



Európska únia
Európsky fond regionálneho rozvoja



MINISTERSTVO
INVESTÍCIÍ, REGIONÁLNEHO ROZVOJA
A INFORMATIZÁCIE
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie
Slovenskej republiky
Sekcia OP TP a iných finančných mechanizmov
Riadiaci orgán OP TP 2014-2020

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

Verzia: **15.0**

Dátum účinnosti: **08. 02. 2021**

	Meno, Priezvisko	Pozícia v rámci RO OPTP	Dátum	Podpis
Overil Vypracoval	Tamara Cvetkovič	manažér pre metodiky	05. 02. 2021	overila
	Tomáš Niňaj	hlavný manažér riadenia	05. 02. 2021	overil

Schválil: Iveta Turčanová – generálny manažér
(poverená riadením sekcie OP TP a iných finančných mechanizmov)

Podpísané elektronicky v súlade so zákonom č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.

**EVIDENCIA ZMIEN PRÍRUČKY PRE KONTROLU
VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**

Kontrolný list k Príručke pre kontrolu verejného obstarávania, verzia č. 15.0

Číslo kapitoly	Popis zmeny	Zdôvodnenie	Dátum platnosti zmeny
celý dokument	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na aktualizáciu Systému riadenia EŠIF v. 10.0	Systém riadenia EŠIF v. 10.0 nadobudol účinnosť dňa 18.11.2020 a do vypracovania jednotnej príručky CKO podľa kapitoly 3.3.7.1. bod 19 je potrebná aktualizácia pravidiel podľa Systému riadenia EŠIF v. 10.0	08.02.2021

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	17.2.2016
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
9	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na aktualizáciu Systému riadenia EŠIF v. 7.0 a potrebu RO OP TP	10.0	12.2.2019
11	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na aktualizáciu Systému riadenia EŠIF v. 7.0 a potrebu RO OP TP	11.0	15.7.2019
12	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na aktualizáciu Systému riadenia EŠIF v. 9.0 a potrebu RO OP TP	12.0	1.2.2020
13	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na potreby RO OP TP	13.0	16.3.2020
14	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na odporúčania v čiastkovej správe vládneho auditu A1031	14.0	29.9.2020
15	Aktualizácia dokumentu v nadväznosti na aktualizáciu Systému riadenia EŠIF v. 10.0 a potrebu RO OP TP	15.0	08. 02. 2021



EURÓPSKA ÚNIA
Európske štrukturálne
a investičné fondy



PRÍRUČKA PRE KONTROLU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

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

**Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej
republiky**

riadiaci orgán pre operačný program Technická pomoc

verzia 15.0, účinná od 08. 02. 2021

Obsah

Skratky	7
Úvod	8
1. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania	11
2. Predpokladaná hodnota zákazky	11
3. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní	14
4. Súťažné podklady	15
5. Podmienky účasti	17
6. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	20
7. Vyhodnotenie ponúk	21
8. Komisia na vyhodnotenie ponúk	21
9. Elektronická aukcia	22
10. Uzavretie zmluvy	22
11. Ochrana hospodárskej súťaže	23
12. Oznámenie o výsledku VO	24
13. Uchovávanie dokumentácie VO	24
14. Administratívna finančná kontrola verejného obstarávania/ kontrola obstarávania	24
A) Finančná vecná kontrola	26
B) Prvá ex ante kontrola	26
C) Druhá ex ante kontrola	28
D) Štandardná ex-post kontrola	31
E) Následná ex post kontrola	33
F) Kontrola zákaziek s nízkou hodnotou	34
G) Kontrola zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska	41
H) Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO	43
I) Finančná kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody	44
J) Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas jej trvania)	44
K) Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje	46
15. Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad	49
16. Požiadavky na dokumentáciu predkladanú RO	51
17. Lehoty kontroly RO	53
18. Výstupy kontroly RO	55
19. Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek	55

A) Všeobecné postupy RO pri identifikovaní porušenia pravidiel	55
B) Ex-ante finančná oprava	56
C) Ex-post finančná oprava	57
20. Konflikt záujmov	57
21. Prílohy príručky	58
Príloha č. 1 Vzorový formulár na určenie PHZ	60
Príloha č. 2 Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti	63
Príloha č. 3 Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk.....	65
Príloha č. 4 Záznam z prieskumu trhu (platí aj pre výnimky zo ZVO)	67
Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná na CKO v rámci zákaziek nad 50 000 EUR (platí pre zákazky s nízkou hodnotou)	69
Príloha č. 6 Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou.....	70
Príloha č. 7 Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO	71
Príloha č. 8 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže	72
Príloha č. 9 Žiadosť o vykonanie finančnej kontroly VO s prílohami – vzor.....	75

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 pre operačný program Technická pomoc
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

Úvod

1. Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie 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. 152/2016 Z. z. zo dňa 23. 03. 2016**, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o oznámeniach používaných vo verejnom obstarávaní a o ich obsahu;
 - **153/2016 Z. z. Vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie**, ktorou sa ustanovuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku, finančný limit pre nadlimitnú koncesiu a finančný limit pri súťaži návrhov
 - **Vyhláška č. 155/2016 Z. z. zo dňa 23. 03. 2016**, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o jednotnom európskom dokumente a jeho obsahu;
 - **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. 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 poroty
 - **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. 41/2019 Z. z. zo dňa 11. 02. 2019**, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o technických a funkčných požiadavkách pre nástroje a zariadenia používané na elektronickú komunikáciu vo verejnom obstarávaní
 - **171/2019 Z. z. Vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie**, ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie č. 157/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o druhoch súťaží návrhov v oblasti architektúry, územného plánovania a stavebného inžinierstva, o obsahu súťažných podmienok a o činnosti poroty
 - **Vyhláška č. 428/2019 Z. z. zo dňa 6. 12. 2019**, ktorou sa ustanovuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku, finančný limit pre nadlimitnú koncesiu a finančný limit pri súťaži návrhov

a 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.

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.

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 koncesíí 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.

1. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania

1. Prijímateľ ako subjekt verejného obstarávania podľa §7 až 9 ZVO je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných 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-5ac.html> .
2. **V prípadoch, keď obstarávanie tovarov, stavebných prác alebo služieb nepodlieha povinným postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými pravidlami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch** (ako napr. metodické pokyny centrálného koordinačného orgánu – ďalej len „MP CKO“), **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 metodickej 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-usmernenia/vseobecne-metodicke-usmernenia-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/najcastejsie-porusenias-3b4.html>

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

5. Pri výbere postupu VO postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom pre výber je rozhodujúca najmä výška PHZ; skutočnosť či je predmetom zákazky tovar, stavebná 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 zákazky; 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.
6. Záväzné finančné limity uvádzané v § 5 ZVO rozdeľujú zákazky na nadlimitné, podlimitné a s nízkou hodnotou.
7. 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.

2. Predpokladaná hodnota zákazky

1. Prijímateľ určuje predpokladanú hodnotu zákazky (ďalej len „PHZ“) v súlade so ZVO.

Pravidlá výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky:

Prijímateľ určuje PHZ:

- 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 z :
- **cenového prieskumu oslovením minimálne 3 potenciálnych dodávateľov**, pričom pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu prijímateľ predloží celú komunikáciu s potenciálnymi dodávateľmi;
 - **cenového prieskumu z webových sídiel potenciálnych dodávateľov**, pričom pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „print screen“ z predmetných webových sídiel s dátumom vyhotovenia „print screenu“;
 - **cien rovnakých alebo podobných v čase určenia PHZ**, predmetov identifikovaných na webových stránkach CRZ a/alebo EKS uvedených v cenových ponukách úspešných uchádzačov, resp. v zmluvách uzatvorených s úspešnými uchádzačmi; z aktuálnych katalógov dodávateľov;
 - **aktuálnych katalógov potenciálnych dodávateľov** (listinných, uvedených na internetových stránkach);
 - **projektantom oceneného rozpočtu stavebných prác aktuálneho v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie, resp. z vyjadrenia projektanta k aktuálnosti rozpočtu stavebných prác** (ocenený rozpočet, resp. vyjadrenie projektanta nesmie byť staršie ako 6 mesiace pred vyhlásením verejného obstarávania); ocenený rozpočet, resp. vyjadrenie projektanta, musí obsahovať dátum a pečiатku autorizovanej osoby,
 - **alebo kombináciou vyššie uvedených spôsobov.**

Odporúčaným postupom pri určení predpokladanej hodnoty zákazky je vykonať aritmetický priemer z cien uvedených v predložených cenových ponukách.

3. V prípade stavebných prác je možné na preukázanie výšky PHZ, okrem aktualizovaného rozpočtu stavby (stavebného diela, alebo prác) použiť aj štátnu cenovú expertízu.
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.
6. Informácie a podklady, na základe ktorých bola určená predpokladaná hodnota zákazky **nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňa vyhlásenia VO, ak bola predpokladaná hodnota zákazky určená**

prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov (minimálne troch) alebo prípravou trhovou konzultáciou. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj podklady staršie ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke VO. Ak prijímateľ určuje predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), uvedené údaje a informácie (zmluvy), ktorých platnosť je ku dňu vyhlásenia VO ukončená z minimálne dvoch nezávislých údajov o cenách.

7. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj údaje o zmluvách, ktorých platnosť je ku dňu vyhlásenia VO ukončená. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť obdobne súčasťou dokumentácie k zákazke VO.
8. V prípade, ak cena tovaru, stavebných prác alebo služieb zaznamenala na trhu podstatnú zmenu, je RO oprávnený požadovať od prijímateľa aktualizáciu podkladov k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky aj v prípade, ak podklady neboli staršie ako 6 mesiacov ku dňu vyhlásenia VO.

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.

Telefonický prieskum trhu je pre určenie PHZ neakceptovateľný.

Poskytovateľ odporúča vo výzve na predkladanie ponúk pri zákazkách s nízkou hodnotou uvádzať PHZ.

Ak sa určia podmienky účasti v spojení s predpokladanou hodnotou zákazky alebo ak sa vyžaduje zábezpeka, je nutné vždy v oznámení uvádzať PHZ. Údajom o množstve alebo rozsahu obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb možno nahradiť údaj o PHZ len v objektívne odôvodniteľných prípadoch. Uvedené nemá vplyv na povinnosť určenia PHZ pred vyhlásením VO.

Pri určovaní PHZ je prijímateľ povinný preukázať spôsob stanovenia metodiky výpočtu hodín potrebných na jednotlivé oblasti plnenia v rámci požadovaných aktivít a zároveň preukázať aj počet procesov, ktoré boli vstupným údajom pre výpočet osobohodín.

9. **V prílohe č. 1 tejto príručky sa nachádza vzor dokumentu zachytávajúci vykonanie určenia PHZ. Prijímateľom sa odporúča využívať tento vzor v rámci postupov zadávania zákaziek, ktoré budú spolufinancované zo zdrojov OP TP. 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.**
10. Pri určovaní PHZ a všeobecne pri definovaní predmetov zákazky je potrebné, aby spojením viacerých vzájomne nesúvisiacich predmetov zákazky nedošlo k obmedzeniu hospodárskej súťaže.
11. 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.

12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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 takých 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. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní

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. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených oznámení postupuje prijímateľ podľa § 21 ods. 4 písm. b) ZVO.
4. 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.

4. Súťažné podklady

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 potrebné opísať tak, aby spĺňal určený účel, a to prostredníctvom podrobného opisu predmetu zákazky s uvedením technických špecifikácií a charakteristických vlastností požadovaného predmetu zákazky (pri zákazkách IKT prednostne benchmarkov).
2. RO OP TP **upozorňuje prijímateľov** na skutočnosť, že v prípade **uvádzania technických požiadaviek s odvolaním sa** na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby značiek **musia odôvodniť, prečo nie je možné opísať predmet zákazky na základe výkonnostných a funkčných požiadaviek dostatočne presne a zrozumiteľne.**
3. 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.
4. 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.
5. Každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky má byť odôvodniteľná, primeraná a preukázateľná.
6. Prijímateľ má **pri definovaní predmetu zákazky 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 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.
7. **V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 50 000 EUR bez DPH,** je možné sa v prípade technických špecifikácií **uvedených vo výzve** na predkladanie ponúk **odvolávať** na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby **za predpokladu, že všetci potenciálni dodávatelia oslovení s výzvou** na predkladanie ponúk **sú spôsobilí dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie.**

Upozornenie:

V zmysle § 42 ods. 3 ZVO sa technické požiadavky 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 § 41.

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 parametru (napr.: šírka zariadenia 1100 mm - 1500 mm).

8. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 43 ods. 1, § 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 uverejnenia 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.
9. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 alebo § 114 ods. 8 ZVO.
10. 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.
11. 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 v 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).
12. Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podmienok osobitné podmienky plnenia zmluvy (§ 42 ods. 12), 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.
13. 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 stavebných 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

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.

14. Pri určovaní lehôt postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO v závislosti od zvoleného postupu zadávania zákazky. 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.
15. RO odporúča prijímateľom, aby v prípadoch kedy plyní 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.
16. RO odporúča zohľadňovať pri určovaní lehôt aj skutočnosti akými sú napr. zložitosť zákazky, a to napr. najmä pri zákazkách na stavebné práce väčšieho rozsahu.
17. Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 46 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť:
- **5 % z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 500 000 eur, ak ide o nadlimitnú zákazku,**
 - **3 % z predpokladanej hodnoty zákazky a nesmie byť vyššia ako 100 000 eur, ak ide o podlimitnú zákazku.**
- Ak je **nadlimitná zákazka** rozdelená na časti, výška zábezpeky sa vo vzťahu ku každej časti určí tak, že nesmie presiahnuť 5% z predpokladanej hodnoty časti zákazky a súčasne výška zábezpeky za všetky časti nesmie byť vyššia ako 500 000 EUR.
- Ak je **podlimitná zákazka** rozdelená na časti, výška zábezpeky sa vo vzťahu ku každej časti určí tak, že nesmie presiahnuť 3% z predpokladanej hodnoty časti zákazky a súčasne výška zábezpeky za všetky časti nesmie byť vyššia ako 100 000 EUR.
18. 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.
19. RO neodporúča používanie kritérií, ktoré nie sú objektívne vyhodnotiteľné (napr. vzhľad, estetické prevedenie a pod.).
20. 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 prideľovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk.
21. RO OP TP upozorňuje prijímateľov na skutočnosť, že v prípade uvádzania technických požiadaviek s odvolaním sa na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby značiek musia odôvodniť, prečo nie je možné opísať predmet zákazky na základe výkonnostných a funkčných požiadaviek dostatočne presne a zrozumiteľne.

5. Podmienky 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 ku 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.

4. Prijímateľ vyžaduje od uchádzača alebo záujemcu preukázanie splnenia osobného postavenia uvedeného v § 32 ods. 1 ZVO, dokladmi a spôsobom uvedenými v § 32 ods. 2 ZVO.
5. V prípade, že uchádzač/zájemca 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 skutočnosti preukazujúce (vrátane lehôt ich platnosti) sú v ZVO určené taxatívne, t. j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, variovať, resp. ľubovoľne prispôbovať svojim špecifickým požiadavkám.

6. 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.
7. 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.

8. Ustanovenie § 34 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 m) ZVO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači svoju spôsobilosť preukazovať.
9. 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, stavebných prác v každom z požadovaných rokov a nie kumulatívne za stanovené obdobie,
- obmedzenie povolených referencií v rámci zoznamu uskutočnených dodávok tovaru, služieb alebo stavebných prác, podmienkou ich začatia v stanovenom období,
- verejný obstarávateľ požadoval preukázanie počtu vlastných zamestnancov,
- verejný obstarávateľ požadoval vlastníctvo určitého strojného vybavenia,

10. Prijímateľ nemôže vyžadovať podľa § 37 ods. 2 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.
11. 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.

6. 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 v 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 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/zájemcu 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. 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/zájemcu za údajné nesplnenie podmienky účasti, avšak predtým nepožiadaval tohto uchádzača/zájemcu o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov,
- verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača/zájemcu 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 § 33 ods. 2 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tejto tretej osoby,
- akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle § 34 ods. 3 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať s kapacitami tejto tretej osoby.

7. 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.

8. 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 8 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,

upozorní 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.

9. 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.

10. 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 <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/357/20190101>, 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 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov <https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2000/211/20210101> , musí byť zverejnená v centrálnom registri zmlúv.
5. Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v § 47a (účinnosť povinne zverejňovaných zmlúv) ustanovuje nasledovné:
 - ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia;
 - účastníci si môžu dohodnúť, že zmluva nadobúda účinnosť neskôr po jej zverejnení;
 - zmluva uzavretá na účely odstránenia následkov mimoriadnej udalosti bezprostredne ohrozujúcej život, zdravie, majetok alebo životné prostredie, je účinná bez zverejnenia. Rovnako je bez zverejnenia účinné aj ustanovenie zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa osobitného zákona nesprístupňuje;
 - **ak sa do troch mesiacov od uzavretia zmluvy alebo od udelenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, zmluva nezverejnila, platí, že k uzavretiu zmluvy nedošlo.**
6. Nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti. **Splnenie uvedených povinností bude predmetom kontroly RO.**

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

11. 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 a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže) a v súlade s MP CKO č. 35 k spolupráci s Protimonopolným úradom SR v oblasti kontroly verejného obstarávania a k postupu RO pri zistení možného porušenia pravidiel ochrany hospodárskej súťaže alebo jej narušenia v rámci kontroly verejného obstarávania
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 na 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.

12. 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, ale aj **oznámenia o zmene zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy podľa § 18 ods. 1 písm. b) a c)** (§26 ods.4 ZVO). ÚVO posielajú **zmluvy uzavreté na základe rámcovej dohody a dynamického nákupného systému hromadne** za každý kalendárny štvrtrok do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka.
2. Pri zadávaní **podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu** je povinnosťou prijímateľa zaslať ÚVO **informáciu o výsledku VO** do 14 dní po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody a **bezodkladne po rozhodnutí o zrušení verejného obstarávania**, ktoré bolo predmetom **výzvy** na predkladanie ponúk.

13. Uchovávanie dokumentácie VO

1. Prijímateľ má podľa § 24 ods. 1 ZVO povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania. Zákom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a jeho novelou 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.**

14. Administratívna finančná kontrola verejného obstarávania/ kontrola obstarávania

RO vykonáva finančnú kontrolu dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov na základe zákona o finančnej kontrole **vo fáze po podpise zmluvy o NFP**, ktorá zahŕňa kontrolu:

- a) **pravidiel a postupov stanovených ZVO** (ďalej len „finančná kontrola VO“);
- b) **postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje** (ďalej len „kontrola obstarávania“).

Cieľom finančnej kontroly VO a finančnej kontroly obstarávania je **kontrola súladu finančnej operácie s právom SR a EÚ a usmerneniami a metodickými pokynmi CKO a RO. Činnosťou RO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa** ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov verejného obstarávania a zmluvy o 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.**

RO je zodpovedný za overenie súladu výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.

RO kontroluje dodržiavanie základných princípov VO, ktorými sú:

- a) rovnaké zaobchádzanie;
- b) nediskriminácia hospodárskych subjektov;
- c) transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov; problematika konfliktu záujmov v rámci výkonu kontroly/finančnej kontroly je upravená v metodickom pokyne CKO;
- d) hospodárnosť a efektívnosť;
- e) proporcionalita.

Účelom finančnej kontroly VO a finančnej kontroly obstarávania **je zabezpečiť hospodárne a efektívne, účinné a účelné využitie prostriedkov** rozpočtu verejnej správy vyčlenených na príslušný OP a **overiť primeranosť nárokových výdavkov pri dodržaní podmienok zmluvy o NFP a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ.**

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**“);
- c) **ex post kontrola (štandardná alebo následná);**
- d) **kontrola dodatkov .**

Prvá ex ante kontrola nie je povinná a prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu na RO v prípade všetkých nadlimitných postupov zadávania zákaziek a podlimitných zákaziek na stavebné práce. V prípade VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie sa vykoná ex ante posúdenie podľa § 168 ZVO. Uvedené pravidlo sa týka centrálnych verejných obstarávaní.

Druhá ex ante kontrola nie je povinná a RO ju vykoná iba v prípade dobrovoľnej žiadosti prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, a ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO. V prípade dobrovoľnej žiadosti prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, prijímateľ nie je oprávnený uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom pred ukončením kontroly RO.

Lehoty na výkon finančnej kontroly VO alebo finančnej kontroly obstarávania začínajú pre RO **plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni evidovania prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie finančnej kontroly a predložení dokumentácie k VO alebo obstarávaniu na RO cez ITMS2014+.**

Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada RO o jej doplnenie lehota na výkon finančnej kontroly VO sa prerušuje. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z kontroly, sa **lehota na výkon finančnej kontroly VO prerušuje.** Prijímateľ má možnosť **späťvzatia dokumentácie** k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená na RO za účelom výkonu finančnej kontroly VO alebo kontroly obstarávania, a to **so súhlasom RO.** V prípadoch späťvzatia dokumentácie ide o dôvod hodný osobitného zreteľa a RO zastaví administratívnu finančnú kontrolu vyhotovením záznamu. **Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu VO, lehoty začínajú plynúť odznovu.**

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. Ak RO plánuje opakovanú kontrolu vykonať ako administratívnu finančnú kontrolu, informuje RO 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.

A) 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 a spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.). **Túto kontrolu vykoná RO 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.

B) Prvá ex ante kontrola

1. Prvá ex ante kontrola **nie je povinná a prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť** dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu na RO **v prípade všetkých nadlimitných postupov zadávania zákaziek a podlimitných zákaziek na stavebné práce**. V prípade doručenia dokumentácie k vyššie uvedeným postupom zadávania zákaziek zo strany prijímateľa, RO vykoná finančnú kontrolu VO.
2. **Prvá ex ante kontrola sa nevykonáva pri:**
 - a) zákazkách s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO,
 - b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP,
 - c) podlimitných zákazkách na tovary alebo služby,
 - d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímateľa nadobúdajú tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a jednotlivé RO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.
3. Prijímateľ môže pred vykonaním ex ante kontroly VO, ak ide o nadlimitnú zákazku alebo nadlimitnú koncesiu, úplne alebo sčasti financovanú z prostriedkov EÚ, požiadať ÚVO o ex ante posúdenie dokumentov pred vyhlásením alebo začatím verejného obstarávania podľa § 168 ZVO. Výsledok ex ante posúdenia ÚVO predloží aj RO. **Povinná kontrola ÚVO sa podľa § 169 ods. 2 písm. a) ZVO vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na uskutočnenie stavebných prác, nadlimitnej koncesie alebo súťaž návrhov podľa § 120 ods. 2 ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie.** Podľa § 169 ods. 2 písm. b) ZVO **povinná kontrola ÚVO sa vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie**

služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie a ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 600 000 EUR, alebo sa podľa § 169 ods. 2 písm. c) ZVO vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie.

4. 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 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.
5. Predbežnému schváleniu RO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú nasledovné dokumenty:
 - dokument preukazujúci určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vrátane dokladov rozhodujúcich pre jej kalkuláciu,
 - návrh oznámenia o vyhlásení VO,
 - návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
 - návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke bez využitia elektronického trhoviska),
 - návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),
 - odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania,
 - návrh súťažných podkladov,
 - návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
 - odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
 - návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
 - návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),
 - návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže v rámci súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej verejnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).
6. **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**.
7. 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.
8. **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.

9. Pri predĺžení lehôt na výkon kontroly postupuje RO podľa kapitoly 17.
10. **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.

C) Druhá ex ante kontrola

1. Druhú ex ante kontrolu **vykonáva RO iba v prípade dobrovoľnej žiadosti** prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, ak ide o nadlimitnú zákazku, **ktorá nie je predmetom povinnej kontroly ÚVO** podľa § 169 ods. 2 ZVO. V prípade dobrovoľnej žiadosti prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, **prijímateľ nie je oprávnený uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom pred ukončením kontroly RO.**
2. Ak sa prijímateľ dobrovoľne rozhodne zaslať na RO dokumentáciu za účelom výkonu druhej ex ante kontroly, predkladá kompletnú dokumentáciu na kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje podľa kapitoly 16.
3. **RO nevykonáva druhú ex ante kontrolu vo vzťahu k nadlimitným postupom zadávania zákaziek, ktoré sú predmetom povinnej kontroly ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je v tomto prípade povinný podať podnet na ÚVO** podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO a v prípade rozhodnutia ÚVO o zrušení použitého postupu zadávania zákazky (§ 175 ods. 1 písm. a) ZVO) alebo nariadení odstránenia protiprávneho stavu (§ 175 ods. 1 písm. b) ZVO), **je prijímateľ povinný postupovať v súlade s rozhodnutím ÚVO.**
4. V prípade, ak predpokladaná hodnota nadlimitného postupu zadávania zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby je nižšia ako 600 000 EUR a **prijímateľ dobrovoľne požiada RO o výkon druhej ex ante kontroly, druhá ex ante kontrola postupu zadávania zákazky je ukončená v štádiu pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom iba kontrolou príslušného RO.** Uvedeným nie je dotknuté právo prijímateľa na „dobrovoľné“ podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo právo RO na podanie podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO. Ak prijímateľ alebo RO toto právo využije a podá podnet na ÚVO a právoplatné rozhodnutie ÚVO neidentifikuje nedostatky, ktoré uviedol RO v návrhu správy/správe z kontroly, vypracuje ÚVO na základe žiadosti RO sprievodný list, v ktorom uvedie informácie, prečo nedostatky uvedené v záveroch kontroly RO (označené zo strany RO ako nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania), nepovažuje za nedostatky v zmysle ZVO alebo prečo nedostatky zistené RO nemali alebo nemohli mať vplyv na výsledok VO.
5. **Lehota na výkon finančnej kontroly je 20 pracovných dní.** Ak RO doručí 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 finančnej kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k

zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Zároveň, ak 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 zmluvy o NFP.

6. Súčasťou finančnej kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu VO, 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.
7. Ak RO nemôže dodržať lehotu na výkon tejto kontroly, je 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. Zároveň, ak RO nedoručí 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 alebo nedostatky, ktoré nie je možné odstrániť, ale ktoré zároveň nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO, **uvedie nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s odporúčaním na prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.**
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, uvedie nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s navrhovanou výškou ex ante finančnej opravy**, ak RO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, 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 dodatočné náklady a časové obmedzenia, RO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.**
10. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, 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), RO vypracuje a doručí prijímateľovi návrh správy z kontroly, obsahujúci nedostatky, návrh odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Záverom kontroly/finančnej 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, v návrhu správy z kontroly uvedie RO nedostatky a odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je RO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, prijímateľ je povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) prijať opatrenia a zaslať na RO dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk), pričom RO overí, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy a správou z kontroly. V prípade, že prijímateľ neodstránil protiprávny stav, vykoná RO opätovnú finančnú kontrolu a v návrhu správy spolu s identifikovaným nedostatkom uvedie odporúčanie na uplatnenie ex ante finančnej opravy pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, RO vyjadrí v návrhu správy z kontroly nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

11. **Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly a 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 vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu.**
12. **ÚVO vykonáva kontrolu** postupu zadávania 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 alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva. Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ a náležitou podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného RO, operačného programu, názvu a čísla projektu (vrátane označenia, či ide o národný alebo veľký projekt, ak je to relevantné), kódu VO z ITMS2014+, informáciu o uzavretí zmluvy o NFP (vrátane dátumu jej účinnosti), čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka.**
13. **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 vyhodnotení ponúk a ukončení revízných postupov (ak relevantné). Prijímateľ je zároveň povinný informovať RO o podaní podnetu na ÚVO.**
14. **ÚVO v prípade podania podnetu podľa § 169 ods. 2 ZVO rozhodne do 45 dní odo dňa doručenia podnetu na výkon kontroly. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 3 (ÚVO nariadi prijímateľovi doručiť vyjadrenie a informácie potrebné na výkon dohľadu), ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli) a ods. 8 ZVO (prerušenie konania s cieľom získať odborné stanovisko alebo znalecký posudok). 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. Kópiu právoplatného rozhodnutia doručí ÚVO na príslušný RO.**
15. **V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie RO písomné vyhotovenie odvolania spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO. Túto povinnosť prijímateľa je RO povinný zapracovať do príručky pre prijímateľa.**
16. **Ak RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. 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/správe z kontroly RO vyjadrí súhlas s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa/obstarávateľa/osoby podľa § 8 ZVO (ďalej aj „verejný obstarávateľ“) s úspešným uchádzačom.**
17. **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 metodického pokynu. 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 nedostatkoch uvedených v návrhu správy z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto nedostatkov.**
18. **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 nedostatkov, pričom**

niektoré nedostatky sú v zmysle MP CKO č. 5 spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepripustením výdavkov do financovania.

19. Je na rozhodnutí RO, či v prípadoch uvedených v ods. 11 a 12 uplatní ex ante finančnú opravu alebo nepripustí výdavky do financovania, pričom zohľadní osobitné okolnosti každého prípadu.

D) Štandardná ex-post kontrola

1. **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“).

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)**. Prijímateľ predkladá na RO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ vrátane všetkých jej príloh. V prípade zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o 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 trhoviska postupuje podľa kapitoly 14. G) Príručky pre kontrolu VO. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO, ktorá nie je súčasťou informačného systému elektronického trhoviska, prostredníctvom ITMS2014+ (určenie PHZ, doplňujúca dokumentácia a pod.)

2. **Ak 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**. 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 16.
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 14. D).
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. 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 zmluvy o NFP, ak prijímateľ nedoplní chýbajúce doklady v lehote určenej RO. Súčasťou kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu obstarávania a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP. Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly.

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 nepredložil, 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 pokynu, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.
11. 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.
12. Rozhodnutie RO, či bude postupovať podľa [ods. 10 a\) alebo b\)](#) závisí od skutočnosti, či je RO v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu¹.
13. **Ak RO pri opätovnej štandardnej ex post kontrole** 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 ďalšie 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.

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

E) Následná ex post kontrola

1. **RO vykonáva následnú ex post kontrolu pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola zo strany RO.**
2. Pre potreby finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na RO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS2014+ 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 doručí 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/finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených.
4. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu finančnej kontroly RO informuje 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. Zároveň, ak RO nedoručí 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 finančnej 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 finančnú kontrolu VO.
5. **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 odoslania 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 (ak relevantné),
 - g) kontrola zápisu úspešného uchádzača alebo jeho subdodávateľa (ak relevantné) do registra partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu.
6. **Ak RO pri kontrole nezistí nedostatky, záverom finančnej 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.
7. **Ak kontrola identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť** (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku VO do vestníka VO a pod.), **uvedie RO tieto nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s odporúčaniami na odstránenie zistených nedostatkov** a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je RO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich

neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť. 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 nedostatkov má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v tomto prípade RO:

- a) v záveroch kontroly/finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) 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. 7 písm. a\)](#) alebo [ods. 7 písm. b\)](#) závisí od skutočnosti, či je RO v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu.

F) Kontrola zákaziek s nízkou hodnotou

1. **Pravidlá a povinnosti uvádzané v tejto časti 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 OP TP dokumentáciu z procesu verejného obstarávania realizovaného ako zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, **pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tejto časti** a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, **RO OP TP je povinný postupovať podľa MP CKO č. 5 , ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.** Kontrola pravidiel vzťahujúcich sa na obstarávanie zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, ktoré sú uvedené v tejto časti sa uskutoční v súlade s pravidlami v rámci jednotlivých vyzvaní.
2. **RO postupuje pri kontrole VO zákaziek podľa § 117 ZVO v zmysle pravidiel uvedených v tejto časti a súčasne dodržiava postupy ďalej uvedené. Všeobecným predmetom kontroly je skutočnosť, či prijímateľ správne určil postup obstarávania s ohľadom na finančný limit podľa § 5 ods. 4 ZVO.**
3. **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.**
4. **Lehota na výkon kontroly je 15 pracovných dní.**
5. Minimálne povinné náležitosti objednávky (najmä):
 - dátum jej vyhotovenia,
 - kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta),

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

- jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky,
 - kód projektu ITMS;
 - dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH),
 - lehota a miesto plnenia,
 - 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.
 - ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa.
6. RO **overuje** pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, **či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky sú hospodárne**. Zároveň overí, či pri obstarávaní **neboli porušené základné princípy VO a postupy uvedené v tejto kapitole**. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO tým nie je dotknuté. **Prijímateľ je povinný v zázname z prieskumu trhu** uviesť, že preveril u oslovených záujemcov a uchádzačov, ktorí predložili ponuku, či sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky a RO overí skutočnosť, že oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku, **sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu**. Prijímateľ zároveň na webovom sídle ÚVO overí, či oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku **nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní** potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu záujemcu/uchádzača a pre tento účel **uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti**.
7. **Ak bola predložená viac ako jedna ponuka**, prijímateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to **iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí**. **Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača**, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky **u ďalšieho uchádzača v poradí** tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Uvedené pravidlá nevylučujú, aby prijímateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku.
8. **Ak uchádzač využije** na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti finančné zdroje, resp. **technické a odborné kapacity inej osoby**, bez ohľadu na ich právny vzťah, musí uchádzač prijímateľovi v ponuke preukázať, že pri plnení zákazky bude skutočne používať zdroje, resp. kapacity osoby, ktorú využije na preukázanie splnenia predmetných podmienok účasti. Skutočnosť podľa predchádzajúcej vety **preukazuje uchádzač písomným čestným vyhlásením (prísľubom) takejto inej osoby**, že v prípade potreby bude uchádzačovi k dispozícii na plnenie predmetu zákazky počas celého trvania zmluvného vzťahu **alebo písomnou zmluvou** uzavretou medzi uchádzačom a osobou, ktorej zdrojmi alebo kapacitami mieni uchádzač preukázať svoje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú alebo odbornú spôsobilosť. **Osoba, ktorej kapacity majú byť použité** na preukázanie splnenia podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti, **musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky**, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Zároveň osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia alebo technickej alebo odbornej spôsobilosti, **musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u tejto osoby existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami)**.

9. Prijímateľ môže vo výzve na predkladanie ponúk vyžadovať, aby uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok. Navrhovaný subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú bude realizovať v subdodávke. Zároveň subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u tejto osoby existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami). Prijímateľ zároveň môže vo výzve na predkladanie ponúk vyžadovať, aby úspešný uchádzač v zmluve/rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch.
10. Pri obstarávaní takýchto zákaziek je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu.
11. Prijímateľ môže zadať zákazku s využitím elektronického trhoviska aj v prípade zákazky s nízkou hodnotou, ktorej predmetom sú bežne dostupné tovary a služby, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie.
12. Zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO sa delia na:
- zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 50 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 50 000 EUR“),
 - zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná, alebo presahuje 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy a zároveň nepresahuje 50 000 EUR (ďalej len „zákazky do 50 000 EUR“).

Zákazky s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 50 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 50 000 EUR“)

1. Prijímateľ postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 14¹.
2. 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).
3. Zákazky nad 50 000 EUR na účely tejto kapitoly sú zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO na tovary, stavebné práce alebo služby bez ohľadu na ich bežnú dostupnosť.
4. V prípade zákaziek nad 50 000 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.
5. 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. Uvedie všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky.
6. Výzvu na predkladanie ponúk zverejní prijímateľ na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom). Výzva na predkladanie ponúk musí byť zverejnená na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP. Prijímateľ je povinný

¹ MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 30 000 EUR

zdokumentovať a archivovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená; z printscreenu bude jednoznačne zrejmý dátum zverejnenia výzvy, ktorý musí byť zhodný s dátumom oslovenia vybraných záujemcov a zaslaním informácie o zverejnení výzvy na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk).

7. **Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 5 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy** na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle **v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a minimálne 7 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác. Lehota na predkladanie ponúk musí byť primeraná** a musí **zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky**, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie a doručenie ponuky. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia (príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v utorok o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bola streda v ľubovoľnú hodinu).
8. **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.** Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. **Pravidlá a podrobnosti týkajúcej sa tejto povinnosti sú predmetom metodického pokynu vydaného CKO.** Pokiaľ prijímateľ nesplní túto oznamovaciu povinnosť, RO uvedené skutočnosti posúdi ako nedodržanie postupov zverejňovania zákazky a porušenie princípu transparentnosti a bude postupovať podľa metodického pokynu , ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO. **Prijímateľ súčasne so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslaním na zverejnenie na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, môže zaslať túto výzvu vybraným záujemcom. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň.** Oslovovaní záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri). Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil. Fakultatívne oslovenie vybraných záujemcov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, **že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od všetkých záujemcov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.**
9. **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.

10. 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 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.
11. **Prijímateľ je súčasne** so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení na mailový kontakt CKO, zároveň môže **zaslať túto výzvu 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 bode 11.
12. V prípade zákaziek nad 50 000 EUR bez DPH, **je možné určiť úspešného uchádzača a predpokladanú hodnotu zákazky aj jedným úkonom**. Prijímateľ je však v každom prípade povinný dodržať procesné pravidlá upravené v odseku 2 tejto kapitoly. V prípade voľby tohto postupu **musí prijímateľ disponovať minimálne dvomi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky**. Ak prijímateľovi **neboli predložené dve ponuky**, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky **použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie**. Ak bola predložená iba jedna ponuka, **prijímateľ dohľadá minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe alebo ju identifikuje pomocou CRZ a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určí z cenových údajov predpokladanú hodnotu zákazky**. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka najnižšia, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk.
13. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, prijímateľ osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky. Jedinečnosť predmetu zákazky musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 dodávateľ znáša prijímateľ. **Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky**. Uvedené nezavaruje povinnosti RO overiť hospodárnosť výdavkov zákazky podľa metodického pokynu. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. **Aj v tomto výnimočnom prípade je však**

povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk.

14. Ak prijímateľovi **nebude predložená žiadna ponuka** a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich bodoch, **je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov**, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. **Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.**
15. Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci **záznamu z prieskumu trhu**. Jeho minimálne náležitosti sú nasledovné:
 - identifikácia prijímateľa,
 - názov zákazky,
 - kód CPV,
 - predmet zákazky,
 - predpokladaná hodnota zákazky,
 - určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk,
 - spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
 - zoznam oslovených záujemcov a dátum ich oslovenia, ak je relevantné,
 - informácia o skutočnosti, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky, ak je relevantné,
 - dátum vyhodnocovania ponúk,
 - zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku,
 - identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,
 - identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
 - konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj bez DPH),
 - spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...),
 - podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
 - meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum.

Zákazky s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 50 000 EUR (ďalej len „zákazky do 50 000 EUR“)

1. V prípade zákaziek do 50 000 EUR **nie je potrebné predloženie písomných ponúk**, avšak prijímateľ **musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu** (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu).
2. **Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača.**
3. Pri tomto type zákaziek je prijímateľ **povinný osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov** (napr. cez webové rozhranie). **Oslovovaní alebo identifikovaní dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo živnostenskom registri).**
4. **Výber úspešného uchádzača** prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky

(napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod.), pričom prijímateľ **je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.**

5. **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 vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky. Uvedené nezbavuje povinnosti RO overiť hospodárnosť výdavkov zákazky podľa metodického pokynu¹. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.
6. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk **nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov**, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zmluvy ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
7. **Pri zákazkách do 50 000 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.
8. **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 stavebnú 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.
9. **V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 50 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky.** Predpokladaná hodnota zákazky a úspešný uchádzač musí byť určený **oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním** napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne tromi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. Z uvedeného dôvodu sa prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov. **Prijímateľ vo výzve** na predkladanie ponúk ani v sprievodnom maile v tomto prípade **neuvádza**, že ide o určenie predpokladanej hodnoty zákazky. **Ak prijímateľovi neboli predložené tri cenové ponuky, je možné pre účely určenia**

¹ MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov

predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie, alebo určiť predpokladanú hodnotu zákazky aj na základe dvoch cenových ponúk. Ak bola predložená iba jedna cenová ponuka, prijímateľ môže dohľadať dve ponuky na webe a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určiť z cenových údajov predpokladanú hodnotu zákazky. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka najnižšia, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk.

10. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je **do 50 000 EUR bez DPH**, je možné sa **v prípade technických špecifikácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby za predpokladu, že všetci potenciálni dodávatelia oslovení s výzvou na predkladanie ponúk sú spôsobilí dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie.**

V prípade zákaziek s nízkou hodnotou do 50 000 EUR bez DPH, môže Prijímateľ vybrať úspešného uchádzača priamym zadáním, ak RO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, percentuálne limity alebo benchmarky, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

G) Kontrola zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhu

1. **Prijímatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO:**
 - môžu postupovať podľa § 109 až 111 ZVO, t. j. realizovať podlimitnú zákazku VO prostredníctvom elektronického trhu;
 - v zmysle § 66 ods. 8 môžu realizovať cez elektronické trhovisko aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie, pričom vyberie najvhodnejšiu ponuku zverejnenú na elektronickom trhovisku, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby, sú zverejnené v čase akceptovania aspoň tri ponuky.
2. Prijímatelia **môžu zadať zákazku s využitím elektronického trhu aj v prípade zákazky s nízkou hodnotou**, ktorej predmetom sú bežne dostupné tovary a služby, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie.
3. Prijímateľ na **prvú ex ante kontrolu nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhu** predkladá:
 - **dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky;**
 - **oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania;**
 - **súťažné podklady**, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa. Na overenie predložených dokumentov a tiež pri dopĺňaní ďalších potrebných informácií, využíva priamo príslušný informačný systém elektronického trhu, a to v rozsahu verejne dostupnom.
4. **Prijímateľ na ex post kontrolu (po vygenerovaní výslednej zmluvy a po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií – pokiaľ ide o povinnú osobu podľa zákona) predkladá:**
 - dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - objednávkový formulár zákazky,

- anonymný zmluvný formulár zákazky,
- zmluvný formulár zákazky,
- výsledné poradie dodávateľov,
- protokol o priebehu zadávania zákazky,
- zmluva vygenerovaná informačným systémom elektronického trhu,
- záznam o systémových udalostiach zákazky,
- záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie,
- ak je relevantné, predkladá aj doklad (môže byť aj odkaz na stránku v profile verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa na webovom sídle ÚVO) preukazujúci zverejnenie súhrnnej správy podľa § 111 ods. 2 ZVO.

5. **V rámci opisu predmetu zákazky a prípadných objednávkových atribútov RO overuje, či:**

- verejný obstarávateľ pri špecifikovaní predmetu zákazky neporušil princípy VO podľa § 10 ods. 2 ZVO (napr. nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania) a osobitné požiadavky na plnenie neboli v rozpore s ustanoveniami § 42 ZVO,
- nedovoleným rozdelením zákazky na viacero menších zákaziek realizovaných prostredníctvom elektronického trhu nebol porušený § 6 ods. 16 ZVO,
- Prijímateľ vhodne zvolil vzorové zmluvné podmienky pre daný typ zákazky (napr. z aspektu spolufinancovania zákazky z fondov a ENRF).

6. V prípade, že pri ex post kontrole 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 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 pokynu CKO č. 5. (napr. technické špecifikácie predmetu zákazky uvedené v opisnom formulári sú diskriminačné, na základe čoho RO uplatní finančnú opravu vo výške 5% až 25%).
7. Za vyhlásené a zrealizované verejné obstarávanie cez elektronické trhovisko nesie s ohľadom na ZVO plnú zodpovednosť prijímateľ, preto je potrebné, aby prijímateľ uvedené zohľadňoval najmä pri zadávaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie tak, aby uvedené špecifikácie a požiadavky neboli v rozpore s ustanoveniami § 42 ZVO a v rozpore s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO.
8. Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez návrhov na jeho úpravu, nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.
9. **Pri výkone druhej ex ante kontroly nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko,** postupuje RO primerane podľa príslušnej kapitoly a podmienkou na uzavretie zmluvy je ukončenie finančnej kontroly VO zo strany príslušného RO.
10. **Pri výkone ex post kontroly postupuje RO** podľa príslušných ustanovení [kapitol](#) 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 uvedenej dokumentácie automaticky vygenerovaná zmluva, ktorá je výsledkom VO a tiež protokol, ktorý zachytávajúci celý priebeh procesu zadávania zákazky prostredníctvom elektronického trhu.
11. **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 finančnej kontroly uvedie tieto nedostatky.** 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 trhu, je RO povinný postupovať podľa metodického pokynu¹, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO (príklad: technické špecifikácie predmetu zákazky uvedené v opisnom formulári sú diskriminačné, na základe čoho riadiaci orgán uplatní finančnú opravu vo výške 5% až 25% podľa metodického pokynu², ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO).

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

1. Vzťahuje sa 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 písm. a) ZVO (ďalej aj „COO“), pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálne VO sa týka viacerých operačných programov a jednotlivé RO, ktoré sú zároveň COO, nie sú tou istou právnickou osobou.
2. **RO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO, je povinný informovať príslušný 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 relevantné centrálne VO, ktoré identifikuje prijímateľ a úmysel čerpať z neho oznámi včas poskytovateľovi a COO, je realizované nadlimitným postupom, COO alebo poskytovateľ, 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 zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva. **Ak ide o centrálne VO, ktoré nie je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO, COO zašle podnet na výkon kontroly na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO.**
3. **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 jeho prijímateľ a pokiaľ je hodnota čiastkovej zmluvy vo finančnom limite nadlimitnej zákazky.**
4. Štandardnú ex-post kontrolu vykonávajú všetci poskytovatelia, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody. Poskytovateľ, ktorý ako prvý ukončí štandardnú ex-post kontrolu centrálneho VO realizovaného COO, informuje ostatných poskytovateľov o tejto skutočnosti. V prípade, že poskytovatelia, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, identifikujú nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO, uskutoční sa stretnutie týchto poskytovateľov, pričom pre tieto účely je možné využiť aj zasadnutie Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO. Výsledkom stretnutia poskytovateľov, 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,

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

o pripustení do financovania s finančnou opravou alebo nepripustení do financovania v plnom rozsahu.

5. RO zároveň informuje ostatných poskytovateľov, OA a CO o identifikovaní nedostatkov s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO prostredníctvom ITMS 2014+, nakoľko má poskytovateľ povinnosť evidovať každú kontrolu VO, a to spôsobom, že všetky kontroly čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody sú evidované pod jedným objektom v ITMS 2014+, čo zabezpečí informovanosť ostatných poskytovateľov o ďalších prebiehajúcich kontrolách a ich záveroch.

I) 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**. Kontrola čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd a zákaziek zadávaných v rámci DNS sa vykoná podľa verzie Príručky pre verejné obstarávanie účinnnej v čase predloženia čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd za účelom výkonu finančnej kontroly poskytovateľovi so zohľadnením zákona o verejnom obstarávaní účinného v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, resp. výzvy na predkladanie ponúk do Vestníka VO na zverejnenie.
2. Predmetom kontroly je **každá čiastková zákazka zadávaná na základe rámcovej dohody** (nemá sa na mysli rámcová dohoda uzavretá v rámci DNS), a každá zákazka zadávaná v rámci DNS.
3. Rámcové dohody sa podľa § 83 ods. 5 ZVO delia na rámcové dohody **bez opätovného otvárania súťaže** (tzv. „uzavreté rámcové dohody“) a **s opätovným otváraním súťaže** (tzv. „otvorené rámcové dohody“).
4. **Ak má čiastková zákazka charakter objednávky**, je objednávka evidovaná v ITMS 2014+. V prípade, ak má byť výsledkom zadávania čiastkovej zákazky na základe rámcovej dohody písomná zmluva, na základe ktorej sa zadávajú objednávky, eviduje sa v ITMS 2014+ iba čiastková zmluva a objednávky budú evidované na úrovni tejto čiastkovej zmluvy.
5. Ak **hodnota čiastkovej zákazky** zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa **§ 117 ZVO, resp. zákazku podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z., môže prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP**, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zákazky. Uvedené pravidlo sa týka aj čiastkovej zákazky vo finančnom limite podlimitnej zákazky, ktorá **má charakter objednávky, ak bola zadávaná na základe rámcovej dohody bez opätovného otvorenia súťaže**.

J) 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 alebo výsledkom obstarávania spolufinancovaného z fondov a ENRF po ich podpise.**
2. Návrh dodatku **pred jeho podpisom je predmetom kontroly RO v prípade, ak prijímateľ návrh dodatku dobrovoľne predloží na RO za účelom výkonu finančnej kontroly a ide o zmenu zmluvy, ktorá bola výsledkom nadlimitného postupu zadávania zákazky.** Uvedené sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok **vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z fondov a ENRF.** K zmenám zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania postupu sa viaže Metodika zadávania zákaziek – 3.

verzia, ktorá je zverejnená na webovom sídle ÚVO - <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/metodika-zadavania-zakaziek-5ae.html>.

3. V prípade finančnej kontroly **návrhu dodatku pred jeho podpisom prijímateľ predkladá takýto dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje** (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela).
4. **Lehota na výkon finančnej kontroly návrhu dodatku je 10 pracovných dní.** Keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.), kontrola pred podpisom dodatku sa nevykonáva a prijímateľ predkladá takýto dodatok vždy až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami.
5. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné **z dôvodu mimoriadnej udalosti** (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok finančnej kontroly RO v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, **prijímateľ doručí návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok až po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením.**
6. Ak sa mimoriadna udalosť rieši **v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO**, pričom výsledkom tohto postupu **je nová zmluva**, RO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly. Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade **povinný predložiť na RO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania. Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup.**
7. Predmetom 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.**
8. **Lehota na výkon finančnej kontroly dodatku po podpise je 15 pracovných dní.** V prípade, že RO doručí 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 finančnej kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. **V prípade, že predmetom finančnej kontroly RO je návrh dodatku, dodatok je prijímateľ povinný predložiť na kontrolu RO aj po jeho podpise, pričom lehota na výkon finančnej kontroly dodatku po jeho podpise je v tomto prípade 5 pracovných dní.**
9. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu kontroly postupuje RO podľa opisu v predchádzajúcich kapitolách.
10. Ak RO nedoručí 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 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.
11. Ak RO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom finančnej kontroly je súhlas RO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa

s dodávateľom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej 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 finančnej kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v nedostatkoch uvedených v správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto nedostatkov.

12. Ak RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom 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 pokynu, 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 s výnimkou tých častí, ktoré upravujú kontrolu nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.
13. **Po podpise dodatku s dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom 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 v príslušnej kapitole E).**
14. Pokiaľ RO pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli. Pokiaľ RO pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný výdavok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce zo zmien tohto výdavku nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu RO, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je RO oprávnený následne postupovať v zmysle metodického pokynu, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO určením návrhu ex ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

K) Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje

1. ZVO v §1 ods. 2 až 14 uvádza prípady, na ktoré sa nevzťahuje povinný postup podľa ZVO. Prijímateľ je povinný zabezpečiť aj pri takýchto zákazkách transparentnosť a preukázateľnosť všetkých úkonov a tiež aj hospodárnosť výdavkov. Uvedené platí aj pre zákazky zadávané osobou podľa § 8 ods. 2 ZVO a zákazky vyhlásené osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP.
2. **MP CKO č. 12** upravuje pravidlá a kontrolu zadávania zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní, t. j. v zmysle EŠIF „obstarávanie“ zákaziek podľa §1 ods. 2 až 14 ZVO. **V ňom sú uvedené pravidlá, ktorými je Prijímateľ povinný riadiť sa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb, uskutočnenie stavebných prác, ktoré nespádajú pod ZVO.**
3. **Pokiaľ prijímateľ predloží na RO dokumentáciu z procesu zadávania zákazky nespádajúcej pod ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tomto metodickom pokyne a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania zákazky,**

je RO povinný postupovať na základe analógie a proporcionality podľa metodického pokynu CKO č. 5.

4. **Kontrola obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, sa vykoná podľa Systému riadenia EŠIF, verzia 3 a MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní v znení verzie č. 2. RO vykoná administratívnu finančnú kontrolu obstarávania aj v zmysle MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov, ktorý formuluje základné postupy pre proces posudzovania zásady hospodárnosti („hodnota za peniaze“).**
5. Prijímateľ:
 - je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou,
 - v prípade, že plnenie zákazky môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na zákazku sa uplatňuje osobitný režim (napr. podľa § 1 ods. 2 písm. d), j), k) ZVO), musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť,
 - v prípade výnimky, ktorá nie je viazaná na finančný limit, nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet predpokladanej hodnoty zákazky,
 - v prípade výnimiek, ktoré sú viazané na finančné limity podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou (§ 1 ods. 12 a ods. 13) a zákaziek podľa § 1 ods. 14 ZVO nie je potrebné v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky, ale rozhodujúce je, aby zmluva (prípadne objednávka), ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzačom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky (finančné limity sú uvádzané v EUR bez DPH);
 - pri zadávaní podlimitnej zákazky, zákazky s nízkou hodnotou alebo zákazky podľa § 1 ods. 14 ZVO v režime výnimky nesmie zákazku umelo rozdeliť s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO.
6. **V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim akýmkoľvek spôsobom financovania je prijímateľ je povinný vykonať prieskum trhu, ktorým sa má preukázať hospodárnosť alebo sa hospodárnosť výdavkov overí na základe znaleckého posudku. Ak prijímateľ zadá zákazku na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností prieskumom trhu uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, musí svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidiel hospodárnosti. Informácia o možnosti zadať zákazku uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, bude súčasťou výzvy na predkladanie ponúk, ak prijímateľ osloví min. 3 vybraných záujemcov so žiadosťou o predloženie ponuky, pričom prijímateľ uvedie vo výzve na predkladanie ponúk skutočnosti, ktoré v tomto prípade môže zohľadniť (ak by vyhodnotil ako úspešného, uchádzača s vyššou cenou). V rámci prieskumu trhu má prijímateľ možnosť určiť a zdefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, ktorým sa prideli určitá relatívna váha, resp. prijímateľ môže určiť také požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, ale zároveň rešpektovali princípy podľa kapitoly 2, ods. 2 metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní a princípy uvedené v tejto kapitole. **Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý v tomto prípade môže nahradiť prieskum trhu. Náklady na vyhotovenie znaleckého posudku znáša prijímateľ.****
7. Predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO a teda,

napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby, ktorej obstaranie spadá plne pod režim ZVO (ide o služby podľa prílohy č. 1 k ZVO „organizovanie seminárov“ alebo „služby na organizovanie podujatí“) a tento prípad nespadá pod prenájom nehnuteľností. Obdobne zákazky spojené s dodaním hnuteľného tovaru (napr. kancelárske vybavenie prenajatých priestorov) nespádajú pod režim výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO.

6. **V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. d), písm. q) alebo písm. u) ZVO je prijímateľ povinný vykonať deklaratórny prieskum na overenie hospodárnosti**, ktorým preukáže, že zákazka, ktorá bude zadaná priamo dodávateľovi v zmysle § 1 ods. 12 písm. d), písm. q) alebo písm. u) ZVO je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. V prípade, že výsledok prieskumu trhu nepreukáže túto hospodárnosť, je prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO. **Deklaratórny prieskum trhu na overenie hospodárnosti môže prijímateľ vykonať ako:**

- prieskum trhu oslovením potenciálnych dodávateľov,
- porovnanie s predchádzajúcim alebo aktuálnym plnením na rovnaký alebo porovnateľný
- predmet zákazky,
- prieskum trhu prostredníctvom informácií z webu (napr. zverejnené cenníky) alebo prostredníctvom iným spôsobom identifikovaných relevantných cenových ponúk potenciálnych dodávateľov.

8. Dôležitou podmienkou výnimky podľa § 1 ods. 12 písm. q) ZVO, ktorú je možné použiť v prípade, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorých odberateľom je verejný obstarávateľ a dodávateľom verejný obstarávateľ, ktorý priamo dodáva tovar, uskutočňuje stavebnú prácu alebo poskytuje službu je, že obstarávaný predmet zákazky musí zabezpečiť priamo verejný obstarávateľ podľa § 7 ZVO, t. j. vlastnými kapacitami, nie prostredníctvom tretej osoby.

9. K postupu vykonania prieskumu trhu a rozsahu predkladanej dokumentácie pozri kapitolu 14. F).

10. V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. h) ZVO, ktorej predmetom je vytvorenie a dodanie výsledkov vlastnej tvorivej duševnej činnosti, ktorej výsledkom je divadelné dielo, hudobné dielo, slovesné dielo, dielo výtvarného umenia, dielo úžitkového umenia alebo folklórne dielo alebo vykonanie a použitie umeleckého výkonu chráneného podľa osobitného predpisu (zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon) sa nevyžaduje vykonanie prieskumu trhu, nakoľko výsledky vlastnej duševnej tvorivej činnosti a použitie umeleckého výkonu chránené Autorským zákonom, sú spravidla neporovnateľné a jedinečné vo vzťahu k iným výsledkom vlastnej tvorivej duševnej činnosti alebo k inému použitiu alebo vykonaniu umeleckého výkonu.

11. **V prípade zákaziek podľa §1 ods. 14 ZVO**, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 EUR v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa uzatvára na dlhšie obdobie ak jeden kalendárny rok, Prijímateľ predkladá:

- **zdôvodnenia uplatnenia výnimky,**
- **čestné vyhlásenie, že v priebehu kalendárneho roka neobstará rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 5 000 EUR bez DPH,**
- **preukázanie zadania zákazky z hľadiska hospodárnosti (napr. prieskumom trhu).**

15. Najčastejšie nedostatky pri realizácii VO – tabuľkový prehľad

1. 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:

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.	5. Podmienky účasti
2.	Nezákonné a/alebo diskriminačné kritériá 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	
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	6. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti 7. Vyhodnotenie ponúk
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	4. Súťažné podklady
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.	2. Predpokladaná hodnota zákazky
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	2. Predpokladaná hodnota zákazky

Realizácia verejného obstarávania a obstarávania			
P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
		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 ponúk.	
7.	Nepredloženie zmluvy/ dodatku k zmluve na kontrolu na RO	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.	
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.	10. Uzavretie zmluvy
11.	Nevykonanie základnej finančnej kontroly/nedostatočný výkon ZFK 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	10. Uzavretie zmluvy
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	11. Ochrana hospodárskej súťaže

Realizácia verejného obstarávania a obstarávania			
P. č.	Názov nedostatku	Popis nedostatku	Kapitola príručky
		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.	
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	13. Uchovávanie dokumentácie VO
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	4. Súťažné podklady
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	
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 objektívnosť pri vyhodnotení jednotlivých ponúk.	

16. Požiadavky na dokumentáciu predkladanú RO

- Prijímateľ predkladá **žiadosť o vykonanie finančnej kontroly VO na RO písomne (v elektronickej forme prostredníctvom ÚPVS)** podľa Prílohy č. 9 tejto príručky a jej súčasťou je aj **súpis kompletne predkladanej dokumentácie vrátane čestných vyhlásení**:
 - ✓ čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou;
 - ✓ čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO;

- ✓ ak ide o zákazku podľa § 1 ods. 14 ZVO - čestné vyhlásenie prijímateľa podľa kapitoly K)
bod 8. tejto príručky (ak nebudú predložené iné relevantné doklady).

2. **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).**

Poznámka: Na webovom sídle ÚVO je zverejnený zoznam kompletnej dokumentácie. (<https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vseobecne-informacie/zoznam-kompletnej-dokumentacie-55c.html>).

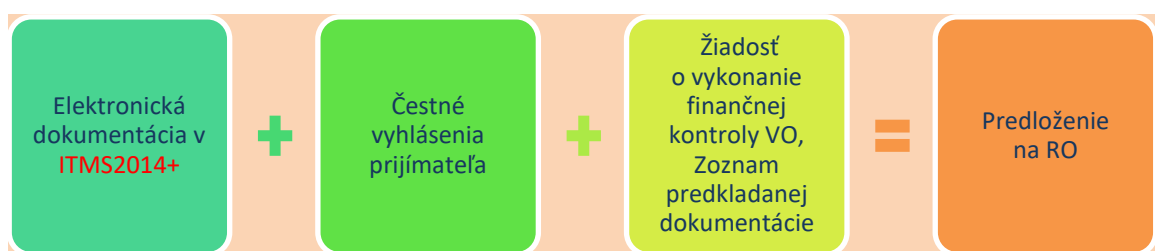
Ak je výsledkom VO objednávka, musí obsahovať nasledovné náležitosti: číslo objednávky, dátum jej vyhotovenia, kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa t. j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta, jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú 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).

V prípade obstarávania poradenských služieb je prijímateľ povinný predložiť aj podpornú dokumentáciu preukazujúcu spôsob stanovenia počtu osobohodín - metodiku výpočtu hodín potrebných na jednotlivé oblasti plnenia v rámci požadovaných aktivít a zároveň preukázať aj počet procesov, ktoré boli vstupným údajom pre výpočet osobohodín.

3. Pre potreby finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na RO **kópiu originálnej dokumentácie**, pričom **dokumentácia predložená elektronicky cez ITMS2014+ sa pre potreby finančnej kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.**
4. Súčasne so žiadosťou o vykonanie finančnej kontroly VO predkladá prijímateľ na RO aj **Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie VO s originálnou dokumentáciou (Príloha č. 6 tejto príručky)**, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto čestného vyhlásenia 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. Prijímateľ je povinný predkladať toto vyhlásenie aj v prípadoch doplnenia. Zároveň predkladá aj **Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO (Príloha č. 7 tejto príručky).**
5. 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. **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 môže RO vyhodnotiť ako podstatné porušenie podmienok zmluvy o NFP.**

7. 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 revízijských postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.
8. **Od 19.10.2018 je prijímateľ ako verejný obstarávateľ a obstarávateľ povinný uskutočniť verejné obstarávanie nadlimitných zákaziek , bez ohľadu na dátum jeho vyhlásenia, formou úplnej elektronickej komunikácie podľa § 20 ods.2 a 3 ZVO. K elektronickej komunikácii sa vzťahuje Vyhláška č. 41/2019 Úradu pre verejné obstarávanie, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o technických a funkčných požiadavkách pre nástroje a zariadenia používané na elektronickú komunikáciu vo verejnom obstarávaní. Pozri tiež Výkladové stanovisko č. 4/2018 ÚVO „Elektronická komunikácia a výmena informácií“.**

Predkladanie dokumentácie k VO - schéma



17. Lehoty kontroly RO

1. Lehoty na výkon finančnej kontroly VO alebo finančnej kontroly obstarávania začínajú pre RO plynúť **prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni evidovania prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie finančnej kontroly a predložení dokumentácie k VO alebo obstarávaniu na RO cez ITMS2014+.**
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. Prvým pracovným dňom, nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO, pokračuje plynutie lehoty 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 = PD)	Poznámka
Prvá ex ante kontrola	15 PD	<ul style="list-style-type: none"> - nie je povinná; - RO vykoná kontrolu len v prípade dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa o jej vykonanie a vzťahuje sa len na všetky nadlimitné postupy zadávania zákaziek a podlimitných zákaziek na uskutočnenie stavebných prác; <p><u>poznámka:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prijímateľ môže pred vykonaním ex ante kontroly VO, ak ide o nadlimitnú zákazku alebo nadlimitnú koncesiu, úplne alebo sčasti financovanú z prostriedkov EÚ, požiadať ÚVO o ex ante posúdenie dokumentov pred vyhlásením alebo začatím verejného obstarávania podľa § 168 ZVO + výsledok ex ante posúdenia ÚVO predloží Prijímateľ aj RO
Druhá ex ante kontrola (pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom)	20 PD	<ul style="list-style-type: none"> - nie je povinná; - RO nevykoná druhú ex ante kontrolu vo vzťahu k nadlimitným postupom zadávania zákaziek, ktoré sú predmetom povinnej kontroly ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO + Prijímateľ je v tomto prípade povinný podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO a v prípade rozhodnutia ÚVO o zrušení použitého postupu zadávania zákazky (§ 175 ods. 1 písm. a) ZVO) alebo nariadení odstránenia protiprávneho stavu (§ 175 ods. 1 písm. b) ZVO), je prijímateľ povinný postupovať v súlade s rozhodnutím ÚVO; - ak Prijímateľ dobrovoľne predloží dokumentáciu k zákazke rovnej a nad 100 000 eur a nespádajúcej pod ZVO (MP CKO č.12) na kontrolu ešte pred podpisom zmluvy s úspešným dodávateľom na druh ex-ante kontrolu, tak lehota na výkon ex-ante kontroly je 20 pracovných dní
Štandardná ex post kontrola	20 PD 15 PD = zákazky do 50 000 EUR bez DPH zákazky aj nad 50 000 EUR bez DPH	- tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje „následná ex post kontrola“)
Následná ex post kontrola (ak bola vykonaná druhá ex ante kontrola)	7 PD	- RO vykonáva následnú ex post kontrolu pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola zo strany RO a pri zákazkách nespádajúcich pod ZVO (MP CKO č.12)
Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO	15 PD = zákazky do 100 000 EUR bez DPH 20 PD = zákazky rovné a nad 100 000 EUR bez DPH	
Kontrola návrhu dodatku	10 PD	
Následná ex post kontrola dodatku	5 PD	

Druh kontroly	Lehota RO na vykonanie kontroly (v prac. dňoch = PD)	Poznámka
Štandardná ex post kontrola dodatku	15 PD	

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.

18. 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.
- 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.
- 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.
- V prípade prvej ex-ante kontroly, pokiaľ RO identifikuje v dokumentácii nedostatky alebo má návrhy na doplnenie/úpravu predmetných dokumentov, doručí 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.

19. Dôsledky porušenia pravidiel zadávania zákaziek

A) Všeobecné postupy RO pri identifikovaní porušenia pravidiel

- 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 obstarávania, 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 finančných opráv za VO.
5. **Finančné opravy** (korekcie) sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku verejného obstarávania delia na:
 - ex-ante,
 - ex- post.

B) Ex-ante finančná oprava

1. Ex-ante finančná oprava je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.
2. **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:
 - Systém zálohových platieb – momentom schválenia žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnnej žiadosti o platbu.
 - Systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky.
 - Systém refundácie – moment úhrady žiadosti o platbu v súhrnnej žiadosti o platbu.
3. 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 a § 41a zákona č.292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. 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.
5. V prípadoch uvedených v predošlom odseku, RO výdavky vzniknuté z takéhoto verejného obstarávania nepripustí do financovania v plnom rozsahu.
 6. Pri určovaní ex-ante finančnej opravy postupuje RO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5.

C) Ex-post finančná oprava

1. Ex post finančnú opravu aplikuje RO v prípade, ak pri kontrole VO zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie legislatívy SR a EÚ, pričom už došlo k úhrade súvisiacich výdavkov v rámci ŽoP. V tomto prípade je RO povinný postupovať v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pri určení výšky % finančnej opravy sa riadi MP CKO č. 5.
2. Zároveň RO postupuje podľa § 41 a § 41 a zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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

21. 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 (platí aj pre výnimky podľa ZVO)
- Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 30 000 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 (v EUR bez DPH) 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 a priemerná hodnota zo získaných cien

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 údajů	Internetový link na tento zdroj (ak je to relevantné)	Suma relevantná pre určenie PHZ v EUR bez DPH	Poznámka
1.			
2.			
3.			
x.			

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 dodávateľa

⁴ Vrátane identifikácie subjektov, ktoré ponuku predložili

⁵ Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje

d) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

10. Výsledná suma v rámci vyhodnotenia prieskumu trhu¹: EUR

11. Postup zadávania zákazky (uviesť odkazom na ustanovenie ZVO a podľa rozdelenia zákaziek v EŠIF; napr. §1 ods. 14 ZVO – zákazka do 5 000 EUR bez DPH, §117 ZVO – zákazka do 50 000 EUR bez DPH, § 117 v spojitosti s §§ 109 až 111 ZVO – zákazka s nízkou hodnotou nad 5 000 EUR bez DPH s využitím EKS):
.....

12. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:

13. Miesto a dátum vykonania prieskumu:

14. 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. Prítomní 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. plnil/nesplnil/ 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:

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

14. Zoznam vybraných záujemcov a dôvody ich výberu v užšej súťaži¹ a v rokovacom konaní so zverejnením²:
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 (platí aj pre výnimky zo ZVO)

Záznam z prieskum trhu (vzor)

1. Názov verejného obstarávateľa/prijímateľa:
2. Predmet zákazky:
3. Postup zadávania zákazky (uviesť odkazom na ustanovenie ZVO a podľa rozdelenia zákaziek v EŠIF; napr. §1 ods. 14 ZVO – zákazka do 5 000 EUR bez DPH, §117 ZVO – zákazka do 50 000 EUR bez DPH, § 117 v spojitosti s §§ 109 až 111 ZVO – zákazka s nízkou hodnotou nad 5 000 EUR bez DPH s využitím EKS):
.....

4. Druh zákazky (tovary/práce/služby):
5. Výnimka zo ZVO (uviesť presné ustanovenie § 1 ods. 2 až 14 ZVO):
6. Kód CPV:
7. Názov zákazky:
8. Názov projektu a číslo ITMS:
9. Operačný program:
10. Spôsob vykonania prieskumu trhu¹:
11. Kritérium na vyhodnocovanie ponúk²:
12. 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 a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum predloženia/dátum vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria ⁶	Vyhodnotenie splnenia podmienok	Poznámka
1.				
2.				
3.				

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 traja oslovení dodávateľia (pozn. uvedené pravidlo platí na zákazky rovné a vyššie ako 5000 EUR)

⁵ Vráťane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili

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

x.				
---------	--	--	--	--

g) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnění¹:

h)

Identifikácia zdroja údajů	Internetový link na tento zdroj (ak je to relevantné)	Identifikovaná suma/hodnota kritéria	Poznámka
1.			
2.			
3.			
x.			

i) iné relevantné podklady preukazujúce vykonanie prieskumu trhu:

13. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia:

14. Identifikácia úspešného uchádzača:

15. Cena víťaznej ponuky ² :

16. Spôsob vzniku záväzku³:

17. Meno funkcia a podpis zodpovednej osoby:

18. Miesto a dátum vykonania prieskumu:

19. Prílohy⁴:

¹ Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje

² uviesť s DPH aj bez DPH

³ napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka...

⁴ Uviesť a priložiť všetky prílohy/dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky/vykonania prieskumu trhu

Príloha č. 5 Tabuľka zasielaná na CKO v rámci zákaziek nad 50 000 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 nestrannosti 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 nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO,
3. som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie VO z financovania v plnom rozsahu.

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

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

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

Upozorňujeme prijímateľa, že potvrdenie porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže môže predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného 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,

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.

		<ul style="list-style-type: none"> - určitý uchádzač predloží ponuku s podmienkami, ktoré sú pre 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 nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybné číslovanie strán, - dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba, - obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie

		<p>značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú,</p> <ul style="list-style-type: none"> - niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov, napr. žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra, - dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv 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, užíšia súťaž, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo alebo priame rokovacie konanie) alebo Výnimka podľa § 1 ods. 2 až 14 (uviesť presne odkaz na použité ustanovenie)	
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	
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 zákazky 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 – **pozri vzor v Prílohe č. 6 tejto príručky**;
3. Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO – **pozri vzor v Prílohe č. 7 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 (skupina výdavkov, rozpočtová položka), 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.

Kompletná dokumentácia z VO je predložená na RO prostredníctvom ITMS2014+.