazka na dodanie tovaru v nadlimitnom finančnom objeme bola zahrnutá do podlimitnej zákazky na realizáciu stavebných prác, pričom dodávka predmetného tovaru nebola nevyhnutná k realizácii týchto stavebných prác. Nedovolené spojenie nesúvisiacich tovarov alebo služieb do jedného postupu verejného obstarávania (pričom zákazka nie je rozdelená na časti), obmedzila hospodársku súťaž a čo malo za následok nízky počet predložených	<u>Predpokladaná hodnota zákazky</u>

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
		ponúk.	
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu na RO pred jeho podpisom	Prijímateľ nepredložil zmluvu alebo dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom podľa pravidiel určených RO	
8.	Prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom	Pri overovaní procesu VO bola zistená osobná prepojenosť medzi uchádzačmi a verejným obstarávateľom, resp. medzi uchádzačmi a spoločnosťami, ktoré pre verejného obstarávateľa externe zabezpečuje proces verejného obstarávania alebo prípravu projektu alebo jeho implementáciu.	
9.	Diskriminačný opis predmetu zákazky	Pri overovaní predmetu zákazky bol zistený diskriminačný opis predmetu zákazky z dôvodu uvádzania konkrétneho požadovaného výrobcu alebo konkrétnej požadovanej značky tovaru bez uvedenia možnosti dodať jeho ekvivalent.	<u>Opis predmetu zákazky</u>
10.	Nesúlad medzi zmluvou a SP/oznámením o vyhlásení VO/predloženou ponukou	Verejný obstarávateľ uzatvoril s úspešným uchádzačom zmluvu, ktorá nebola v súlade s návrhom zmluvy v súťažných podkladoch resp., ktorá nebola v súlade s predloženou víťaznou ponukou. Rozdiely boli identifikované v lehote ukončenia zmluvy, v zmluvnej cene, v predmete zmluvy a v identifikácii zhotoviteľa.	<u>Uzavretie zmluvy</u>
11.	Nevykonanie predbežnej finančnej kontroly/nedostatočný výkon PFK na úrovni Prijímateľa	Kontrola prijímateľa zistila, že ten nevedel preukázať vykonanie administratívnej finančnej kontroly kontrolovaného VO v zmysle zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite	<u>Uzavretie zmluvy</u>
12.	Koordinovaný postup medzi uchádzačmi	Overovaním cenových ponúk jednotlivých uchádzačov v rámci verejného obstarávania vznikajú vážne podozrenia z koordinovaného postupu uchádzačov na základe identifikácie podobných znakov v predložených cenových ponukách. Jedná sa napr. o rovnakú štruktúru cenových ponúk, rovnaké chyby v cenových ponukách či identifikovanie presných koeficientov, o ktoré sa jednotlivé sumy v cenových ponukách od seba odlišujú. Vo viacerých prípadoch je taktiež podozrenie, že koordinovaný postup medzi uchádzačmi prebiehal v súčinnosti s verejným obstarávateľom.	<u>Ochrana hospodárskej súťaže</u>

P.č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
13.	Nedostatočná archivácia dokumentácie z verejného obstarávania v zmysle zákona o VO	Kontrola na mieste preukázala, že prijímateľ nearchivoval dokumentáciu VO v súlade so ZVO	<u>Uchovávanie dokumentácie VO</u>
14.	Uzavretie dodatku v rozpore so zákonom o VO	Prijímateľ uzavrel dodatok k zmluve, ktorý mení zákazku tak, že uvedeným došlo k porušeniu § 18 ZVO	
15.	Nesúlad informácií uvedených v Oznámení o vyhlásení VO/Výzve na predloženie ponuky a SP	Neuvedenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti v oznámení o vyhlásení VO, aj napriek skutočnosti, že bola požadovaná v súťažných podkladoch t.j. porušenie § 40 ods. 1 ZVO	<u>Súťažné podklady</u>
16.	Nesprávny postup zadávania VO v zmysle platných finančných limitov	Verejný obstarávateľ nepostupoval pri vyhlásení VO v zmysle platných finančných limitov stanovených zákonom o VO s cieľom vyhnúť sa prísnejšiemu postupu VO	<u>Opis predmetu zákazky</u>
17.	Nedostatočný opis predmetu zákazky	Verejný obstarávateľ nevedol v Oznámení o vyhlásení VO/ Výzve na predloženie ponuky a v SP jednoznačný detailné požiadavky na rozsah, obsah a formu predmetu zákazky. Nedostatočný popis predmetu zákazky nezabezpečuje porovnateľnosť jednotlivých ponúk a komplikuje objektivnosť pri vyhodnotení jednotlivých ponúk.	<u>Opis predmetu zákazky</u>

5. Povinnosti prijímateľa voči RO

5.1. Predkladanie dokumentácie na kontrolu VO

5.1.1. Definovanie kontrol VO a povinností predkladania dokumentácie VO

1. RO OP TP je oprávnený vykonávať kontrolu príslušného VO v súlade so zákonom o finančnej kontrole od okamihu schválenia projektu, resp. je **RO OP TP oprávnený vykonať kontrolu VO** v zmysle zákona o finančnej kontrole, **až po podpise zmluvy o poskytnutí NFP.**
2. **Kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:**
 - a) **ex- ante kontrola pred vyhlásením VO** (ďalej len „**prvá ex-ante kontrola**“), ktorá sa vykonáva ako kontrola po podpise zmluvy o poskytnutí NFP,
 - b) **ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom** (ďalej len „**druhá ex-ante kontrola**“), ktorá sa vykonáva ako kontrola nadlimitnej zákazky,
 - c) **ex- post kontrola,**
 - d) **kontrola dodatkov.**
3. **Druhá ex ante kontrola** sa vykonáva ako finančná kontrola, ktorú vykonáva RO v prípade nadlimitných zákaziek.

Podkladom pre ukončenie druhej ex ante kontroly je aj kontrola, ktorú vykonáva ÚVO v prípade nadlimitných zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov Európskej únie, vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 2 ZVO.
4. **Ex-post kontrola** sa vykonáva ako:
 - a) **kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až e) tohto odseku** (ďalej len „**štandardná ex-post kontrola**“),
 - b) **kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly** (ďalej len „**následná ex-post kontrola**“),
 - c) **kontrola zákaziek s nízkou hodnotou,**
 - d) **kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,**
 - e) **kontrola zákaziek s využitím elektronického trhu.**
5. Prijímateľ predloží dokumentáciu a RO vykoná príslušnú kontrolu vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po podpise zmluvy o NFP.

Prijímateľ predkladá RO OP TP žiadosť o vykonanie finančnej kontroly VO je v Prílohe č.9), ktorej súčasťou je aj súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej elektronicky a čestné vyhlásenia. **Kompletnú dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu 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. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO). 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. Súčasne s dokumentáciou **predkladá na RO prijímateľ aj čestné vyhlásenie,** v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. **Súčasťou tohto čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie cez ITMS 2014+ a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO.** Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich

s predmetným VO do financovania, o ex ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení RO v rámci kontroly tejto dokumentácie. **V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nie je kompletná, prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS 2014+ na základe žiadosti RO o doplnenie dokumentácie doručenej prostredníctvom elektronickej schránky alebo písomne (listinne alebo mailom). Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nečitateľná alebo poškodená.**

6. **Lehoty začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie (pozn. lehoty sa počítajú od nasledujúceho dňa po jej doručení RO).** Pre potreby finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na RO OP TP kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicke (teda aj cez ITMS 2014+) sa pre potreby finančnej kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Súčasne s dokumentáciou predkladá prijímateľ aj **čestné vyhlásenie**, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto dokumentu je vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o ex ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení RO v rámci kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicke v rámci ITMS 2014+. **Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.**
7. Ak RO vykonáva kontrolu opakovane, kontrolu vykonáva ako administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste. Administratívna finančná kontrola začína prvým úkonom povinnej osoby (prijímateľa) voči oprávnenej osobe (RO). Prvým úkonom povinnej osoby sa v rámci opakovane vykonávanej kontroly môže rozumieť napr. aj predloženie dokumentácie RO (napr. dodatočná dokumentácia k ŽoP/VO a pod.), opakované predloženie súpisu kompletnej dokumentácie na základe žiadosti RO, predloženie výsledku kontroly iného orgánu, ktorý súvisí so skutočnosťami overovanými RO v rámci kontroly, potvrdenie prijímateľa o tom, či nastali/nenastali nové skutočnosti, ktoré by mal RO zohľadniť pri opakovane vykonanej kontrole, ktoré je predložené na základe žiadosti RO. Uvedené je potrebné bližšie upraviť v záväzných dokumentoch určených prijímateľovi. Ak RO OP TP plánuje opakovanú kontrolu vykonať ako administratívnu finančnú kontrolu, informuje RO OP TP Prijímateľa o potrebe vykonať kontrolu opakovane. Ak prijímateľ ako povinná osoba nevykoná úkon, ktorý by mohol byť v zmysle § 20 ods. 1 zákona o finančnej kontrole považovaný za prvý úkon povinnej osoby, potom RO vykoná opakovanú kontrolu ako finančnú kontrolu na mieste. Finančná kontrola na mieste sa vykonáva spravidla na mieste realizácie projektu alebo v priestoroch prijímateľa

5.1.2. Finančná vecná kontrola

1. Predmetom vecnej finančnej kontroly je kontrola vecného súladu predmetu zákazky, 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, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.), ktorú vykoná PM ako súčasť finančnej kontroly.
2. Pokiaľ RO zistí porušenie, alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov a to na základe zistení vecnej finančnej kontroly, RO v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.

5.1.3. Prvá ex-ante kontrola

1. Prvú ex ante kontrolu vykonáva RO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred zverejnením tejto dokumentácie, (t. j. **pred zaslaním oznámenia o vyhlásení VO PÚ alebo výzvy na predkladanie ponúk ÚVO na zverejnenie**). Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.

2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu sa vzťahuje na všetky nadlimitné zákazky, nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom zadávania zákazky, na nadlimitné verejné súťaže s využitím elektronického trhu podľa § 66 ods. 8 ZVO na bežne dostupné tovary alebo bežne dostupné služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy a na podlimitné zákazky na stavebné práce bez využitia elektronického trhu a podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhu.
3. Prvá ex ante kontrola sa povinne nevykonáva pri:
 - a) zákazkách s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO,
 - b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP,
 - c) podlimitných zákazkách, okrem podlimitných zákaziek podľa ods. 2.,
 - d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.
4. Predbežnému schváleniu RO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú nasledovné dokumenty:
 - a) dokument preukazujúci určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vrátane dokladov rozhodujúcich pre jej kalkuláciu,
 - b) návrh oznámenia o vyhlásení VO,
 - c) návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
 - d) návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke bez využitia elektronického trhu),
 - e) návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),
 - f) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania,
 - g) návrh súťažných podkladov,
 - h) návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
 - i) odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
 - j) návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
 - k) návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),
 - l) návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže v rámci súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej verejnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).
5. Vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením prvej ex ante kontroly zo strany RO (zaslanie správy z kontroly), resp. nepredloženie dokumentácie na túto kontrolu bude môcť RO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP. Pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami RO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex ante kontroly a v rámci ex post kontroly RO zistí pochybenie pri VO súvisiace s týmto rozporom, určí RO zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.
6. Lehota na výkon prvej ex ante kontroly je 15 pracovných dní. V prípade, že RO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO.
7. Pri predĺžení lehôt na výkon kontroly postupuje RO podľa [kapitoly 3.3.7.2. ods. 7](#). EŠIF.
8. Pokiaľ RO určí v návrhu správy z kontroly opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať na RO takto upravenú dokumentáciu. RO je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť. V prípade, že ani po druhej výzve RO, prijímateľ nezabezpečí

uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, RO je oprávnený prvú ex ante kontrolu písomne ukončiť zaslaním správy z kontroly, v ktorej konštatuje nezpracovanie pripomienok. V tomto prípade bude prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak pokiaľ RO identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť RO uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

9. Ak RO bude mať záujem zúčastniť sa na procese vyhodnotenia ponúk predložených v procese ako člen komisie bez práva vyhodnocovať, upozorní na túto skutočnosť prijímateľov v záveroch kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s RO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.

5.1.4. Druhá ex-ante kontrola

1. Druhá ex ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky nadlimitné, a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným postupom.
2. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu na kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa [kapitoly 3.3.7.2. ods. 6](#). EŠIF
4. Pri výkone kontroly je RO povinný postupovať v zmysle [kapitoly 3.3.7.4](#). EŠIF
5. Lehota na výkon kontroly je 20 pracovných dní. Ak RO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa (uvedené lehoty sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený postupovať v zmysle [kapitoly 3.3.7.4.3](#). EŠIF. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa (viď. kapitola 3.3.7.2. ods. 6 EŠIF) 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. Súčasťou kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP. Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly.
6. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu kontroly postupuje RO podľa [kapitoly 3.3.7.2. ods. 7](#). EŠIF.
7. Ak RO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom RO lehotu kontroly nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania návrhu správy z kontroly alebo 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.
8. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly), ktoré je možné odstrániť, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
9. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, ak 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. V prípade nesúhlasu RO s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2

ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.

10. Ak RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
11. Ak RO zistí také porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, nie je možné odstrániť protiprávny stav, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP – nesúlad predmetu zákazky VO s podpísanou zmluvou o poskytnutí NFP) a identifikované zistenia odôvodňujú nepripustenie výdavkov do financovania, RO vypracuje a zašle prijímateľovi návrh správy z kontroly, obsahujúci zistenia. RO je povinný poskytnúť prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, je RO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly, pričom následne postupuje podľa ods. 8, 9 alebo 10 kapitoly 3.3.7.2.2. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO správu z kontroly, ktorej záverom je nesúhlas RO s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom a RO vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO, ak nevyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa ods. 9. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu RO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO podpísaná, RO v rámci následnej ex post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. V prípade nesúhlasu RO s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.
10. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu a RO identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, súvisiace výdavky nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť RO uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.
12. ÚVO vykonáva kontrolu nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva v prípadoch uvedených v ods. 8, 9 a 10. Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ na základe vyzvania RO podľa ods. 8, 9 a 10. Náležitou podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného RO/SO, operačného programu, názvu a čísla projektu, kódu VO z ITMS 2014+, čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka. Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO prestáva plynúť lehota 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.
13. RO bude informovať Prijímateľa o povinnosti zaslať dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii na kontrolu na ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO v prípadoch uvedených v ods. 8, 9 a 10.
14. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni, kedy mu bolo zo strany RO doručené vyzvanie na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je zároveň povinný informovať RO o podaní podnetu na ÚVO.
15. Po doručení podnetu prijímateľa na výkon kontroly si ÚVO vyžiada od príslušného RO predbežné závery z finančnej kontroly VO a RO mu tieto závery bezodkladne poskytne, pričom v prípade identifikovaných nedostatkov RO uvedie, či tieto mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO. ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli). Proti rozhodnutiu ÚVO môže 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.

16. Prijímateľ je povinný doručiť RO kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie RO spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO, resp. Rady ÚVO aj písomné vyhotovenie odvolania. Povinnosť prijímateľa doručiť RO kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO je RO povinný zapracovať do príručky pre prijímateľa.
17. Rozhodnutie, ktoré vydá 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). Uvedeným nie je dotknutá zodpovednosť RO za výkon finančnej kontroly VO v zmysle čl. 125 ods. 4 všeobecného nariadenia. Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly RO vydá do 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO. Právoplatné rozhodnutie doručí na RO prijímateľ a rovnako aj ÚVO, pričom lehota na vypracovanie návrhu správy/správy z kontroly začne pre RO plynúť odo dňa skoršieho doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO. 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. 8 a 9.
18. 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 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.
19. Záverom kontroly RO môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav, zašle prijímateľ na RO súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk) a RO skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy z kontroly (obsahuje zistenia z rozhodnutia ÚVO a/alebo zistenia RO). V prípade, že prijímateľ odstránil protiprávny stav, vypracuje RO v lehote 15 pracovných dní od doručenia aktualizovanej dokumentácie správu z kontroly, ktorá obsahuje súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že prijímateľ neodstránil 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 a zároveň nebol odstránený protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch RO a následne v návrhu správy z kontroly, pričom ÚVO vydal v rámci kontroly zákazky rozhodnutie o zastavení konania. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, RO vyjadrí nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.
20. V prípade, že prijímateľ nezruší použitý postup zadávania zákazky alebo neodstráni protiprávny stav, ktorý nariadi ÚVO v právoplatnom rozhodnutí, RO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a výdavky z VO nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.
21. ÚVO pri výkone kontroly zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov Európskej únie podľa § 169 ods. 2 ZVO, skúma prítomnosť rizikových indikátorov a postupuje primerane podľa kapitoly [3.3.7.4.2.3](#) a kapitoly [3.3.7.4.3.1](#). EŠIF [Pri zvýšenom výskyte rizikových indikátorov sa zvyšuje potreba spolupráce s PMÚ v dôsledku podozrenia s](#) možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, alebo pri podozrení z protiprávneho konania sa zvyšuje potreba spolupráce s orgánmi činnými v trestnom konaní. Identifikáciu jednotlivých rizikových indikátorov spolu s krátkym odôvodnením a počet identifikovaných rizikových indikátorov vo väzbe na postup zadávania zákazky, ktorý bol predmetom kontroly ÚVO, oznámi ÚVO písomne RO bezodkladne po vydaní rozhodnutia podľa § 175

ZVO. Kvalifikované vyhodnotenie rizikových indikátorov je v kompetencii RO, ktorý postupuje podľa kapitoly [3.3.7.4.2.3](#) alebo [3.3.7.4.3.1](#) EŠIF pričom je oprávnený požiadať PMÚ alebo orgány činné v trestnom konaní o spoluprácu, tým nie sú dotknuté oprávnenia ÚVO postupovať podľa príslušných ustanovení zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže v znení neskorších predpisov alebo príslušných ustanovení Trestného poriadku. ÚVO informuje RO v prípade, že podá podnet na PMÚ alebo orgány činné v trestnom konaní. Prítomnosť rizikových indikátorov zároveň skúma aj RO v rámci výkonu finančnej kontroly VO a obstarávania.

22. Ak RO ani ÚVO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. RO pri vecnej kontrole VO nezistí nesúlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP, v návrhu správy z kontroly/správy z kontroly RO vyjadrí súhlas s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa/obstarávateľa/osoby podľa § 8 ZVO (ďalej aj „verejný obstarávateľ“) s úspešným uchádzačom.
23. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex post kontroly. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom je možné udeliť aj v prípade zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť alebo v prípadoch, ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak RO určil zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy za dodržania podmienok podľa ods. 18, 19 a 20, V prípade, že RO v správe z kontroly uvedie skutočnosti, napr. na základe zistení vecnej kontroly VO, ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (nie skutočnosti, ktoré majú vplyv na postupy vo verejnom obstarávaní), v záveroch kontroly môže vydať súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom v zisteniach uvedených v návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.
24. Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu RO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO podpísaná, RO v rámci následnej ex post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase RO s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, RO vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie. RO rozhodne o súhlase alebo nesúhlase s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom s ohľadom na závažnosť zistení, pričom niektoré nedostatky sú v zmysle metodického pokynu¹ spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepripustením výdavkov do financovania.
25. Je na rozhodnutí RO, či v prípadoch uvedených v ods. 18 a 19 uplatní ex ante finančnú opravu alebo nepripustí výdavky do financovania, pričom zohľadní osobitné okolnosti každého prípadu.

5.1.5. Štandardná ex-post kontrola

1. RO kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná, okrem prípadov kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku (napr. podpis zmluvy o NFP). V týchto osobitných prípadoch RO kontroluje verejné obstarávanie vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorá je platná. V prípade zadávania zákazky s využitím elektronického trhu sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií), pričom zmluva je už platná a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom (účinnosť je viazaná na odkladaciu podmienku schválenia zákazky zo strany RO), čo sa považuje za stupeň štandardnej ex post kontroly. RO v prípade elektronického trhu postupuje podľa kapitoly [3.3.7.2.9](#) EŠIF. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu. Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v časti „Následná ex post kontrola“).
2. Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, prijímateľ informuje RO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO.

¹ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať RO aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO. Po doručení právoplatného rozhodnutia ÚVO spracuje RO závery svojej kontroly a závery kontroly ÚVO, čím nie je dotknutá povinnosť vykonania finančnej kontroly VO, ani zodpovednosť RO za výkon tejto kontroly v zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia.

3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa [kapitoly 3.3.7.2. ods. 6](#). ESIF.
4. Postupy, práva a povinnosti RO uvedené v tejto časti sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.
5. Pri výkone štandardnej ex post kontroly je RO povinný postupovať v súlade s [kapitolou 3.3.7.4](#).
6. Lehota na výkon štandardnej ex post kontroly je 20 pracovných dní. Ak RO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený postupovať postupom podľa [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/správ z kontroly.
7. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu kontroly postupuje RO podľa kapitoly 3.3.7.2. ods. 7.
8. Ak RO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom RO kontrolu nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO.
9. Ak pri štandardnej ex post kontrole RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
10. 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.
11. 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:
 - a. v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b. postupuje v zmysle metodického pokynu¹, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.
12. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

¹ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

13. Rozhodnutie RO, či bude postupovať podľa [ods. 11 a\) alebo b\)](#) závisí od skutočnosti, či je RO v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu¹.
14. Ak pri štandardnej ex post kontrole RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah, závažnosť a moment zistenia týchto nedostatkov sú v zmysle metodického pokynu², ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO takého charakteru, že je pri nich nutné aplikovať ex post finančnú opravu, RO ďalej postupuje podľa tohto metodického pokynu a súčasne postupuje podľa § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF. V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, RO určí súčasne aj ex ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky súvisiace ŽoP. Percentuálna výška tejto ex ante finančnej opravy musí byť zhodná s určenou ex post finančnou opravou. Podrobnosti o uplatnení určenej % sadzby finančnej opravy na jednotlivé výdavky NFP na predmet zákazky je upravený v usmernení MF SR č. 2/2015 – U k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020.

5.1.6. Následná ex-post kontrola

1. Následná ex post kontrola sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola.
2. Pre potreby finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na RO originál zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. jej úradne overenú kópiu (akceptuje sa aj kópia zmluvy overená štatutárnym zástupcom prijímateľa). Túto zmluvu predkladá prijímateľ 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. Lehota na výkon následnej ex post kontroly je 7 pracovných dní. Ak RO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený postupovať postupom podľa [kapitoly 3.3.7.4.3](#). ESIF.
4. Predmetom tejto kontroly je najmä:
 - a) kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex ante kontroly,
 - b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
 - c) kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných RO vo fáze druhej ex ante kontroly,
 - d) kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle zákona o slobode informácií,
 - e) kontrola oznámenia o výsledku VO do vestníka VO,
 - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom.
5. Ak RO pri kontrole nezistí nedostatky, záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

¹ ex ante finančná oprava: individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.

² MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

6. Pokiaľ kontrola identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), vyzve RO prijímateľa po zaslaní návrhu správy z kontroly na ich odstránenie. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu RO. Návrh RO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 18 ZVO, ktorý upravuje zmenu zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. Je na konkrétnom posúdení RO, či následnú ex post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom (napr. odkladacia podmienka nadobudnutia účinnosti dodatku). Ak pri 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 tomto prípade RO:
- c) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - d) postupuje podľa metodického pokynu¹, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.
- Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany RO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené. Rozhodnutie RO, či bude postupovať podľa [ods. 6 písm. a\)](#) alebo [ods. 6 písm. b\)](#) závisí od skutočnosti, či je RO v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu.
7. Pokiaľ RO vyjadril nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, nie je možné určiť ex ante finančnú opravu. RO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

5.1.7. Realizácia a kontrola zákaziek s nízkou hodnotou

1. Prijímateľ postupuje pri realizácii zákaziek s nízkou hodnotou v súlade s ustanoveniami uvedenými v tejto kapitole.
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Lehota na výkon kontroly je 20 pracovných dní.
3. RO si v riadiacej dokumentácii definuje minimálne povinné náležitosti objednávky, tak aby táto spĺňala minimálne náležitosti písomného zmluvného vzťahu (v závislosti od konkrétneho zmluvného typu). Medzi takéto náležitosti objednávky patrí najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletne 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), lehotu a miesto plnenia, 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. RO overuje pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané kvalite a cene. Zároveň RO overí, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a postupy uvedené v kapitole 3.3.7.2.5. Pravidlá a povinnosti uvádzané v kapitole 3.3.7.2.5 ESIF sa vzťahujú na všetky zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, ktoré budú spolufinancované z fondov a ENRF, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda 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 3.3.7.2.5 ESIF

¹ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, RO je povinný postupovať podľa metodického pokynu¹, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO. Z tohto dôvodu je RO povinný definovať pravidlá vzťahujúce sa na obstarávanie zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, ktoré sú uvedené v kapitole 3.3.7.2.5. ESIF už v rámci jednotlivých výziev.

5. Pri obstarávaní takýchto zákaziek je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu.
6. Zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO sa v zmysle tejto kapitoly delia na:
 - a. zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 15 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 15 000 EUR“),
 - b. zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH nepresahuje 15 000 EUR (ďalej len „zákazky do 15 000 EUR“).

5.1.8. Kontrola zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhu

1. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR. Prijímateľa, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO a predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR, môžu postupovať podľa § 109 až 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, t. j. realizovať obstarávanie prostredníctvom elektronického trhoviska. Prijímateľa môžu v zmysle § 66 ods. 8 realizovať s využitím elektronického trhoviska aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu. V prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhoviska je predmetom kontroly aj oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa.
2. RO využíva na overenie predložených dokumentov a tiež pri dopĺňaní ďalších potrebných informácií, priamo príslušný informačný systém elektronického trhoviska, a to v rozsahu verejne dostupnom.
3. Pri výkone prvej ex ante kontroly postupuje RO podľa ustanovení kapitoly 3.3.7.2.1 ESIF, pokiaľ nie je v tejto kapitole uvedené inak. Predmetom kontroly RO je okrem dokumentácie preukazujúcej určenie predpokladanej hodnoty zákazky návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže). V rámci opisu predmetu zákazky a prípadných objednávkových atribútov je RO povinný overiť, či uvedené návrhy nie sú v rozpore s princípmi VO (napr. či verejný obstarávateľ pri špecifikovaní predmetu zákazky neporušil princíp nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania). Predmetom kontroly RO je aj skutočnosť, či nedovoleným rozdelením zákazky na viacero menších zákaziek realizovaných prostredníctvom elektronického trhoviska nebol porušený § 6 ods. 16 ZVO. Taktiež RO overuje, či sú vhodne zvolené vzorové zmluvné podmienky pre daný typ zákazky (napr. z aspektu spolufinancovania zákazky z fondov a ENRF). Zároveň však RO nie je oprávnený dávať prijímateľovi návrhy na úpravu vzorových zmluvných podmienok, keďže tie sú nemennou súčasťou informačného systému elektronického trhoviska.
4. Pri výkone druhej ex ante kontroly nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko, postupuje RO primerane podľa ustanovení kapitoly 3.3.7.2.2 ESIF, pričom podmienkou na uzavretie zmluvy je ukončenie finančnej kontroly VO zo strany príslušného RO.
5. Pri výkone ex post kontroly postupuje RO podľa príslušných ustanovení kapitoly 3.3.7.2.3 a 3.3.7.2.4 ESIF, pokiaľ nie je v tejto kapitole uvedené inak. Dokumentáciu na kontrolu je prijímateľ povinný predložiť na RO vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií). Sprievodnú dokumentáciu tvorí okrem dokumentácie uvedenej v ods. 3 (za podmienky, že nebola predmetom prvej ex ante kontroly), automaticky vygenerovaná zmluva, ktorá je výsledkom VO a tiež protokol, ktorý zachytávajúci celý priebeh procesu zadávania zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska. Ak výsledok predmetnej finančnej kontroly nebude kladný, nie je splnená podmienka k

¹ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

nadobudnutiu účinnosti Zmluvy v súlade so všeobecnými zmluvnými podmienkami elektronického kontraktčného systému.

6. V prípade, že pri ex post kontrole zo strany RO, ktorej súčasťou je vecná kontrola verejného obstarávania, bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, RO v záveroch kontroly uvedie tieto zistenia. V prípade zistení v rámci vecnej kontroly verejného obstarávania, ktoré môžu mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a nie je možné ich odstrániť, RO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania a zákazka bola zadávaná s využitím elektronického trhu, je RO povinný postupovať podľa metodického pokynu¹, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.

5.1.9. Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO

1. Postupy uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t. j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom COO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálne VO sa týka viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.
2. RO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO, je povinný informovať príslušné RO o plánovanom vyhlásení takéhoto centrálneho VO, a to písomným oznámením adresovaným zástupcom jednotlivých RO a tiež prostredníctvom Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO. V prípade, že centrálne VO je z pohľadu finančného limitu nadlimitnou zákazkou, COO alebo RO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO predloží pripravované centrálne VO na ÚVO za účelom výkonu ex ante posúdenia podľa § 168 ZVO.
3. V prípade, že centrálne VO je realizované nadlimitným postupom, COO alebo RO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO zašle podnet na výkon kontroly na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva.
4. Jednotlivé RO môžu vo fáze pred podpisom zmluvy vykonať finančnú kontrolu iba vo väzbe na čiastkovú zmluvu, uzavretú na základe rámcovej dohody z pohľadu dodržania podmienok na uzavretie čiastkovej zmluvy a dodržania pravidiel hospodárnosti, pokiaľ je zmluvnou stranou čiastkovej zmluvy ich prijímateľ a pokiaľ je hodnota čiastkovej zmluvy vo finančnom limite nadlimitnej zákazky.
5. Štandardnú ex post kontrolu vykonávajú všetky RO, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, pričom postupujú podľa kapitoly 3.3.7.2.3 SR EŠIF. RO, ktorý ako prvý ukončí štandardnú ex post kontrolu centrálneho VO realizovaného COO, informuje ostatné RO o tejto skutočnosti, a to rovnakým spôsobom ako je upravený v ods. 2. V prípade, že RO, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, identifikujú nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO, uskutoční sa stretnutie týchto RO, pričom pre tieto účely je možné využiť aj zasadnutie Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO. Výsledkom stretnutia RO, resp. zasadnutia Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO bude vzájomná dohoda o ďalšom postupe, ktorá bude predstavovať podklad pre záver o pripustení financovania verejného obstarávania v plnom rozsahu, o pripustení do financovania s finančnou opravou alebo nepripustení do financovania v plnom rozsahu. Uvedeným nie je dotknutá zodpovednosť RO za výkon tejto kontroly v zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia. RO zároveň informuje ostatné RO, OA a CO o identifikovaní nedostatkov s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO prostredníctvom ITMS2014+, nakoľko RO má povinnosť evidovať každú kontrolu VO, a to spôsobom, že všetky kontroly čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody sú evidované pod jedným objektom v ITMS2014+, čo zabezpečí informovanosť ostatných RO o ďalších prebiehajúcich kontrolách a ich záveroch.

¹ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

5.1.10. Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas jej trvania)

1. Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu RO všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO spolufinancovaného z fondov a ENRF po ich podpise. Predmetom kontroly/finančnej kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO, a to najmä ustanovením § 18 ZVO. Zároveň RO posudzuje zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP.
2. Lehota na výkon kontroly/finančnej dodatku je 15 pracovných dní. V prípade, že RO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dodatku, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu kontroly postupuje RO podľa kapitoly 3.3.7.2 ods. 7. EŠIF.
3. Ak RO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedenej lehote, pričom RO kontrolu nepredĺžil a ani ju neprerušil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO. Zároveň ak nie je dodržaná lehota na výkon kontroly dodatku podľa ods. 4 tejto kapitoly 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.
4. Ak RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly/finančnej kontroly je súhlas RO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s dodávateľom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly/finančnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak RO zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly/finančnej kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v zisteniach uvedených v správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.
5. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly/finančnej kontroly je nesúhlas RO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa, s dodávateľom. Ak nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO oprávnený následne postupovať v zmysle metodického pokynu¹, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO určením návrhu ex ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne. Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole 3.3.7.2.2 EŠIF, s výnimkou tých častí, ktoré upravujú kontrolu nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.
6. Po podpise dodatku s dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly/finančnej kontroly RO, zasiela prijímateľ tento dodatok na RO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole 3.3.7.2.4.
7. Pri kontrole dodatku po jeho podpise oboma zmluvnými stranami postupuje RO primerane podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.3. EŠIF. 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

¹ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO oprávnený následne postupovať v zmysle metodického pokynu¹, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO určením návrhu ex ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

5.1.11. Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje

1. RO je povinný overiť dodržanie základných princípov ustanovených v Zmluve o fungovaní EÚ aj v rámci zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť postupovať pri ich obstarávaní v zmysle ZVO. Ide o kontrolu postupov pri obstaraní zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 13 ZVO, kontrolu postupov pri obstarávaní zákazky vyhlásenej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP, 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. Povinnosti a postupy pri realizácii a kontrole takýchto zákaziek upravil CKO v metodickom pokyne č. 12.

5.2. Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú na RO

5.2.1. Všeobecné požiadavky

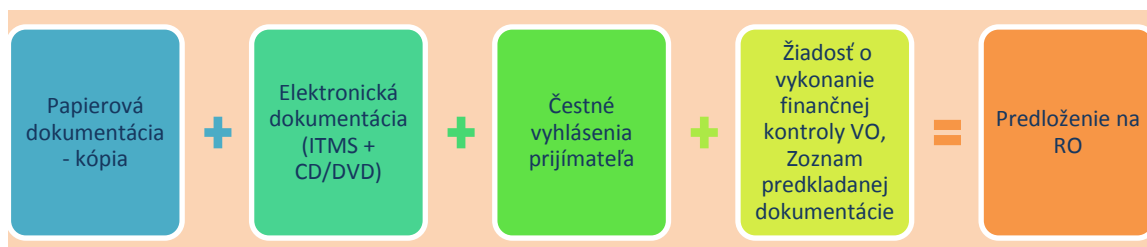
1. Prijímateľ predkladá RO OPTP na vykonanie administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania kompletnú dokumentáciu písomne, v jednom vyhotovení (kópiu) ako aj v elektronickej podobe v dvoch vyhotoveniach, (napr. na CD/DVD) pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+. Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov (odporúčame <https://www.uvo.gov.sk/vdoc/1372/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vztahu-k-zakonu-c-3432015-z-z-46.html>). Dokumenty, ktoré sú predkladané do ITMS nie je potrebné predkladať duplicitne aj v elektronickej podobe na CD/DVD. Prijímateľ je však povinný v zozname predkladanej dokumentácie vyznačiť, ktoré dokumenty predložil na CD/DVD a ktoré cez ITMS.
2. Súčasťou dokumentácie sú tieto náležitosti:
 - Žiadosť o vykonanie finančnej administratívnej kontroly VO opatrená evidenčným číslom, číslom spisu, dátumom vystavenia, s týmito informáciami o projekte (príloha č.9):
 - Názov špecifického cieľa
 - Prioritná os – číslo, názov
 - Názov/Meno a adresa sídla Prijímateľa
 - Názov projektu
 - Kód ITMS
 - Identifikátor zákazky v ITMS
 - Druh verejného obstarávateľa podľa ZVO (napr. §7 ods.1 písm. a)
 - Druh zákazky (napr. dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác)

¹ MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

- Postup vo VO pri nadlimitných zákazkách (napr. verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo alebo priame rokovacie konanie)
 - Zákazka podľa finančného limitu v závislosti od PHZ (napr. nadlimitná, podlimitná, s nízkou hodnotou)
 - Typ kontroly (napr. ex ante, ex post a pod.)
 - Názov zákazky (uvedie názov vo verejnom obstarávaní)
 - Dátum začatia VO (uvedie dátum odoslania oznámenia o vyhlásení VO publikačnému úradu, na zverejnenie, ÚVO na zverejnenie alebo Výzvy na predkladanie ponúk, Výzvy za účelom určenia PHZ)
 - Číslo oznámenia vo vestníku VO
 - Číslo oznámenia v európskom vestníku
 - Názov dodávateľa (úspešného uchádzača vo VO)
 - IČO dodávateľa
 - Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH
 - Hodnota zákazky bez DPH (podľa výsledku VO)
 - Hodnota zákazky s DPH (podľa výsledku VO)
 - Dátum podpisu zmluvy s dodávateľom
 - Dátum účinnosti zmluvy s dodávateľom
 - Odkaz (link) na zverejnenú zmluvu s dodávateľom v CRZ, prípadne webové sídlo Prijímateľa (napr. pri objednávkach)
 - Dátum účinnosti zmluvy o poskytnutí e-NFP vrátane dodatkov (ak relevantné) /Právoplatnosť rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP
 - Odkaz (link) na internetové zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP
 - Kontaktná osoba prijímateľa
 - Príslušný projektový manažér OI OP TP
- kontrolný list administratívnej finančnej kontroly;
 - test bežnej dostupnosti;
 - objednávka;
 - Výpisy z Obchodného/Živnostenského registra SR dodávateľa (resp. dôkazy k overeniu);
 - Určenie predpokladanej hodnoty zákazky;
 - Čestné vyhlásenie o pravdivosti a originalite predloženej dokumentácie;
 - Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO;
 - **Zoznam predloženej dokumentácie** (kompletný zoznam všetkých predkladaných dokumentov vrátane počtu strán jednotlivých dokumentov);
 - Vyznačenie konkrétnych položiek (zmluva, objednávka, resp. realizačná, čiastková zmluva a príslušná faktúra obsahuje aj iné položky obstarávané verejným obstarávateľom) týkajúcich sa refundácie z finančných prostriedkov OP TP;
 - Výstupy všetkých predchádzajúcich kontrol VO (ak boli realizované), vykonaných oprávnenými orgánmi (napr. ÚVO, NKÚ, orgán auditu, apod.).
3. Dokumentácia predložená elektronicky cez ITMS 2014+ sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.
 4. Súčasne s dokumentáciou predkladá na RO prijímateľ aj **čestné vyhlásenie**, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto dokumentu je súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej elektronicky, ako aj v rámci ITMS2014+ a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO rozhodne o pripustení, neprípustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania predmetného VO, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú

potrebné na základe zistení RO v rámci kontroly tejto dokumentácie. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie. Vzor takéhoto čestného prehlásenia je uvedený v prílohe č. 6 tejto príručky a prijímateľ je povinný ho používať pri každom predložení dokumentácie k VO, a to aj v prípadoch doplnenia.

5. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní. Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa 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 podmienok zmluvy o NFP.
6. Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ZVO, informuje RO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly, resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok (kópia z protokolu z kontroly, zápisnica z prerokovania protokolu, prípadne dodatok k protokolu alebo záznam z kontroly). Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať RO aj o všetkých revízných postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.



Predkladanie dokumentácie k VO - schéma

5.2.2. Komunikácia prijímateľa a RO

1. Na komunikáciu prijímateľa a RO sa vzťahujú pravidlá uvedené v Zmluve o poskytnutí NFP a v iných záväzných dokumentoch na ktoré Zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.

5.3. Lehoty kontroly RO

1. Lehoty na výkon kontroly VO alebo kontroly obstarávania sa začínajú pre RO ~~plynúť~~ počítať dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, resp. odo dňa doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná sčasti cez ITMS 2014+ a sčasti v písomnej podobe, lehoty začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.
2. RO môže v odôvodnených prípadoch lehoty predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi RO prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o NFP odkazuje.
3. V prípade spolupráce RO s inými orgánmi, alebo v prípade vyžiadania si znaleckého posudku alebo odborného stanoviska, oznámi RO prijímateľovi prerušenie výkonu kontroly a plynutia lehoty, avšak bez konkretizácie tohto dôvodu, pričom ako dôvod tohto prerušenia bude uvedené „iné nevyhnutné úkony súvisiace s výkonom kontroly“.
4. V prípade, že RO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO sa začína ~~plynúť~~ počítať nová lehota na výkon kontroly VO.
5. Ak RO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) v nižšie uvedených lehotách, pričom RO kontrolu nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu

do času zaslania správy z administratívnej kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO vykonať kontrolu VO.

6. Pre prehľadnosť používaných lehôt uvádzame prehľad lehôt RO na výkon kontroly v nasledovnej tabuľke:

Druh kontroly	Lehota RO na vykonanie kontroly (v prac. dňoch)	Poznámka
Prvá ex-ante kontrola	15	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky, nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom zadávania zákazky, na nadlimitné verejné súťaže s využitím elektronického trhoviska podľa § 66 ods. 8 ZVO na bežne dostupné tovary alebo bežne dostupné služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy a na podlimitné zákazky na stavebné práce bez využitia elektronického trhoviska a podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhoviska
Druhá ex-ante kontrola (pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom)	20	Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky, a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným postupom
Štandardná ex-post kontrola	20 zákazky do 15 000 EUR = 15 zákazky nad 15 000 EUR = 20	Vzťahuje sa aj na zákazky s nízkou hodnotou, „klasické“ podlimitné zákazky a podlimitné zákazky zadávané s využitím elektr. trhoviska.
Následná ex-post kontrola	7	Vzťahuje sa na všetky zákazky, u ktorých bola vykonaná druhá ex – ante kontrola
Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO	20	štandardná ex-post kontrola
Kontrola dodatkov	10	Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku

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

5.4. Výstupy kontroly RO

- Výstupom z každej kontroly projektu je Kontrolný zoznam k finančnej kontrole VO.
- V prípade, ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky RO vypracuje návrh čiastkovej správy/správy z kontroly a určí lehotu na podanie námietok a tento návrh čiastkovej správy/správy z kontroly doručí prijímateľovi.
- V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje RO čiastkovú správu/správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie čiastkovej správy/správy prijímateľovi.
- Prijímateľ v určenej lehote na námietky môže:
 - písomne podať námietky, pričom presne identifikuje zistenie, alebo nedostatok uvedený v návrhu správy, ako aj uvedie odôvodnenie tejto námietky,
 - v stanovenej lehote nebude vôbec reagovať,
 - doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu čiastkovej správy/správy z kontroly.

5. Následne RO zašle čiastkovú správu/správu z kontroly prijímateľovi. Súčasťou čiastkovej správy/správy bude aj informácia, akým spôsobom sa RO vysporiadal s podanými námietkami. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie čiastkovej správy/správy z kontroly.
6. Ak RO úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané prijímateľom, zohľadní opodstatnenosť týchto námietok v čiastkovej správe/správe z kontroly a zašle takto upravenú čiastkovú správu/správu z kontroly prijímateľovi. Za moment ukončenia kontroly je v takomto prípade považovaný moment zaslania tejto čiastkovej správy/správy z kontroly prijímateľovi.
7. V prípade prvej ex-ante kontroly, pokiaľ RO identifikuje v dokumentácii nedostatky alebo má návrhy na doplnenie/úpravu predmetných dokumentov, dourčí prijímateľovi v návrhu čiastkovej správy/správy opisy zistených nedostatkov, a návrhy na úpravu/doplnenie predmetnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote odstrániť a zaslať na RO takto upravenú dokumentáciu na opätovnú kontrolu.

5.5. Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek

5.5.1. Všeobecné postupy RO pri identifikovaní porušenia pravidiel

1. RO postupuje pri identifikovaní pravidiel a postupov VO podľa pravidiel uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.
2. V prípade zistení v rámci obstarávaní, ktoré nepodliehajú postupom ZVO, postupuje RO podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v Zmluve o poskytnutí NFP.
3. V prípade, že Prijímateľ zrealizuje VO v rozpore s pravidlami uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v tejto príručke alebo v Zmluve o poskytnutí NFP (alebo v záväzných dokumentoch na ktoré odkazuje) je RO oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov spolufinancovaných z fondov EŠIF (t.j. určiť finančnú opravu - korekciu), resp. vylúčiť VO z financovania v plnom rozsahu.
4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je teda RO oprávnený:
 - a) v záveroch kontroly nepripustiť výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) postupovať v zmysle metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení korekcií za VO.
5. Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku verejného obstarávania delia na:
 - a) ex-ante,
 - b) ex- post.
6. Ex-ante oprava je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.
7. Ex-ante finančnú opravu môže RO aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého verejného obstarávania neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. nedošlo k ich úhrade v rámci ŽoP zo strany platobnej jednotky. Momentom „úhrady oprávnených výdavkov v ŽoP“, vzťahujúcim sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO, sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:
 - a) Systém zálohových platieb – momentom schválenia žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnnej žiadosti o platbu.
 - b) Systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky.
 - c) Systém refundácie – moment úhrady žiadosti o platbu v súhrnnej žiadosti o platbu.
8. V prípade, že v rámci výdavkov vychádzajúcich z dotknutého verejného obstarávania už došlo v zmysle predošlej definície k úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP, RO aplikuje ex-post finančnú opravu a súčasne postupuje podľa § 41 zákona č.292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

9. Pre prehľadnosť aplikácie ex-ante korekcií s ohľadom na druh kontroly a okolností ich aplikovania uvádzame nasledovnú tabuľku:

Druh kontroly	Možnosť ex-ante korekcie
Prvá ex-ante	Nie
Druhá ex-ante	Nie
Štandardná ex-post	Áno
Následná ex-post	Áno

10. Postup týkajúci sa uloženia ex-ante finančnej opravy nie je možné zároveň aplikovať v týchto prípadoch:
- keď RO identifikuje porušenia pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní v rámci svojej kontroly vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly RO,
 - keď Prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o poskytnutí NFP a nepredloží verejné obstarávanie na kontrolu na RO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a RO kontroluje predmetné verejné obstarávanie z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly, pričom pri ďalšej kontrole RO zistí pri tomto VO nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,
 - prijímateľ vyhlási VO po tom, ako mu RO písomne zamietol žiadosť o vykonanie prvej ex-ante kontroly (pozn. jedná sa o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex-ante kontroly),
 - prijímateľ realizuje proces VO bez riadneho ukončenia iných ex-ante kontrol, ktoré si RO určil vo svojej riadiacej dokumentácii ako povinné, resp. toto realizované VO je v rozpore so závermi týchto kontrol,
 - prijímateľ vyhlási verejné obstarávanie v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami RO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly, resp. ktoré je v rozpore so znením dokumentácie schválenej v rámci prvej ex-ante kontroly, pričom v rámci ďalšej kontroly RO zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie je súvisiace s týmto rozporom.
11. V prípadoch uvedených v predošlom odseku, RO výdavky vzniknuté z takéhoto verejného obstarávania nepripustí do financovania v plnom rozsahu.

5.5.2. Ex-ante korekcia

- Pri určovaní ex-ante korekcie postupuje RO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.

5.5.3. Ex-post korekcia

- Pri určovaní ex-post korekcie postupuje RO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.
- Zároveň RO postupuje podľa § 41 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. Konflikt záujmov

1. Nakoľko prijímateľ je pri zadávaní zákaziek povinný rešpektovať základné právne zásady EÚ zakotvené v ustanovení § 10 ods. 2 ZVO, ktoré uplatňuje počas celého procesu VO, je tak povinný dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi/záujemcami a nediskriminácie. Z tejto zásady rovnako vyplýva povinnosť transparentnosti, ktorá má zabezpečiť možnosť overiť, či bola zásada rovnosti zaobchádzania rešpektovaná.
2. Z tohto dôvodu je pri kontrole VO kontrolovaná aj skutočnosť, či bol z procesu VO vylúčený konflikt záujmov.
3. Problematika konfliktu záujmov je bližšie uvedená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.
4. V zmysle uvedeného MP CKO č. 13 pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.
5. Zároveň v podmienkach poskytovania finančných prostriedkov je pojem konflikt záujmov vo všeobecnosti vymedzený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF na účely tohto zákona ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobou alebo medzi uchádzačom/záujemcom a zainteresovanou osobou.
6. Upozorňujeme prijímateľa, že v prípade, ak RO identifikuje vo VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto poručenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu („100 % korekcia“). Uvedená možnosť korekcie sa samozrejme vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.
7. RO požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného na RO bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov z daného procesu VO. Závazný vzor tohto prehlásenia je uvedený v Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO tejto príručky.
8. V nasledovnom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať situáciu konfliktu záujmov. Odporúčame preto prijímateľovi aby v prípade, že v rámci jeho realizovaného VO je prítomná takáto situácia, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosti na samotný proces VO a jeho (možný) výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 23 ZVO.

Indikovaná forma prepojenosti
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný člena štatutárneho orgánu obstarávateľa
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelja/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí)
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní (napr. občianskeho združenia).
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízky priateľ alebo známy člena štatutárneho orgánu obstarávateľa

Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch
Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy verejného obstarávania
Akákkoľvek 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.

7. Prílohy príručky

Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ

Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Príloha č. 4 Vzor záznamu z prieskumu trhu

Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 15 000 EUR

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

Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO

Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže

Príloha č. 9 Žiadosť o vykonanie finančnej kontroly VO s prílohami – vzor

Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ

Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob určenia PHZ¹:
 - a) Prieskum trhu²
 - b) Rozpočet stavby (stavebného diela, alebo prác)³
 - c) Na základe predchádzajúcich zákaziek⁴
 - d) Na základe údajov z elektronického trhu⁵
 - e) Iným spôsobom⁶:
9. Podklady preukazujúce určenie PHZ⁷:
10. Výsledná hodnota PHZ⁸ určená podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní:
11. Meno, funkcia a podpis zodpovednej osoby:
12. Miesto a dátum:
13. Prílohy⁹: Príloha č. 1 Záznam z prieskumu trhu¹⁰
Príloha č. XX

Príloha č. 1 k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky

¹ Hodiace sa podčiarknite

² Uviesť spôsob vykonania prieskumu trhu – a) na základe oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký,

³ Overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou

⁴ Na rovnaký alebo podobný predmet zákazky realizovaných prijímateľom

⁵ www.eks.sk

⁶ Špecifikovať tento spôsob, okrem telefonického resp. osobného prieskumu.

⁷ Uviesť všetky relevantné dokumenty/doklady na základe ktorých sa PHZ určuje: napr. ponuky dodávateľov, katalógy, cenníky, prístrechy internetových stránok, identifikovanie konkrétneho dokumentu, v rámci ktorého sa rozpočet stavby nachádza (napr. projektová dokumentácia), zmluvy na podobný alebo rovnaký predmet zákazky (stačí funkčný odkaz na ich umiestnenie v rámci Centrálného registra zmlúv alebo na ich umiestnenie na stránke verejného obstarávateľa), identifikácia zákaziek v rámci elektronického trhu slúžiacich k určeniu PHZ, iné podklady jasne preukazujúce určenie PHZ.

⁸ Určená ako hodnota bez DPH v EUR

⁹ Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady/dokumenty uvádzané v bode 9 (pozn. pokiaľ sú prílohy súčasťou prieskumu trhu, nemusia sa duplicitne uvádzať, len odkazom na prílohu prieskumu trhu)

¹⁰ Ak je to s ohľadom na spôsob určenia PHZ relevantné

Prieskum trhu na účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob vykonania prieskumu trhu¹:
9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný²:

a) zoznam oslovených dodávateľov³:

Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Prijatá ponuka: áno/nie
1.			
2.			
3.			
x.			

b) zoznam predložených ponúk⁴:

Názov dodávateľa, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia	Suma ponuky relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka
1.			
2.			
3.			
x.			

c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení⁵:

Identifikácia zdroja údajov	Internetový link na tento zdroj (ak je to relevantné)	Suma relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka
1.			
2.			

¹ Uviesť aký: a) na základe výzvy/oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn. telefonický prieskum nie je akceptovaný)

² Vybrať z voľby a), b), c) alebo d) podľa spôsobu vykonania prieskumu

³ Vyžadujú sa minimálne traja oslovení dodávateľia

⁴ Vrátane identifikácie subjektov, ktoré ponuku predložili

⁵ Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje

3.			
x.			

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

10. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu¹:EUR

11. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:

12. Miesto a dátum vykonania prieskumu:

13. Prílohy²:

¹ Určí sa suma v EUR bez DPH ako priemerná cena s posudzovaných cien, ktorá tvorí podklad na určenie PHZ podľa § 6 zákona o verejnom obstarávaní

² Uviesť a priložiť všetky prílohy vzťahujúce sa k určeniu PHZ, najmä doklady/dokumenty uvádzané v bode 9

Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti

Zápisnica (č. x¹) z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (vzor)

podľa § 40 ods. 12 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa/prijímateľa:
3. Predmet/názov zákazky:
4. Druh postupu²:
5. Označenie v OJ a vo Vestníku ÚVO:
6. Dátum a čas vyhodnotenia:
7. Miesto vyhodnotenia:
8. Prítomný členovia komisie³:
9. Predložené žiadosti o vysvetlenie/doplnenie podľa § 48 ZVO⁴:
10. Zoznam uchádzačov/záujemcov⁵:
11. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti:

Uchádzač/ Záujemca	Podmienka účasti	Znenie podmienky účasti	Predložené doklady preukazujúce splnenie podmienky	Záver posúdenia (napr. splnil/nespľnil/na vysvetlenie, doplnenie)
A	Osobné postavenie § 32 ZVO			
	Fin. a ekonomické postavenie § 33 ZVO			
	Tech. alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			
B	Osobné postavenie § 32 ZVO			
	Fin. a ekonomické postavenie § 33 ZVO			
	Tech. alebo odborná spôsobilosť § 34 ZVO			

12. Zoznam uchádzačov/záujemcov, ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie/doplnenie podľa § 48 ZVO:
13. Zoznam vylúčených uchádzačov/záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
14. Zoznam vybraných záujemcov a dôvody ich výberu v užšej súťaži¹ a v rokovacom konaní so zverejnením²:

¹ Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie a dopĺňanie podľa § 33 ods. 5 ZVO vypracovaných viacej zápisníc.

² Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, verejná súťaž, užšia súťaž atď.

³ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice

⁴ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie/doplnenie ak nejaké boli riešené

⁵ Záujemcovia sú relevantní napr. v užších súťažiach, rokovacieho konania so zverejnením a pod. Uvádza sa obchodné meno/názov uchádzača, záujemcu a sídlo/miesto podnikania

15. Zoznam záujemcov, ktorí nebudú vyzvaní na predloženie ponuky alebo na rokovanie s uvedením dôvodu³:

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

atď.

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Prílohy:

1. prezenčná listina
2. napr. hodnotiaci hárok posúdenia splnenia objektívnych kritérií pri užšej súťaži
3. (napr. žiadosť o vysvetlenie/doplnenie; predložené vysvetlenie/doplnenie)

¹ Uvedie sa v prílohe k zápisnici, hodnotenie splnenia objektívnych kritérií vo forme hodnotiaceho hárku, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.

² Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

³ Použije sa v prípade užšej súťaže, alebo rokovacieho konania so zverejnením

Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk

Zápisnica (č. x¹) z vyhodnotenia ponúk (vzor)

podľa § 53 ods.8 (v nadväznosti na § 54²) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Sídlo verejného obstarávateľa/prijímateľa:
3. Predmet/názov zákazky:
4. Druh postupu³:
5. Označenie v OJ a vo Vestníku ÚVO:
6. Dátum a čas vyhodnotenia:
7. Miesto vyhodnotenia:
8. Prítomní členovia komisie⁴:
9. Predložené žiadosti o vysvetlenie/doplnenie podľa § 40 ods. 4 ZVO⁵:
10. Zoznam uchádzačov ktorí predložili ponuky:
11. Poradie uchádzačov a identifikáciu úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy:

Obchodné meno/názov uchádzača Sídlo/miesto podnikania uchádzača	Poradie uchádzačov	Návrh kritéria na vyhodnotenie ponúk predložené uchádzačom	Odôvodnenie

12. Zoznam uchádzačov ktorí budú vyzvaní na vysvetlenie podľa §53 ods. 1 ZVO:
13. Zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia:
14. Záznam z osobnej konzultácie na účely vysvetlenia predloženého odôvodnenia mimoriadne nízkej ponuky podpísaný všetkými účastníkmi:
15. Dôvody vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk :
16. Ak ide o verejnú súťaž informácie o vyhodnotení splnenia podmienok účasti:
17. Dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu alebo podpísal zápisnicu s výhradou:
18. Záver vyhodnotenia ponúk:

¹ Uvedie sa aj číslo podľa poradia v prípade, že bolo s ohľadom na vysvetľovanie podľa § 42 ods. 2 ZVO, alebo so ohľadom na realizáciu elektronickej aukcie, vypracovaných viacej zápisníc.

² Relevantné v prípade ak sa zápisnica vyhotovuje po elektronickej aukcii

³ Uvedie sa napr. podlimitná zákazka podľa § 113 ZVO, verejná súťaž, užšia súťaž atď.

⁴ Uvedú sa mená, alebo odkaz na prezenčnú listinu, ktorá bude prílohou zápisnice, plus informácia či má alebo nemá člen komisie právo vyhodnocovať,

⁵ Uvedie sa stručný prehľad žiadostí o vysvetlenie /doplnenie ak nejaké boli riešené

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

Mená a podpisy členov komisie:

XY

YX

atď.

Miesto a dátum vypracovania zápisnice:

Prílohy:

1. prezenčná listina
2. hodnotiace hárky členov komisie z vyhodnocovania ponúk (kritérií)
3. protokol z priebehu elektronickej aukcie a ďalšie súvisiace doklady (*ak je to relevantné*)
4. (napr. žiadosť o vysvetlenie ponuky, vysvetlenie ponuky uchádzačom)

Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu

Záznam z prieskum trhu (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
4. Kód CPV:
5. Názov zákazky:
6. Názov projektu a číslo ITMS:
7. Operačný program:
8. Spôsob vykonania prieskumu trhu¹:
9. Kritérium na vyhodnocovanie ponúk²:
10. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný³:

e) zoznam oslovených dodávateľov⁴:

Názov osloveného dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Je oprávnený dodávať predmet zákazky? (áno/nie)	Prijatá ponuka: áno/nie
1.				
2.				
3.				
x.				

f) zoznam predložených ponúk⁵:

Názov uchádzača, ktorý predložil ponuku a sídlo, ktorý	Dátum predloženia/dátum vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria ⁶	Vyhodnotenie splnenia podmienok	Poznámka
1.				
2.				
3.				
x.				

g) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení⁷:

Identifikácia zdroja údajov	Internetový link na	Identifikovaná	Poznámka
-----------------------------	---------------------	----------------	----------

¹ Uviesť aký: a) na základe výzvy/oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru/práce/služby, c) iný spôsob – uviesť aký, (pozn. telefonický prieskum nie je akceptovaný)

² napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť či kritériom je cena s DPH alebo cena bez DPH!

³ Vybrať z voľby a), b), c) alebo d) podľa spôsobu vykonania prieskumu

⁴ Vyžadujú sa minimálne piati oslovení dodávateľa (pozn. uvedené pravidlo platí na zákazky rovné a vyššie ako 5000 EUR)

⁵ Vrátane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili

⁶ napr. suma ponuky v EUR s uvedením či je suma uvádzaná s DPH alebo bez DPH

⁷ Vyžaduje sa minimálne päť identifikovaných zdrojov, resp. tri pri zákazkách do 1000 EUR (upozornenie: tento postup prieskumu nie je aplikovateľný pre zákazky rovné a vyššie 5000 EUR)

	tento zdroj (ak je to relevantné)	suma/hodnota kritéria	
1.			
2.			
3.			
x.			

h) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

11. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:
12. Identifikácia úspešného uchádzača:
13. Cena víťaznej ponuky¹:
14. Spôsob vzniku záväzku²:
15. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:
16. Miesto a dátum vykonania prieskumu:
17. Prílohy³:

¹ uviesť s DPH aj bez DPH

² napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka...

³ Uviesť a priložiť všetky prílohy/dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky/vykonania prieskumu trhu

Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná na CKO v rámci zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO : zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ¹ :	
Názov prijímateľa ² :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS:	
Adresa ³ :	
IČO ⁴ :	
Lehota na predkladanie ponúk ⁵ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ⁶ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ⁷ :	

Vysvetlivky:

¹ Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na súťaž. Pokiaľ výzva na súťaž neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.

² Uvedie sa celý názov prijímateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ/obstarávateľa alebo osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní.

³ Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

⁴ Uvedie sa IČO prijímateľa.

⁵ Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na súťaž. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne 5 pracovných dní po dni, v ktorom bola výzva na súťaž zverejnená na stránke verejného obstarávateľa. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

⁶ Uvedie sa link (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy na súťaž na webovom sídle prijímateľa. Tento odkaz je potrebné uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.

⁷ Nevypĺňa prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.

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

Názov a sídlo prijímateľa

Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie k verejnému obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku¹

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa²

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že kópia **dokumentácia k verejnému obstarávaniu** (názov zákazky), ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania³ **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie**. Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie poskytovateľ rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním do financovania, ako aj možnej ex-ante finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie. Toto vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicky v rámci ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.

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

Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie VO je prílohou žiadosti o vykonanie finančnej kontroly VO.

¹ Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahujú aj na každé dopĺňanie dokumentácie k VO

² Názov a sídlo prijímateľa

³ Viď príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014 +)

Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO

Názov a sídlo prijímateľa

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

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa¹

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS kód projektu: týmto

čestne vyhlasujem,

že v rámci verejného obstarávania (názov zákazky), ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania (VO):

1. poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich neustrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO,
2. podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené VO a subjekty², ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť neustrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO,
3. som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie VO z financovania v plnom rozsahu.

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

Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie VO je prílohou žiadosti o vykonanie finančnej kontroly VO.

¹ názov a sídlo prijímateľa

² či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávatelia

Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže

Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže¹

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

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

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

Zoznam rizikových indikátorov²:

P. č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
1	Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce (bid rotation)	Zloženie uchádzačov, ktorí predložili ponuku, je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, pričom ako úspešný je vyhodnotený vždy iný uchádzač, a to v závislosti od regiónu, alebo typu služby, tovaru alebo práce alebo podľa typu zákazníkov a pod.
2	Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	Pri kontrole RO zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky subdodávateľskú zmluvu.
3	Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie	Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutárnymi zástupcami aj v inom subjekte (ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku).
4	Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa zúčastní postupu VO, ale nikdy nie je úspešný.
5	Niektorí uchádzači predkladajú ponuku, avšak nespĺňajú rozsah požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky	V postupoch VO je možné pri kontrole zistiť, že ponuku predložili uchádzači, ktorí zjavne nespĺňajú podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (napr. nedosahujú požadovaný obrat, nedisponujú požadovanými referenciami).
6	Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám	V súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov.
7	Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky (cover bidding)	<ul style="list-style-type: none">- určitý uchádzač alebo uchádzači predložia vyššiu cenovú ponuku ako vopred dohodnutý úspešný uchádzač- určitý uchádzač predloží cenovú ponuku, ktorá je príliš vysoká na to, aby bola akceptovaná,- určitý uchádzač predloží ponuku s podmienkami, ktoré sú pre

¹ z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z.z. o ochrane hospodárskej súťaže - konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

² Zoznam rizikových indikátorov je súčasťou MP CKO č. 35. Do dátumu nadobudnutia účinnosti metodického pokynu je možné primerane aplikovať rizikové indikátory podľa verzie 4 Systému riadenia EŠIF.

		verejného obstarávateľa neakceptovateľné, resp. v rozpore so súťažnými podkladmi
8	Zrušenie cenovej ponuky (bid suppression)	<ul style="list-style-type: none"> - niektorí uchádzači neočakávane stiahli svoje ponuky - pravidelní uchádzači o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, nakoľko v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili
9	Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť	V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2)
10	Podozrivé schémy v stanovovaní cien	<ul style="list-style-type: none"> - ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok , - na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie (cenový index), - hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou, - výsledná suma ponuky úspešného uchádzača je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie RO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných tovarov, prác a služieb, - v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien (v porovnaní s inými súťažami na obdobný predmet zákazky) pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku, - zľavy neboli ponúknuté, aj keď ide o trh, kde sú zľavy pravidelne poskytované - ceny sú použité ako signalizácie v e-aukciách alebo pri zákazkách zadávaných s využitím elektronického trhu - miestni dodávatelia predkladajú vyššie ceny pre miestne dodávky ako pre dodávky do vzdialenejších destinácií
11	Podozrivé vyhlásenia a správanie	<ul style="list-style-type: none"> - vyhlásenia naznačujúce, že určitý uchádzač pozná (nezverejnené) ceny alebo detaily ponuky iného uchádzača alebo vopred „pozná“ úspešného uchádzača - vyhlásenia, že určití uchádzači nepredávajú tovary alebo neponúkajú služby v určitej oblasti alebo určitých odberateľom - použitie rovnakej alebo podobnej terminológie pri vysvetľovaní ponuky alebo vysvetľovaní mimoriadne nízkej ponuky - niekoľko uchádzačov adresovalo verejnému obstarávateľovi rovnaké žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov
12	Podozrivé indície v dokumentácii z verejného obstarávania	<ul style="list-style-type: none"> - dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma, rovnakú formu alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky sú podpísané rovnakým atramentom, sú na rovnakom kancelárskom papieri), - rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké nedostatky tlače), matematické chyby (identické chyby v počítaní), - zhodné nepravdivosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybné číslovanie strán, - dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba, - obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú, - niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov,

		<p>napr. žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra,</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv ako gumovanie, škrtanie alebo iné viditeľné zmeny, - ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta, - ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky.
--	--	---

Príloha č. 9 Žiadosť o vykonanie finančnej kontroly VO s prílohami – vzor

Vaše číslo/zo dňa

Vybavuje/tel.

Miesto a dátum

Vec

Žiadosť o vykonanie finančnej administratívnej kontroly verejného obstarávania + názov zákazky a stupeň kontroly (ex ante, pred podpisom zmluvy, po podpise zmluvy, návrh dodatku pred podpisom, po podpise dodatku)

Vážený pán generálny riaditeľ,

Na základe zmluvy o NFP č. si Vás dovoľujeme požiadať o vykonanie administratívnej kontroly kompletnej dokumentácie z verejného obstarávania.

Informácie o projekte:

Názov špecifického cieľa	
Prioritná os – číslo, názov	
Názov/Meno a adresa sídla Prijímateľa	
Názov Projektu	
Kód ITMS	
Identifikátor zákazky v ITMS	
Druh verejného obstarávateľa podľa ZVO (napr. § 7 ods.1 písm. a)	
Druh zákazky (napr. dodanie tovaru, poskytnutie služby alebo uskutočnenie stavebných prác)	
Postup vo VO pri nadlimitných zákazkách (napr. verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo alebo priame rokovacie konanie)	
Zákazka podľa finančného limitu v závislosti od PHZ (napr. nadlimitná, podlimitná, zákazka s nízkou hodnotou alebo ďalšie podľa ZVO – konkrétne uviesť)	
Typ kontroly (napr. ex ante, ex post a pod.)	
Názov zákazky (uvedie názov vo verejnom obstarávaní)	
Dátum začatia VO (uvedie dátum odoslania oznámenia o vyhlásení VO UVO na zverejnenie, publikačnému úradu alebo dátum zaslania Výzvy za účelom určenia PHZ)	
Číslo oznámenia vo vestníku VO	
Číslo oznámenia v európskom vestníku	
Názov dodávateľa ako úspešného uchádzača vo VO	
IČO dodávateľa	
Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH	
Hodnota zákazky bez DPH (podľa výsledku VO)	
Hodnota zákazky s DPH(podľa výsledku VO)	
Dátum podpisu zmluvy s dodávateľom/dátum účinnosti zmluvy	
Odkaz (link) na zverejnenú zmluvu s dodávateľom v CRZ/webové sídlo Prijímateľa	

Dátum účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP/Právoplatnosť rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP	
Odkaz (link) na internetové zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP	
Kontaktná osoba prijímateľa	
Príslušný projektový manažér OI OPTP	
Priradenie predmetu obstarania k aktivitám projektu/ k rozpočtovým položkám (podľa rozpočtu zmluvy o NFP)	

Prílohy:

1. Zoznam predloženej dokumentácie, t. j. kompletný zoznam všetkých predkladaných dokumentov s uvedením informácie, ktorá dokumentácia je predložená v listinnej podobe, elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a prostredníctvom ITMS2014+;
2. Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie z VO alebo obstarávania a totožnosti kópie predloženej dokumentácie s jej originálom – **viď vzor v Prílohe č. 2 tejto príručky**;
3. Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO – **viď vzor v Prílohe č. 3 tejto príručky**;
4. Kontrolný list základnej finančnej kontroly.
5. Prevodníková tabuľka, ktorá deklaruje súlad výdavkov zákazky podľa rozpočtu, ktorý je výsledkom verejného obstarávania (uvedené v objednávke, zmluve, rámcovej dohode a pod.) s výdavkami jednotlivých aktivít podľa rozpočtu, ktorý je súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP;
6. **Vyznačenie konkrétnych položiek** v zmluve, objednávke, čiastkovej zmluve uzavretej na základe rámcovej dohody a pod., **ktoré sú výsledkom verejného obstarávania** a sú predmetom **refundácie** z finančných prostriedkov OP TP, **ak obsahujú aj iné položky obstarávané verejným obstarávateľom**, ktoré sú súčasťou aktivít podľa zmluvy o NFP;
7. Výstupy všetkých predchádzajúcich kontrol VO (ak boli realizované) vykonaných oprávnenými orgánmi (napr. ÚVO, NKÚ, orgán auditu a pod.);
8. Test bežnej dostupnosti.
9. Kompletná dokumentácia z VO. Všeobecný rozsah dokumentácie z VO je uvedený na webovom sídle ÚVO (odkaz=link) <https://www.uvo.gov.sk/vdoc/1372/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vztahu-k-zakonu-c-3432015-z-z-46.html>.
(pozn. ak výsledkom VO je **objednávka**, **musí obsahovať** nasledovné náležitosti: číslo objednávky, 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), lehotu a miesto plnenia, resp. ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa; na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom alebo iný doklad preukazujúci prevzatie záväzku dodávateľom).

Správa z vykonania základnej finančnej kontroly

Dolu podpísaný (poverená osoba podľa podpisového poriadku prijímateľa/verejného obstarávateľa) potvrdzujem, že bola vykonaná základná finančná kontrola podľa zákona 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Predmet zákazky:

Názov projektu:

Kód ITMS:

Prijímateľ/verejný obstarávateľ:

Dátum vykonania kontroly:

Spôsob vykonania kontroly:

Súhrn zistených skutočností podľa zákona 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite:

Kontrolu vykonal:

.....

(podpis)

Preberací a odovzdávací protokol

Predmet zákazky:

Projekt:

Prijímateľ:

Zoznam dokumentácie:

Dokumentáciu predložil:

Dokumentáciu prevzal

Bratislava, dňa

Bratislava, dňa

Podpis:

Podpis: