



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond
regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Príručka k procesom verejného obstarávania pre sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre operačný program Ľudské zdroje na programové obdobie 2014-2020

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR

Vydané:

Účinné:

Verzia: 0.4

Schválil: _____

Mgr. Rastislav Igljar

generálny riaditeľ sekcie štrukturálnych fondov EÚ

Obsah

Zoznam skratiek:.....	4
Právny rámec:.....	5
1. Úvod:.....	6
2. Predkladanie a kontrola verejného obstarávania.....	7
2.1. Aké sú pravidlá na predkladanie dokumentácie?	7
2.2. Aké má SO lehoty na kontrolu?.....	9
2.3. Ako prebieha kontrola a čo je výstup kontroly?.....	11
2.4. Čo je kontrola a k čomu slúži?	12
2.5. Aké sú druhy kontrol?	13
2.5.1. Čo je to prvá ex-ante kontrola?	16
2.5.2. Čo je druhá ex-ante kontrola?	18
2.5.3. Čo je štandardná ex-post kontrola?.....	20
2.5.4. Čo je následná ex-post kontrola?	22
2.6. Kontroly pri osobitých typoch zákaziek.....	23
2.6.1. Aké sú pravidlá ku kontrole zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO?	23
2.6.2. Aké sú pravidlá pri kontrole zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko?	24
2.6.3. Zákazky ktoré sú nadobúdané prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO	26
2.6.4. Kontrola dodatkov.....	26
2.6.5. Kontrola čiastkových zákaziek	28
2.6.6. Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO.....	29
2.7. Čo sú to finančné opravy (finančnej opravy) za porušenie pravidiel a postupov VO?.....	30
2.7.1. Ex-ante finančná oprava.....	30
2.7.2. Ex-post finančná oprava	32
2.8. Čo je konflikt záujmov v procese VO?.....	32
2.9. Ochrana hospodárskej súťaže	34
3. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania.....	35
3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania.....	36
3.2. Výber postupu verejného obstarávania.....	37
3.2.1. Nadlimitné zákazky.....	37
3.2.2. Podlimitné zákazky	40

3.2.3. Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO	42
3.3. Predpokladaná hodnota zákazky	47
3.3.1. Ako ju správne určiť?	47
3.3.2. Čo je to nedovolené rozdelenie zákazky?	48
3.3.3. Čo je to nedovolené spájanie zákaziek?	49
3.4. Ako opísať predmet zákazky?	50
3.5. Súťažné podklady	51
3.6. Kritériá na vyhodnotenie ponúk	52
3.7. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní	53
3.8. Podmienky účasti	53
3.8.1. Osobné postavenie podľa § 32 ZVO	55
3.8.2. Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33	55
3.8.3. Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO	56
3.9. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	57
3.10. Vyhodnotenie ponúk	59
3.10.1. Komisia na vyhodnotenie ponúk	59
3.10.2. Elektronická aukcia	59
3.11. Uzavretie zmluvy	59
3.12. Archivácia dokumentácie	61
4. Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO	62
5. Sociálne aspekty vo verejnom obstarávaní	64
5.1 Sociálne aspekty, ktoré je možné pri VO zohľadniť	64
5.2 Zákonné ustanovenia sociálneho verejného obstarávania	64
6. Princípy zeleného verejného obstarávania	67
6.1. Pojem zeleného verejného obstarávania	68
6.2. Zákonné ustanovenia zeleného verejného obstarávania	68
6.3. Produktové listy	69
7. Prílohy:	70

Zoznam skratiek:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EKS	Elektronický kontraktačný systém
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
MP CKO	Metodický pokyn Centrálného koordinačného orgánu
MF SR	Ministerstvo financií SR
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OP ĽZ	Operačný program Ľudské zdroje
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
PO	Programové obdobie
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
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

Právny rámec:

Legislatívny rámec vzťahujúci sa na oblasť poskytovania NFP zo zdrojov EŠIF je uvedený v časti 1.1 Systému riadenia EŠIF (Legislatíva EÚ a SR). Z pohľadu oblasti procesov VO a finančnej kontroly VO sú podstatné nasledujúce dokumenty:

- 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 („všeobecné nariadenie“) – čl. 125, ods. 4 až 7 a článku 74 ods. 1 a 2,
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/17/ES o koordinácii postupov pri zadávaní zákaziek subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva, energetiky, dopravy a poštových služieb,
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2007/18/ES o koordinácii postupov pri zadávaní verejných zákaziek na stavebné práce, tovary a služby,
- Smernica 2007/66/ES z 11. decembra 2007, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice Rady 89/665/EHS, pokiaľ ide o zvýšenie účinnosti postupov preskúmania v oblasti zadávania verejných zákaziek,
- 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,
- 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 2014/23/EÚ z 26. februára 2014 o udeľovaní koncesíí,
- Zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („zákon o príspevku z 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“),
- Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o registri partnerov verejného sektora**“);
- Systém riadenia EŠIF na PO 2014 -2020 vrátane záväzných metodických pokynov CKO,
- Zmluva o NFP vrátane metodických pokynov a vzorov, Záväzné usmernenia a pokyny SO

1. Úvod:

Príručka k procesom verejného obstarávania, ktorú vydal sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pre operačný program Ľudské zdroje na programové obdobie 2014-2020 (ďalej aj „príručka“) je v zmysle všeobecných zmluvných podmienok (príloha č. 1 zmluvy o nenávratného finančného príspevku) záväzným dokumentom pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „prijímateľ“), pokiaľ táto príručka neustanovuje inak.

Príručka zároveň ako metodický dokument poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO a definuje povinnosti prijímateľa s cieľom prispieť k efektívnejšej realizácii VO za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie SO s prijímateľom.

Vzájomné práva a povinnosti medzi poskytovateľom a prijímateľom sa súčasne riadia Zmluvou o NFP, právnymi predpismi SR a EÚ ako aj všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva o NFP odkazuje, t.j. najmä príslušnou Príručkou pre prijímateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP (vrátane Príručky pre žiadateľa o NFP), príslušnou schémou štátnej pomoci, Systémom finančného riadenia a Systémom riadenia EŠIF na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len Systém riadenia EŠIF“), vrátane súvisiacich metodických pokynov a vzorov.

Uvádzaná skratka „SO“ je totožná s pojmom „Poskytovateľ“ podľa § 3 ods. 2 písm. f) zákona o príspevku z EŠIF.

Príručka je otvoreným dokumentom, v ktorom si poskytovateľ vyhradzuje právo upravovať a aktualizovať jej znenie v zmysle legislatívnych zmien, zmien v Systéme riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014-2020, zmien v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 a platných metodických pokynoch CKO, usmernení SO a CO, resp. z vlastného podnetu.

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.

Táto príručka je primárne určená prijímateľom, t.j. subjektom, ktoré majú so SO uzavretú (t.j. platnú a účinnú) zmluvu o NFP v rámci OP Ľudské zdroje. Zároveň ale SO odporúča, aby sa s textom príručky oboznámili aj (budúci) žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o NFP.

Príručka je rozdelená na dve základné časti. Prvá časť príručky sa zameriava na oblasť verejného obstarávania najmä z pohľadu výkonu finančnej kontroly SO a povinností prijímateľa pri predkladaní dokumentácie na túto kontrolu. Druhá časť príručky sa

venuje oblasti samotnej realizácie verejného obstarávania z pohľadu postupov definovaných ZVO a iných záväzných predpisov a dokumentov.



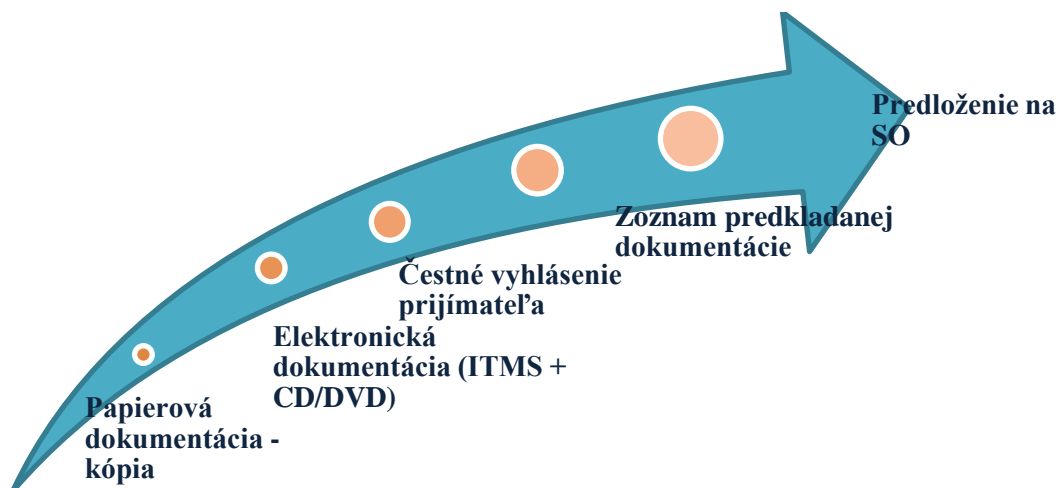
V príručke sú za účelom zvýšenia prehľadnosti a orientácie uvádzané hypertextové a krížové odkazy, ktoré sú zvýraznené a podčiarknuté. Súčasne so stlačením klávesy Ctrl a kliknutím na daný odkaz dôjde k presunu na danú webovú stránku, kapitolu, prílohu alebo ustanovenie príručky.



Upozorňujeme, že pravidlá, odporúčania a povinnosti uvedené v tejto príručke sa vzťahujú nielen na procesy VO (t.j. na procesy vykonávané podľa ZVO), ale aj na procesy obstarávania nespádajúceho pod tento zákon - výnimky zo ZVO. Sumy resp. limity v príručke sú uvádzané bez DPH, ak nie je výslovne uvedené inak.

2. Predkladanie a kontrola verejného obstarávania

2.1. Aké sú pravidlá na predkladanie dokumentácie?



Dokumentácia predkladá prijímateľ v nasledovnej forme:

- písomnej,
- elektronickej (ITMS2014+ CD/DVD).

Časť dokumentácie je prijímateľ **povinný** predložiť aj cez ITMS 2014+. V písomnej forme predkladá prijímateľ takú dokumentáciu, ktorú nevie predložiť vo forme elektronickej.

Povinnosť predloženia dokumentácie cez ITMS 2014+ sa vťahuje aj na zákazky nespádajúce pod ZVO, zákazky realizované s využitím elektronického trhoviska, tiež zákazky s nízkou hodnotou a zákazky zadávané na základe rámcovej dohody (ďalej len „čiasťková zákazka“).

Prijímateľ v sprievodnom liste (zozname dokumentácie) špecifikuje, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú cez ITMS2014+ alebo v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD).

Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na SO originál dokumentácie, resp. jej úradne overenú kópiu (SO akceptuje aj kópiu overenú štatutárnym zástupcom prijímateľa). Aj dokumentácia predložená elektronicke (teda aj cez ITMS 2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.

Súčasne s dokumentáciou predkladá na SO prijímateľ aj čestné vyhlásenie **o úplnosti dokumentácie a jej súladu s originálom a súpis predkladanej dokumentácie** (pozn. uvedené sa vzťahuje aj na dokumentáciu predkladanú elektronicke).

Povinný vzor tohto čestného vyhlásenia je uvedený [v prílohe č. 1 tejto príručky](#). Prijímateľ je povinný ho používať pri každom predložení dokumentácie k VO, a to aj v prípadoch doplnenia dokumentácie.

Na súvisiacu komunikáciu prijímateľa a SO sa vzťahujú pravidlá uvedené v zmluve o NFP a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré sa zmluva o NFP odkazuje.



*Minimálny rozsah dokumentácie predkladanej elektronicke, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+ **v prípade podlimitných a nadlimitných zákaziek**, 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). V prípade ponúk jednotlivých uchádzačov, je povinnosťou prijímateľa predložiť cez ITMS 2014+ iba ponuku úspešného uchádzača.*





*Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá prostredníctvom ITMS 2014+ **v prípade zákaziek s nízkou hodnotou**, je výzva na predkladanie ponúk (neplatí pre zákazky do 15000 EUR, ak ide o internetový prieskum), zápisnica z vyhodnotenia ponúk, zmluva s úspešným uchádzačom alebo akceptovaná objednávka.*




*Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá prostredníctvom ITMS 2014+ v prípade **zákaziek nespádajúcich pod ZVO**, je výzva*

na predkladanie ponúk (ak je relevantné), odôvodnenie použitia výnimky v zmysle § 1 ZVO, zápisnica z vyhodnotenia ponúk a zmluva s úspešným uchádzačom.

 Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá prostredníctvom ITMS 2014+ **v prípade zákaziek zadávaných s využitím EKS** je objednávkový formulár a zmluva s úspešným uchádzačom.:

 Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu SO identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní. Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

 Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, informuje SO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať SO aj o výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu § 167 ods. 2 ZVO.

2.2. Aké má SO lehoty na kontrolu?

Nasledovná tabuľka uvádza prehľad lehôt na výkon finančnej kontroly VO zo strany SO:

Druh kontroly	Lehota SO na vykonanie kontroly (v prac. dňoch)
Prvá ex-ante kontrola (aj pri zákazkách zadávaných cez elektronické trhovisko)	15
Druhá ex-ante kontrola	20
Štandardná ex-post kontrola	20
Následná ex-post kontrola	7
Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO	20
Kontrola dodatkov	15/7

Lehoty na výkon kontroly VO alebo kontroly obstarávania začínajú pre SO plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná sčasti cez ITMS2014+ a sčasti

v písomnej podobe, lehoty začínajú plynúť od doručenia písomného oznámenia prijímateľa SO, že dokumentácia bola predložená prostredníctvom ITMS+. Písomné oznámenie prijímateľa musí obsahovať aj presnú špecifikáciu VO a ITMS 2014+ kód VO.

SO môže v odôvodnených prípadoch lehoty predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi SO prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o NFP odkazuje.

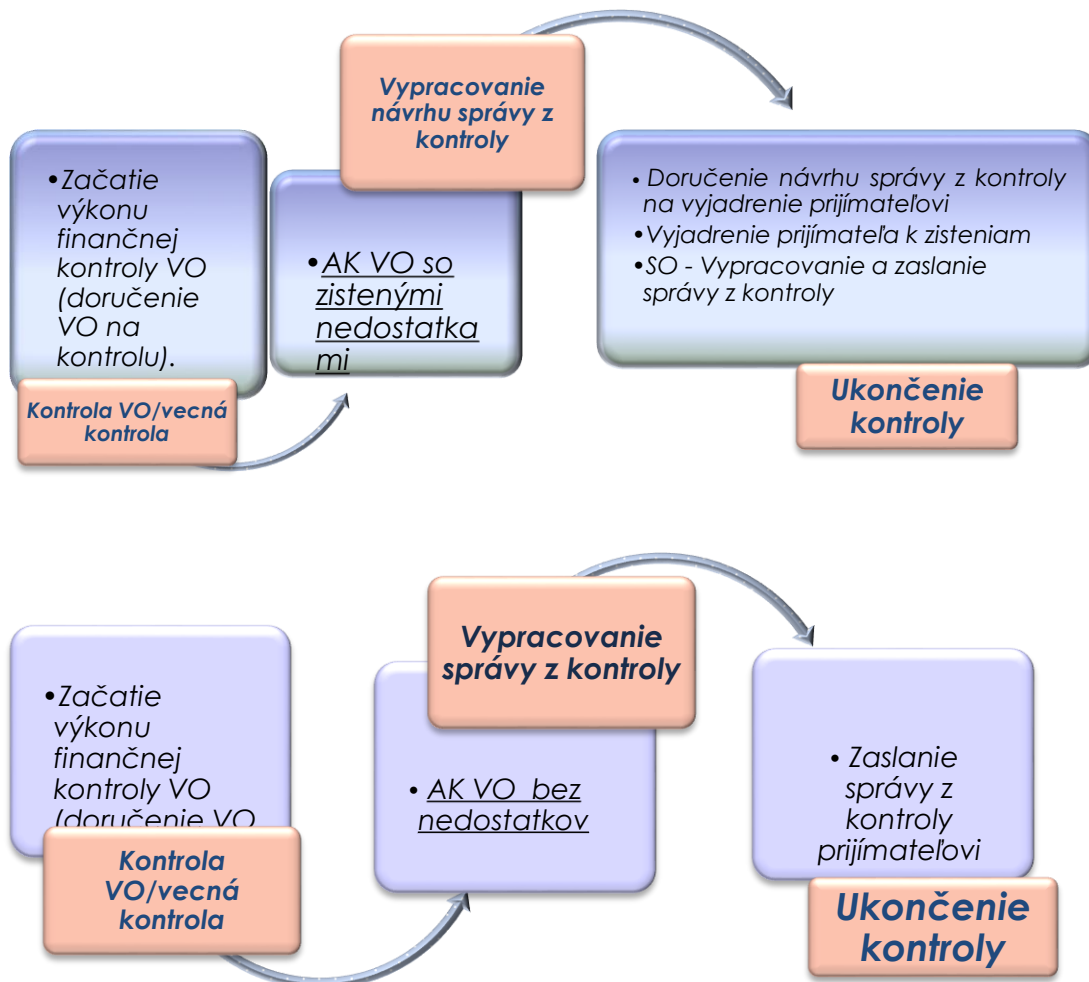
V prípade, že SO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon finančnej kontroly prerušuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na SO pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO.

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

Pod pojmom návrh správy z kontroly/správa z kontroly sa pre účely tejto príručky a jej kapitol rozumie aj návrh čiastkovej správy z kontroly/čiastková správa z kontroly, ak je to relevantné.

2.3. Ako prebieha kontrola a čo je výstup kontroly?

Nasledovná schéma zobrazuje proces kontroly s ohľadom na jej možné výstupy:



Výstupom kontroly VO je v prípade zistených nedostatkov návrh správy z kontroly a v prípade, že nedostatky nie sú identifikované, výstupom kontroly je správa z kontroly.

V prípade, ak boli v rámci kontroly zistené nedostatky, SO vypracuje návrh správy z kontroly a určí lehotu na podanie námietok a tento návrh správy z kontroly doručí prijímateľovi.

V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje SO správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy prijímateľovi.

Prijímateľ v určenej lehote na námietky môže:

a) písomne podať námietky, pričom presne identifikuje zistenie, alebo nedostatok uvedený v návrhu správy, ako aj uvedie odôvodnenie tejto námietky,

- b) v stanovenej lehote nebude vôbec reagovať,
- c) doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly.

Následne SO vypracuje a zašle správu z kontroly prijímateľovi. Súčasťou správy bude aj informácia, akým spôsobom sa SO vysporiadal s podanými námietkami. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly.

Ak SO úplne alebo sčasti akceptuje námietky podané prijímateľom, zohľadní opodstatnenosť týchto námietok v správe z kontroly a zašle takto upravenú správu z kontroly prijímateľovi. Za moment ukončenia kontroly je v takomto prípade považovaný moment zaslania tejto správy z kontroly prijímateľovi.

V prípade prvej ex-ante kontroly, pokiaľ SO identifikuje v dokumentácii nedostatky alebo má návrhy na doplnenie/úpravu predmetných dokumentov, doručí prijímateľovi v návrhu správy opisy zistených nedostatkov, a návrhy na úpravu/doplnenie predmetnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote odstrániť a zaslať na SO takto upravenú dokumentáciu na opätovnú kontrolu.

Kontrola verejného obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, sa vykoná podľa Systému riadenia EŠIF, verzia 3.

ÚVO vykonáva kontrolu verejného obstarávania financovaného čo aj z časti z prostriedkov Európskej únie podľa ZVO (najmä pri nadlimitných zákazkách) a na základe Dohody o spolupráci medzi CKO a ÚVO.

V prípade každej nadlimitnej zákazky, financovanej čo aj z časti z prostriedkov Európskej únie, ktorá bola preukázateľne začatá po 17. apríli 2016, je prijímateľ povinný pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inováčného partnerstva, podať na ÚVO podnet podľa § 169 ods. 2 ZVO na výkon kontroly ním zadávanej zákazky. Pred podaním uvedeného podnetu na ÚVO je však Prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu SO, pričom podnet v zmysle §169 ods. 2 podáva až po vyjadrení SO.¹

2.4. Čo je kontrola a k čomu slúži?


Povinnosť vykonávania kontroly VO vychádza najmä z článku 125, ods. 4 až 7 a článku 74 ods. 1 a 2 všeobecného nariadenia. Legislatívnym rámcom pre výkon kontroly projektu na národnej úrovni je zákon o finančnej kontrole. Výkon kontroly

sa zároveň riadia aj Systémom riadenia EŠIF a metodickými usmerneniami a vzormi CKO.

Výkon kontroly VO je výkonom *finančnej kontroly* VO (kontrola „od stola“), pričom legislatívnym rámcom na výkon tejto kontroly je § 9b zákona o finančnej kontrole.

SO vypracúva a zasiela z každej kontroly VO výstup, ktorým je návrh správy z kontroly (v prípade zistenia nedostatkov) a správa z kontroly.

Finančnou kontrolou VO je overované, či predmetné VO bolo zrealizované v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ a ďalšími záväznými dokumentmi. Zároveň sú v určitých prípadoch predmetom kontroly aj postupy vedúce k uzavretiu zmluvy na zákazky, na ktoré sa ZVO nevzťahuje (výnimky zo ZVO).


 Každé VO musí byť najneskôr pred jeho spolufinancovaním zo strany SO predmetom kontroly. Konkrétne momenty výkonu tejto kontroly sú definované v nasledujúcej časti Príručky.

2.5. Aké sú druhy kontrol?

-

- Finančná kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné základné druhy:
 - a. ex- ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
 - b. ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
 - c. ex- post kontrola (štandardná alebo následná),
 - d. kontrola dodatkov.

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

 Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu SO vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po podpise zmluvy o NFP.

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

Postup	Požadovaný typ kontroly	Lehota kontroly (v pracovných dňoch)	Poznámka
Nadlimitné zákazky (vrátane nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko)	Prvá ex ante kontrola	15	
	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	
Nadlimitné zákazky (zmluva s dodávateľom uzavretá pred podpisom zmluvy o NFP)	Štandardná ex post kontrola	20	
Nadlimitné a podlimitné zákazky ² pri individuálnych projektoch (kontrola VO pred podpisom zmluvy o NFP)	Primerane v zmysle Usmernenia RO č. 1 k príprave národného projektu a projektu technickej pomoci	Primerane	
Podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko	Štandardná ex post kontrola	20	
Podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko nad 40 tisíc EUR bez DPH	Prvá ex ante kontrola	15	
	Štandardná ex post kontrola	20	
Podlimitné zákazky (iné ako realizované cez elektronické trhovisko)	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	
Podlimitné zákazky (iné ako realizované cez elektronické trhovisko) na služby podľa prílohy č. 1 ZVO	Prvá ex ante kontrola	15	
	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	
Nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom	Prvá ex ante kontrola	15	
	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	

² Resp. iné postupy podľa ZVO podľa podmienok vo výzve

Zákazky s nízkou hodnotou	Štandardná ex post kontrola	20	Do 15 tisíc EUR bez DPH je postačujúce predložiť zákazku v rámci ŽOP, v ostatných prípadoch samostatne, bezodkladne po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom
Zákazky s nízkou hodnotou (vrátane ZsNH realizovaných podľa prílohy č. 1 ZVO) nad 50 tisíc EUR bez DPH	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	Pri ZsNH nad 20tisíc EUR do 50 tisíc EUR môže Prijímateľ zaslať zákazku na druhú ex ante kontrolu na dobrovoľnej báze
Výnimky zo zákona o VO	Druhá ex ante kontrola (možnosť VO-teľa)	20	
	Následná ex post kontrola	7	
	Štandardná ex post kontrola	20	V prípade nevyužitia možnosti predložiť zákazku nespádajúcu pod ZVO na druhú ex ante kontrolu
Dodatky k zmluve s dodávateľom	Druhá ex ante kontrola	20	
	Následná ex post kontrola	7	
	Štandardná ex post kontrola (možnosť VO-teľa)	20	Pri zmene identifikačných a kontaktných údajov je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami
Čiastkové zmluvy	Druhá ex ante kontrola	20	Pri finančnej kontrole čiastkových zmlúv je potrebné vychádzať z hodnoty čiastkovej zákazky, zadanej na základe rámcovej dohody a následne postupovať primerane podľa jednotlivých kapitol vzťahujúcich sa k druhu kontroly
	Následná ex post kontrola	7	
	resp. Štandardná ex post kontrola	20	

Poznámky k tabuľke:

Verejný obstarávateľ, obstarávateľ alebo osoba podľa § 8 má možnosť obstaráť bežne dostupné tovary, služby cez podlimitné elektronické trhovisko, prípadne podľa § 113 – § 116 ZVO a bežne dostupné tovary a služby cez nadlimitné elektronické trhovisko.

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

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

Jednotlivé postupy vo verejnom obstarávaní sú bližšie uvedené v podkapitole [Zadávanie zákaziek spadajúcich pod ZVO](#).

- Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu SO v lehotách stanovených v zmluve o NFP.
- Predmetom kontroly VO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadáním/riešením a pod.), a to ako súčasť finančnej kontroly VO.

2.5.1. Čo je to prvá ex-ante kontrola?

- Jedná sa o kontrolu VO ešte pred jeho vyhlásením. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
-
- Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na: vid' tabuľku č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených prípadoch.
- Predbežnému schváleniu SO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú nasledovné dokumenty:

- a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane dokladov rozhodujúcich pre jej kalkuláciu,
- b) návrh oznámenia o vyhlásení VO,
- c) návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
- d) návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke bez využitia elektronického trhoviska),
- e) návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),
- f) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania
- g) návrh súťažných podkladov,
- h) návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
- i) odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
- j) návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
- k) návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),
- l) návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže v rámci súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej verejnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).

- Pokiaľ SO v návrhu správy z ex-ante kontroly identifikuje nedostatky a určí návrhy a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote odstrániť a zaslať na SO takto upravenú dokumentáciu. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že SO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi.

- V prípade, že ani po druhom návrhu správy z ex-ante kontroly, v rámci ktorého budú uvedené nedostatky a návrhy a opatrenia na odstránenie týchto nedostatkov, prijímateľ nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, SO je oprávnený žiadať o ex-ante kontrolu písomne zamietnuť zaslaním správy z kontroly, v ktorej konštatuje nezapracovanie pripomienok. V tomto prípade bude síce prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak pokiaľ SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajú výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

 *Vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením ex-ante kontroly zo strany SO (zaslanie správy z kontroly)*

resp. nepredloženie dokumentácie na túto kontrolu bude posudzované ako podstatné porušenie zmluvy o NFP zo strany prijímateľa.

Pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex ante kontroly a v rámci ex post kontroly SO zistí pochybenie pri VO súvisiace s týmto rozporom, určí SO zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu..



SO je oprávnený v prípade záujmu, zúčastniť sa na procese vyhodnotenia VO ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. O tomto záujme SO upozorní prijímateľov v záveroch ex-ante kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť s SO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.


2.5.2. Čo je druhá ex-ante kontrola?


Druhá ex-ante kontrola sa vykonáva: vid' tabuľku č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených prípadoch.

- Jedná sa o kontrolu VO vykonávanú pred momentom podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom, a to až po fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov.
- Prijímateľ predkladá dokumentáciu v rámci tejto kontroly v jej plnom rozsahu,
- Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu na SO po uplynutí lehoty na podanie námietok zo strany uchádzača podľa § 170 ods. 3 ZVO, pri nadlimitných zákazkách však pred zaslaním podnetu v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.
- Ak SO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, vyzve pri nadlimitných zákazkách prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
- prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni, kedy mu bolo zo strany SO doručené vyzvanie na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je zároveň povinný informovať SO o podaní podnetu na ÚVO ako aj po vydaní rozhodnutia ÚVO doručiť kópiu tohto právoplatného rozhodnutia SO (V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie SO spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO, resp. Rady ÚVO aj písomné vyhotovenie odvolania.).
- Ak SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods.

2 ZVO, ak SO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, a teda bolo by prípustné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady,

- SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie. V prípade nesúhlasu SO s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.

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

 Záverom kontroly v rámci ktorej sa zistí také porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a nie je možné odstrániť protiprávny stav, je **návrh správy z kontroly**, obsahujúci zistenia. SO poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti ich zohľadní a (pokiaľ nedostatky nemajú možný vplyv alebo vplyv na výsledok VO, resp. pokiaľ nejde o závažné zistenia z hľadiska vecnej kontroly VO) vyzve následne prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly zo strany ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.

V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené (najmä ak nebol odstránený možný vplyv alebo vplyv na výsledok VO), neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly, ktorej záverom je nesúhlas SO s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom a SO vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO, ak nevyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO. Nadlimitná zákazka v tomto prípade prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO a Prijímateľ teda už takéto VO na ÚVO nezasiela.

Kontrola verejného obstarávania, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý do 17. apríla 2016, sa vykoná podľa Systému riadenia EŠIF, verzia 3. **Určenie finančných opráv sa riadi pravidlami, ktoré sú platné v čase vypracovania návrhu správy z kontroly.**

ÚVO vykonáva kontrolu verejného obstarávania financovaného čo aj z časti z prostriedkov Európskej únie podľa ZVO (najmä pri nadlimitných zákazkách) a na základe Dohody o spolupráci medzi CKO a ÚVO.

2.5.3. Čo je štandardná ex-post kontrola?

- Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu sa vzťahuje na: vid' tabuľku č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených prípadoch.
- Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu vo fáze po podpise zmluvy (v prípade elektronického trhoviska po jej uzavretí) s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná, okrem prípadov kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku (napr. podpis zmluvy o NFP). V týchto osobitných prípadoch SO kontroluje verejné obstarávanie vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorá je platná.
- Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.
- Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v časti „Následná ex-post kontrola“).
- Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, informuje SO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. *Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať SO aj o výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu § 167 ods. 2 ZVO, ako aj o výsledkoch všetkých revíznych postupov.*
- V prípade, že ide o verejné obstarávanie, ktoré bolo ukončené pred podpisom zmluvy o NFP a zároveň bola pred podpisom zmluvy o NFP podpísaná aj zmluva s víťazným uchádzačom, zasiela Prijímateľ takéto verejné obstarávanie na štandardnú ex post kontrolu do 10 pracovných dní po uzavretí zmluvy o NFP.³
- 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 SO), čo sa považuje za stupeň štandardnej ex-post kontroly.

³ Neplatí pre osobitný režim uvedený v Usmernení k príprave individuálneho projektu, kedy bolo verejné obstarávanie predmetom kontroly už vo fáze pred podpisom zmluvy o NFP



Ak pri ex-post kontrole SO 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.

Ak pri ex-post kontrole SO 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), SO 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.



Ak pri ex-post kontrole SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade SO:

- a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupuje v zmysle MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO (ďalej len „MP CKO č. 5“).

Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa písm. a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je SO v závislosti závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu.

Ak pri ex-post finančnej oprave SO 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 MP CKO č. 5 takého charakteru, že je pri nich nutné aplikovať ex-post finančnú opravu, SO 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, SO 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. Ďalšie podrobnosti o uvedenom postupe budú uvedené v metodickom usmernení MF SR

o nezrovnalostiach a finančných opravách.

2.5.4. Čo je následná ex-post kontrola?

- Následná ex-post kontrola sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola.
- Následná ex-post kontrola sa vykonáva: viď tabuľka č. 1, prípadne v ostatných v tejto príručke stanovených prípadoch.
- Pre potreby finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na SO originál zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. jej úradne overenú kópiu. Túto zmluvu predkladá prijímateľ vrátane všetkých jej príloh. SO 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 SO predložiť.
- 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 SO vo fáze druhej ex-ante kontroly,
 - d) kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle zákona o slobode informácií,
 - e) kontrola oznámenia o výsledku VO do vestníka VO,
 - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom.
 - g) kontrola podpísania zmluvy s úspešným uchádzačom.



Ak SO pri kontrole nezistí nedostatky, záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.



Pokiaľ SO kontrolou identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), vyzve prijímateľa po zaslaní návrhu správy z kontroly na ich odstránenie. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu SO. Návrh SO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 18 ZVO. Je na konkrétnom posúdení SO, 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 SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v tomto prípade SO:

- a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupuje podľa MP CKO č. 5.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany SO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené. Rozhodnutie SO, či bude postupovať podľa ods. písm. a) alebo písm. b) závisí od skutočnosti, či je SO v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex ante finančnú opravu.

2.6. Kontroly pri osobitých typoch zákaziek

S ohľadom na špecifiká procesov a postupov niektorých druhov zákaziek sú určené doplnujúce pravidlá, podľa ktorých prijímateľ postupuje. Tieto pravidlá sa týkajú nasledovných druhov zákaziek:

- a) [Zákazky s nízkou hodnotou.](#)
- b) [Zákazky zadávané cez elektronické trhovisko.](#)
- c) [Zákazky ktoré sú nadobúdané prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie.](#)
- d) [Kontrola dodatkov.](#)
- e) [Kontrola čiastkových zákaziek.](#)
- f) [Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO.](#)

2.6.1. Aké sú pravidlá ku kontrole zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO?

Dokumentáciu na tento typ postupu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom podľa tabuľky č. 1.

Pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO postupuje prijímateľ podľa pravidiel uvedených v kapitole tejto príručky s názvom – [Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO.](#)

Plnenie zákazky v rámci týchto zákaziek je možné aj prostredníctvom objednávok (t.j. nie písomným zmluvným vzťahom). Taktiež toto plnenie je možné realizovať aj iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje SO obdobne ako pri štandardnej ex-post kontrole, resp. (ak bola zákazka predmetom aj druhej ex ante kontroly – viď prvý odsek) následnej ex post kontrole. V rámci kontroly zákaziek do 15 000 EUR môže RO vykonať kontrolu VO ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP (t.j. nevydáva samostatnú správu z kontroly, ako je tomu napr. pri štandardnej ex post kontrole)



OBJEDNÁVKA

Medzi minimálne povinné náležitosti objednávky patrí najmä:

dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), uvedenie kódu ITMS 2014+ príslušného projektu, jednoznačná špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH), lehota a miesto plnenia, ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa.

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

Nie každá zákazka v sume nad 15 000 EUR je zároveň zákazkou s nízkou hodnotou v zmysle § 117 ZVO! Bližšie vymedzenie zákaziek s nízkou hodnotou uvádza § 5 ods. 4 ZVO, v zmysle ktorého je zákazkou s nízkou hodnotou taká zákazka, ktorej predpokladaná hodnota **je nižšia ako finančný limit uvedený v § 5 odseku 3 ZVO v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.**

2.6.2. Aké sú pravidlá pri kontrole zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko?

Dokumentáciu na tento typ postupu VO predkladá prijímateľ podľa tabuľky č. 1. S ohľadom na PHZ sa kontrola tohto typu zákaziek vykonáva ako prvá ex-ante kontrola VO a následne štandardná ex-post kontrola VO alebo ako štandardná ex-post kontrola VO (bez predchádzajúcej ex-ante kontroly).

V prípade, že VO podlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou [Prvá ex-ante kontrola VO](#). Po vykonaní prvej ex-ante kontroly VO a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole [Štandardná ex-post kontrola VO](#) a dokumentáciu predkladá na kontrolu po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.

V prípade, že VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou [Štandardná ex-post kontrola VO](#) a dokumentáciu predkladá na kontrolu vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv v zmysle).

V rámci prvej ex-ante kontroly zákazky realizovanej prostredníctvom EKS predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:

- a) dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
- b) zdôvodnenie určenia postupu VO („test dostupnosti“⁴),
- c) vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,
- d) opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže). V prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhoviska je predmetom kontroly aj oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa.

Po vykonaní ex-ante kontroly a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v kapitole vzťahujúcej sa k štandardnej ex-post kontrole.

Dokumentáciu v tomto prípade prijímateľ predkladá na kontrolu po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.

V prípade, že dané VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole, prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou tejto príručky ([Štandardná ex-post kontrola](#)) a dokumentáciu predkladá na kontrolu po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.

V rámci štandardnej ex-post kontroly predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:

- a) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, dokumenty uvedené v písm. a) až d) predchádzajúceho ods. 4,
- b) všetky dokumenty vygenerované po úspešnom ukončení zákazky v príslušnom elektronickom informačnom systéme,
- c) automaticky vygenerovaná zmluva, ktorá je výsledkom VO.

V prípade, že pri ex-post kontrole zo strany SO, ktorej súčasťou je vecná kontrola verejného obstarávania, bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, SO 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, SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy

⁴ Prijímateľ by pri kvalifikácii bežnej dostupnosti na trhu mal realizovať overenie, ktorým verifikuje status obstarávaného tovaru, služieb alebo stavebných prác vo vzťahu k zákonom určeným podmienkam. Táto kvalifikácia nemôže byť generalizovaná, ale vyžaduje sa skúmanie vždy ad hoc na konkrétny prípad tak, aby sa zohľadnili všetky vlastnosti dostupnosti dodávky, služby alebo stavebnej práce vo vzťahu k aktuálnym trhovým podmienkam. K správnej klasifikácii je potrebné poznať podrobný opis predmetu zákazky so všetkými jeho vlastnosťami, parametrami, vrátane spôsobu jeho vyhodnotenia, používania a dodacích podmienok.

SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania a zákazka bola zadávaná s využitím elektronického trhu, je SO povinný postupovať podľa MP CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.

Prijímatelia môžu v zmysle § 66 ods. 8 realizovať cez elektronické trhovisko aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy a sú bežne dostupné na trhu.



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

2.6.3. Zákazky ktoré sú nadobúdané prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO

Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t.j. viacej ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálne VO sa týka viacerých operačných programov a jednotlivé SO, ktoré sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou, nie sú tou istou právnickou osobou.

V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary/práce/služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, je pri uvedenom povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6. Systému riadenia EŠIF.

2.6.4. Kontrola dodatkov

Povinnosť predkladania dokumentácie VO na kontrolu SO sa vzťahuje aj na všetky dodatky k uzavretým zmluvám s úspešným uchádzačom.

Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu SO návrhy všetkých dodatkov (okrem zmeny identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán – vid' nižšie) súvisiacich s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania, **a to pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami** (Druhá ex ante kontrola). Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré sú či i len z časti spolufinancované zo zdrojov EÚ, alebo nie sú oprávnenými výdavkami, ale sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná EŠIF.

Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO a to najmä s ustanovením § 18 ZVO. Zároveň SO posudzuje zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP.

Prijímateľ zasiela na SO návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z OP ĽZ.

Prijímateľ je zároveň povinný predložiť takýto dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela). Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.). V tomto prípade (zmene identifikačných a kontaktných údajov) je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami, teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.

Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly SO v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok až po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, pričom výsledkom tohto postupu je nová zmluva, SO postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly.



DODATOK a PRIAME ROKOVACIE KONANIE

Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť na SO 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. Po uskutočnení rokovaní zasiela prijímateľ na SO zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom dodatku. Tento je ďalej predmetom kontroly SO.




Ak SO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je súhlas SO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise.



Ak SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je nesúhlas SO s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom.

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 SO prijímateľ takýto dodatok podpíše, je SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

Po podpise dodatku VO s dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly SO, zasiela prijímateľ tento dodatok na SO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerané vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole Následná ex-post kontrola.

 Pokiaľ prijímateľ predloží na kontrolu dodatok, ktorý nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom zo strany SO, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o NFP. Pokiaľ SO pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli. Pokiaľ SO 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 SO, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je SO oprávnený následne postupovať v zmysle MP CKO č. 5 určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

2.6.5. Kontrola čiastkových zákaziek

- Pri finančnej kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody, uzavretej ako výsledok verejného obstarávania, je potrebné vychádzať z hodnoty čiastkovej zákazky, zadanej na základe rámcovej dohody a následne postupovať primerane podľa kapitoly [Predkladanie a kontrola verejného obstarávania](#), ako aj z metodického výkladu CKO č. 3 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody.

- V prípade zákaziek zadávaných na základe **rámcovej dohody** SO môže vykonávať nasledovné druhy finančných kontrol:

a) druhá ex-ante kontrola

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

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

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

b) štandardná ex-post kontrola

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

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

c) následná ex-post kontrola

- ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky predstavuje z pohľadu finančného limitu nadlimitnú zákazku verejného obstarávania v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky,

- čiastkové zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorá bola výsledkom podlimitného postupu s využitím elektronického trhoviska.

- Čiastkové zákazky podľa § 117 ZVO - ak hodnota čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, je potrebné postupovať primerane podľa všeobecných ustanovení týkajúcich sa kontroly zákaziek s nízkymi hodnotami.

- Ak má čiastková zákazka charakter objednávky, je objednávka evidovaná v ITMS2014+. V prípade, ak má byť výsledkom zadávania čiastkovej zákazky na základe rámcovej dohody písomná zmluva, na základe ktorej sa zadávajú objednávky, eviduje sa v ITMS2014+ iba čiastková zmluva a objednávky budú evidované na úrovni tejto čiastkovej zmluvy.

2.6.6. Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO

Pravidlá týkajúce sa zákaziek nespádajúcich pod ZVO sa vzťahujú na zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 12 ZVO a ďalej v ustanovení § 8 ods. 3 ZVO je upravená výnimka pre určité kategórie osôb, ktoré nie sú verejným obstarávateľom, ani obstarávateľom, a ktoré získali finančné prostriedky v rámci opatrení spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov alebo finančné prostriedky určené na podporu rozvoja vidieka, poľnohospodárskej prvovýroby, potravinárstva, lesného a rybného hospodárstva podľa osobitných predpisov. Zákazku nespádajúcu pod ZVO je prijímateľom predkladaná podľa tabuľky č. 1 tejto Príručky.

Pravidlá na zadávanie zákaziek nespádajúcich pod ZVO sa nachádzajú v osobitnej časti tejto Príručky ([Zadávanie zákaziek nespádajúcich pod ZVO](#))



Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ods. 2 až 12 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že SO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.

Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. e) ZVO.

2.7. Čo sú to finančné opravy (finančnej opravy) za porušenie pravidiel a postupov VO?


V prípade, že prijímateľ zrealizuje VO v rozpore s pravidlami uvedenými v ZVO, v Systéme riadenia EŠIF, v tejto príručke alebo v zmluve o NFP (alebo v záväzných dokumentoch na ktoré odkazuje) je SO oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov t.j. určiť finančnú opravu (ďalej len „finančná oprava“), resp. vylúčiť VO z financovania v plnom rozsahu.

Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je teda SO oprávnený:


- a) v záveroch kontroly nepripustiť výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupovať v zmysle MP CKO č. 5. (t.j. určiť/navrhnuť ex-ante alebo ex-post finančnú opravu).

Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku VO delia na:

- a) [ex-ante finančnej opravy](#),
- b) [ex- post finančnej opravy](#).

 SO postupuje pri identifikovaní porušenia pravidiel a postupov VO podľa pravidiel uvedených v zmluve o NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v MP CKO č. 5.

V prípade zistení v rámci obstarávaní, ktoré nepodliehajú postupom ZVO, postupuje SO podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v zmluve o NFP.

 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.

Ex-ante finančnú opravu nie je možné aplikovať v rámci procesu prvej a druhej ex-ante kontroly VO.

2.7.1. Ex-ante finančná oprava

Ex-ante finančnú opravu môže SO aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené

do financovania, t.j. nedošlo k ich úhrade v rámci ŽoP zo strany platobnej jednotky. Momentom úhrady oprávnených výdavkov v ŽoP, vzťahujúcim sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO, sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:

- a) Systém zálohových platieb – momentom schválenia súhrnnej žiadosti o platbu, v ktorej je zahrnutá príslušná ŽoP.
- b) Systém predfinancovania – momentom úhrady žiadosti o platbu (poskytnutie predfinancovania) prijímateľovi.
- c) Systém refundácie – momentom úhrady ŽoP prijímateľovi.

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

Dôvody na udelenie ex-ante finančnej opravy spolu s navrhovanou % výškou finančnej opravy uvedie SO v návrhu správy z kontroly VO.

S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v kapitole 4 v bode 1 písm. b) MP CKO č. 5, týkajúcej sa povinnosti uzavretia dodatku k zmluve o NFP, SO bude požadovať uzavretie takéhoto dodatku v rámci každého VO, ktorého predpokladaná hodnota finančnej opravy bude rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR. SO je však oprávnený požadovať uzavretie dodatku aj v prípade finančnej opravy nižšej ako je uvedený limit.

SO zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex-ante finančnej opravy aj znenie dodatku k zmluve o NFP, ktorý nie je podpísaný zo strany SO. Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex-ante finančnej opravy zaslať na SO podpísaný dodatok spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených SO na udelenie ex-ante finančnej opravy. SO zabezpečí po overení splnenia všetkých podmienok udelenia finančnej opravy podpis návrhu dodatku zo strany SO a jeho zaslanie prijímateľovi

Postup týkajúci sa uloženia ex-ante finančnej opravy nie je možné aplikovať v týchto prípadoch:

- a) keď SO identifikuje porušenia pravidiel a postupov vo VO 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 SO,
- b) keď si prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o NFP a nepredloží VO na kontrolu na SO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a SO kontroluje predmetné VO z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,
- c) keď prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením kontroly nadlimitnej zákazky zo strany ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO alebo vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu
- d) prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly, pričom pri ďalšej kontrole SO zistí pri tomto VO nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,

- e) prijímateľ vyhlási VO po tom, ako mu SO písomne zamietol žiadosť o vykonanie prvej ex-ante kontroly (pozn. ide o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex-ante kontroly),
- f) prijímateľ realizuje proces VO bez riadneho ukončenia iných ex-ante kontrol, ktoré si SO určil vo svojej riadiacej dokumentácii ako povinné, resp. toto realizované VO je v rozpore so závermi týchto kontrol,
- g) prijímateľ vyhlási VO v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami SO 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 SO zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie je súvisiace s týmto rozporom.

V prípadoch uvedených v predošlom odseku, SO výdavky vzniknuté z takéhoto VO nepripustí do financovania v plnom rozsahu.

2.7.2. Ex-post finančná oprava

V prípade, že v rámci výdavkov vychádzajúcich z dotknutého VO už došlo k úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP zo strany platobnej jednotky, SO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5, aplikuje ex-post finančnú opravu a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.

2.8. Čo je konflikt záujmov v procese VO?

Konflikt 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.

Nakoľko prijímateľ je pri zadávaní zákaziek a počas celého procesu VO povinný rešpektovať a uplatňovať základné právne zásady EÚ zakotvené v ustanovení § 10 ods. 2 ZVO, tzn. dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi/záujemcami a princíp nediskriminácie. Z tejto zásady rovnako vyplýva povinnosť uplatňovania princípu transparentnosti, ktorá má zabezpečiť možnosť overiť, či bola zásada rovnosti zaobchádzania rešpektovaná.

Z tohto dôvodu je pri kontrole VO kontrolovaná aj skutočnosť, či bol z procesu VO vylúčený konflikt záujmov.

Problematika konfliktu záujmov je bližšie uvedená v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO.

Zároveň v podmienkach poskytovania finančných prostriedkov je pojem konflikt záujmov vymedzený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF na účely tohto zákona ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobou alebo medzi uchádzačom/záujemcom a zainteresovanou osobou.



Upozorňujeme prijímateľa, že v prípade, ak SO identifikuje vo VO konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto porušenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu („100 % finančná oprava“). Uvedená možnosť finančnej opravy sa samozrejme vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.

SO požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného na SO bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov z daného procesu VO. Závazný vzor tohto prehlásenia je uvedený v [Prílohe č. 2 Čestné vyhlásenie](#) prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO tejto príručky.

V nasledujúcom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Odporúčame preto prijímateľovi, aby v prípade, ak identifikuje takúto situáciu v rámci realizovaného VO, 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 § 40 ZVO.



Možné indikované formy prepojenosti sú napr. nasledovné:

- 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 ZVO (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 VO.
- 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.

2.9. Ochrana hospodárskej súťaže

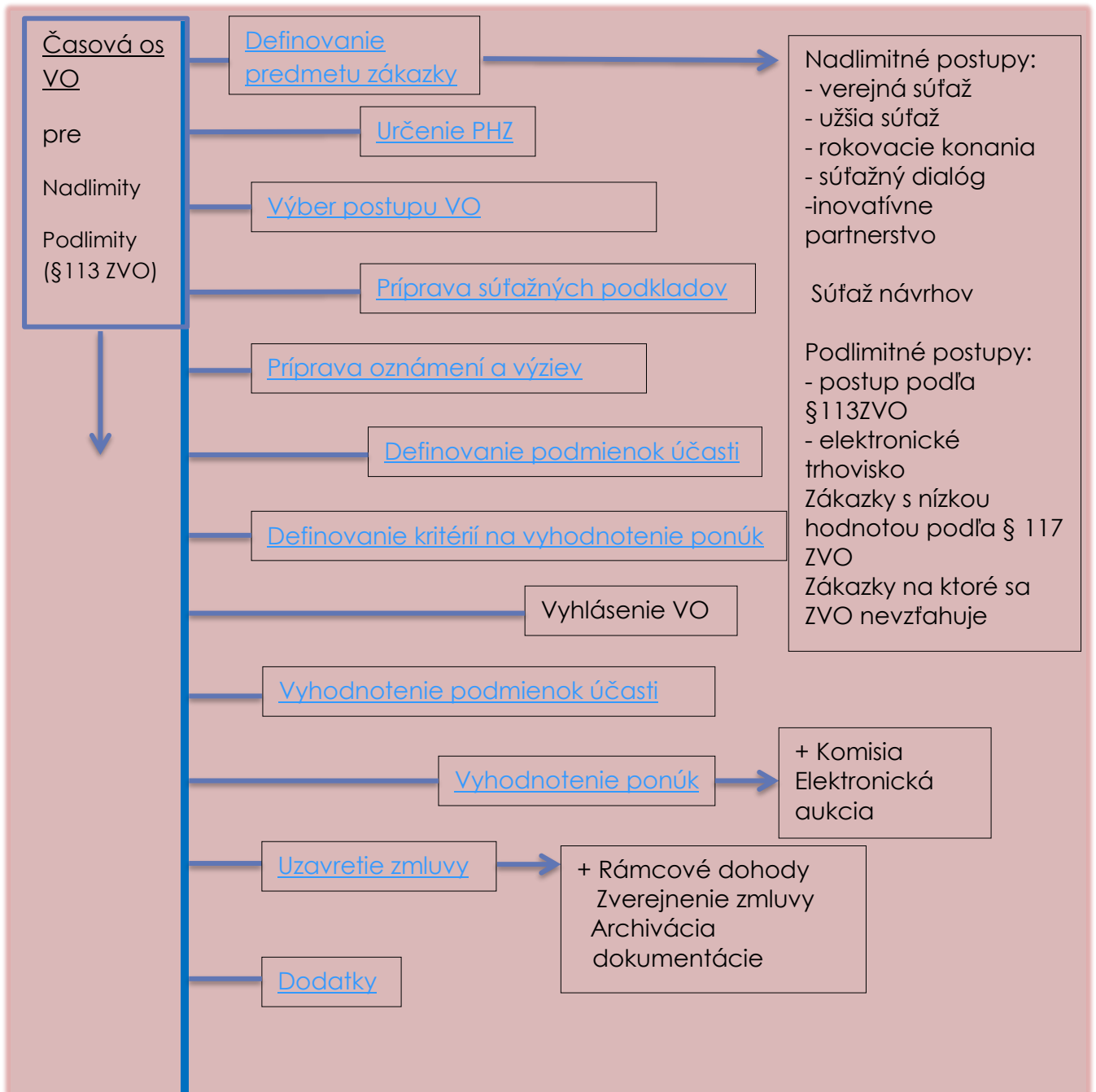
SO v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy SR v znení neskorších predpisov (konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa §4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže).

V prípade, že SO zistí pri tejto kontrole podozrenia z možného porušenia tohto zákona (napr. možnej kartelovej dohody), je oprávnený obrátiť sa s podnetom na výkon šetrenia Protimonopolný úrad SR. Upozorňujeme prijímateľa, že výsledok tohto konania (potvrdenie porušenia zákona) môže predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného VO zo strany SO.

Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v [prílohe tejto príručky \(Príloha č. 3: Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže\)](#) uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Odporúčame, aby sa prijímateľ s týmito indikátormi oboznámil, a v prípade, že sám v rámci realizácie VO identifikuje niektoré z nich, zvážil podľa povahy a závažnosti týchto indícií, rovnako možnosť podania podnetu na Protimonopolný úrad SR.

3. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania

Nasledovná schéma časovej osi verejného obstarávania zahŕňa kľúčové procesy. Súčasným stlačením Ctrl a kliknutím na konkrétny text dôjde k automatickému presunu na príslušnú kapitolu príručky.



3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania

Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so ZVO a Zmluvou o NFP. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti tejto príručky.

V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha povinným postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré táto príručka odkazuje.

Činnosťou SO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, základnými princípmi VO a zmluvou o NFP. Rovnako činnosťou SO nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.

Záver z kontroly VO vykonanej zo strany SO automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom VO. Všetky ŽoP predkladané prijímateľmi budú posudzované v zmysle platných pravidiel.

SO odporúča prijímateľom, ktorí budú realizovať VO prostredníctvom externých subjektov, aby do zmlúv o vykonaní VO s externými subjektmi implementovali sankčné ustanovenia týkajúce sa zodpovednosti za prípadné nedostatky v procese VO.

Pri obstarávaní informačno-komunikačných technológií SO odporúča prijímateľom postupovať v súlade s pokynmi Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, ktoré sú zverejnené na: <http://www.informatizacia.sk/861-menu/23219s> .



Za účelom prevencie a zabránenia vzniku najbežnejších chýb v rámci projektov financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov vypracovala EK „Usmernenie k verejnému obstarávaniu pre odborníkov z praxe. Odporúčame prijímateľom a osobám zabezpečujúcim služby VO aby sa oboznámili s týmto dokumentom. Je zverejnený na :

http://ec.europa.eu/regional_policy/sk/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners

3.2. Výber postupu verejného obstarávania

Prijímateľ by mal pri výbere postupu VO rešpektovať splnenie všetkých zákonom stanovených povinností, ako aj zohľadňovať skutočnosť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov.



Pri výbere postupu je rozhodujúce najmä:

- výška predpokladanej hodnoty zákazky,
- skutočnosť či sa jedná o bežne alebo nie bežne dostupný tovar, službu, prácu,
- splnenie podmienok na použitie postupu (pri niektorých postupoch napr. rokovacie konania, súťažných dialóg)
- špecifikácia predmetu zákazky,
- okolnosti zadávania zákazky.



Použitie postupov – rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie, súťažný dialóg a aplikácia súťaže návrhov sú predmetom schvaľovania v rámci prvej ex-ante kontroly SO

3.2.1. Nadlimitné zákazky

Zákazka je nadlimitná alebo podlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Toto pravidlo je potrebné rešpektovať aj pri zadávaní zákaziek osobami podľa § 7 ods. 2 ZVO.

Postupy zadávania nadlimitných zákaziek:


- [verejná súťaž](#),
- [užšia súťaž](#),
- [rokovacie konania](#),
- [súťažný dialóg](#).
- [inovatívne partnerstvo](#)




Odporúčame aby si pred vyhlásením súťaže prijímateľ vždy overil platné limity na nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom. Rovnako je potrebné overiť si aj limity pre ostatné zákazky, nakoľko aj tie podliehajú zmenám.

3.2.1.1. Verejná súťaž

Postup verejnej súťaže upravuje ZVO v § 66.


 V prípade určovania lehoty na predkladanie ponúk s ohľadom na § 66 ods. 2 písm. b) ZVO, je potrebné splniť všetky požiadavky na zverejnenie predbežného oznámenia uvedené v tomto ustanovení, vrátane uvedenia všetkých požadovaných informácií a údajov. **V zmysle § 65 ods. 1 ZVO nie je uverejnenie predbežného oznámenia povinnosťou, ale možnosťou.**


 Odporúčame využívanie verejnej súťaži, nakoľko je pokladaná za najtransparentnejší postup a podporuje čo najširšiu hospodársku súťaž.

Ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu verejný obstarávateľ / obstarávateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska. Uvedený postup upravuje ZVO v § 66 ods. 8.

3.2.1.2. Užšia súťaž


Postup užšej súťaže upravuje ZVO v § 67.

 V prípade obmedzenia počtu záujemcov, ktorí sa vyzvú na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak, aby sa umožnila hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní objektívnych kritérií, podľa ktorých toto obmedzenie bude uplatňovať, je potrebné, aby boli stanovené najmä jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.

 Z každého hodnotenia týchto kritérií na obmedzenie počtu záujemcov, ktorých vyzve prijímateľ na predloženie ponuky je potrebné vypracovať samostatný dokument - hodnotiaci hárok, z ktorého bude zrejmé najmä to, ako sa posudzoval každý záujemcom predložený doklad a ako toto posúdenie ovplyvnilo konečný výsledok celkového hodnotenia všetkých žiadostí o účasť.


3.2.1.3. Rokovacie konanie so zverejnením


Rokovacie konanie so zverejnením upravuje § 70 až 73 ZVO.


 Každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom prvej aj druhej ex-ante kontroly SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.1.4. Priame rokovacie konanie

Priame rokovacie konanie bez zverejnenia upravuje § 81 a § 82 ZVO.


 Každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom prvej aj druhej ex-ante kontroly SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

 Tento postup z pohľadu zistení kontrolných orgánov a auditov EK je vysoko rizikový. S ohľadom na zvýšenú pravdepodobnosť budúcich neoprávnených výdavkov, odporúčame vyhnúť sa zadávaniu zákaziek cez tento postup.

 Za účelom zvýšenia transparentnosti je pri zadávaní zákazky postupom priameho rokovacieho konania potrebné zverejniť pred realizovaním rokovaní oznámenie podľa § 26 ods. 7 ZVO (ex-ante oznámenie o dobrovoľnej transparentnosti). Návrh tohto oznámenia bude predmetom prvej ex-ante kontroly SO.


3.2.1.5. Súťažný dialóg


Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 74 až 77 ZVO.

 Každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom prvej aj druhej ex-ante kontroly SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

3.2.1.6. Súťaž návrhov

Postup súťaže návrhov upravuje § 119 až 125 ZVO.

 Každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom prvej ex-ante kontroly SO, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

 Upozorňujeme na časté nesprávne použitie priameho rokovacieho konania podľa § 81 písm. h) ZVO v rámci výsledku súťaže návrhov. Zo strany kontrolných orgánov a auditov EK, EDA je toto použitie väčšinou hodnotené ako neoprávnené s následnou finančnou opravou (až v hodnote 100 % z hodnoty zákazky), preto SO neodporúča zadávanie zákaziek týmto spôsobom.

3.2.2. Podlimitné zákazky

3.2.2.1. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 113 až § 116 ZVO.



Nakoľko tento postup je aplikovaný pri zákazkách nie bežne dostupných na trhu, je pre zdôvodnenie postupu potrebné zachytiť písomne všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ vzhľadom na výsledok realizovaného postupu zohľadňoval a posudzoval. Tento doklad (napr. „test dostupnosti“) je potrebné archivovať, pretože bude ďalej predmetom finančnej kontroly SO.

Pri zdôvodnení postupu odporúčame tiež vlastný prieskum elektronického trhoviska za účelom overenia, či podobný alebo rovnaký predmet zákazky je alebo bol na elektronickom trhovisku obchodovaný. Výsledok uvedeného prieskumu mu môže tvoriť indíciu v rámci konečného rozhodnutia. Upozorňujeme súčasne však na skutočnosť, že samotná existencia, alebo neexistencia uskutočnenia obchodov v elektronickom trhovisku v rámci určitého predmetu zákazky, nie je automaticky dôkazom, že tento tovar/práca/služba je, alebo nie je bežne dostupná.

3.2.2.2. Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska

Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú ustanovenia § 109 až 112 ZVO.



Nakoľko tento postup je aplikovateľný pri zákazkách bežne dostupných na trhu, je pre zdôvodnenie postupu potrebné zachytiť písomne všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ vzhľadom na výsledok realizovaného postupu zohľadňoval a posudzoval. Tento doklad (napr. „test dostupnosti“) je potrebné archivovať, pretože bude ďalej predmetom finančnej kontroly SO.



Je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ alebo nie.



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



Od 1.3.2018 nie je účinnosť zmlúv naviazaná na výsledok kontroly predmetného VO zo strany SO.



Pri zadávaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie je potrebné postupovať 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. 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.



Upozorňujeme prijímateľov na skutočnosť, že s ohľadom na § 6 ods. 16 ZVO nie je v súlade so ZVO, ak sa zákazka rozdelí s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Z tohto dôvodu, pokiaľ by rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko došlo k obídniu postupu zadávania zákazky uvedené môže byť hodnotené ako porušenie ZVO.



Odporúčame v osobitných požiadavkách na plnenie určiť podmienku, že súčasťou aktualizovaného rozpočtu a faktúry bude číslo súvisiaceho projektu v rámci ITMS2014+, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame uvedené číslo ITMS2014+ uvádzať v špecifikácií vopred, nakoľko toto narúša zachovanie princípu anonymnosti počas zadávania zákazky cez elektronické trhovisko.



V prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi odporúčame, aby prijímateľ v osobitných požiadavkách na plnenie určil podmienku predloženia podrobného aktualizovaného položkovitého rozpočtu pred dodaním predmetu zákazky alebo v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy.



Odporúčame prijímateľom vždy určiť pri zadávaní objednávkových atribútov maximálnu výšku finančných prostriedkov.



Odporúčame oboznámiť sa so všeobecnými zmluvnými podmienkami trhoviska - OPET, ako aj s osobitnými zmluvnými podmienkami vzťahujúcich sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ, alebo nie.



Odporúčame v osobitných požiadavkách na plnenie určiť podmienku, že dodávateľ je pred plnením zákazky povinný zaslať napr. do 5 dní odo dňa platnosti zmluvy doklad, ktorý jasne identifikuje názov, typ a výrobcu tovaru, ktorý bude predmetom dodávky a ktorý preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky (napr. katalógový list, technický opis, a pod.).



Odporúčame aby si prijímatelia stanovili ako kritérium na vyhodnotenie ponúk najnižšiu cenu s DPH.





SO neodporúča Prijímateľom vyhotovovať dodatky ku Zmluvám, ktoré sú výsledkom postupu zadania zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska, a to z dôvodu, že časový odstup medzi zadaním zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska a realizáciou zákazky je pomerne krátky. SO zastáva názor, že by v tomto časovom úseku (medzi zadaním zákazky a uzatvorením zmluvy

s úspešným uchádzačom) nemalo dôjsť ku zmenám, ktoré by mohli byť predmetom dodatkov ku Zmluvám.

3.2.3. Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO

Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní týchto zákaziek v súlade s § 117 ZVO, v súlade s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.5.), v súlade s MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR.

 Pred použitím postupu zadávania zákazky podľa § 117 ZVO je dôležité správne určiť postup obstarávania vzhľadom na § 2 ods. 5 písm. o ZVO a teda s ohľadom na skutočnosť, či sa jedná o tovar/prácu/službu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu.

 Tieto pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, ktoré budú spolufinancované z OP ĽZ, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda prijímateľ predloží na SO zákazku s nízkou hodnotou § 117 ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.5 Systému riadenia EŠIF, SO je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu.

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

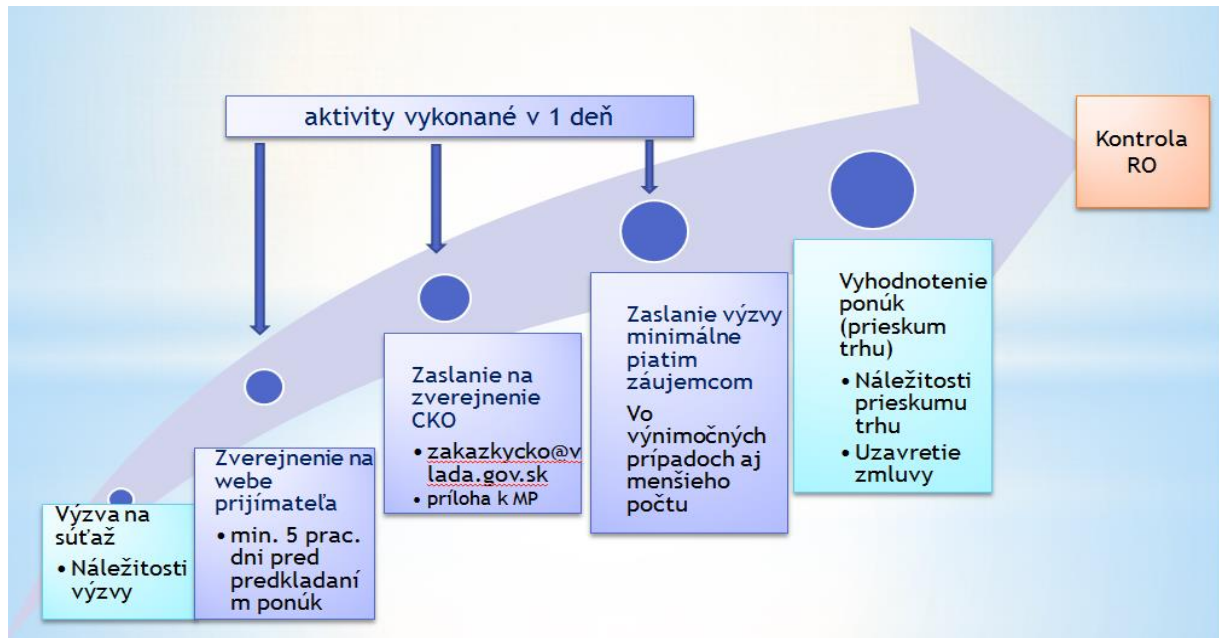
Osobitné podmienky realizácie zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO sa delia s ohľadom na PHZ nasledovne:

- a) Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 15 000 EUR (ďalej len „[zákazky nad 15 000 EUR](#)“),
- b) Zákazky podľa § 117 ZVO, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH nepresahuje 15 000 EUR (ďalej len „[zákazky do 15 000 EUR](#)“),

V prípade, že žiadateľ zrealizoval/realizuje verejné obstarávanie ešte pred podpisom zmluvy o NFP a bude v prípade podpisu zmluvy o NFP neskôr predkladať dokumentáciu z takéhoto VO na schválenie SO, je povinný už pri realizovaní VO dodržať nasledovné pravidlá uvedené v kapitole 3.2.3.1, 3.2.3.2 a 3.2.3.3

3.2.3.1. Zákazky nad 15 000 EUR

Schematický postup zadávania zákazky nad 15 000 EUR je nasledovný:



Detailný postup zadávania zákazky nad 15 000 EUR je nasledovný:

Zákazky nad 15 000 eur pre účely tejto kapitoly sú zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO na tovary alebo služby, ktoré nie sú bežne dostupné na trhu. V prípade, že predmetom zákazky je tovar alebo služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ môže zadávať zákazku podľa § 109 až 112 alebo podľa § 113 až 116 ZVO⁵. V prípade zákaziek nad 15 000 EUR prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.

Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle zadávanie takejto zákazky minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (napr. printscreenom). Pokiaľ prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.

⁵ Od 01. 11. 2017 bola do § 108 ods. 1 písm. a) ZVO doplnená možnosť rozhodnúť sa pre použitie podlimitného postupu zadávania zákazky bez využitia elektronického trhoviska aj na bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce.

Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na súťaž, v rámci ktorej prijímateľ 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. SO bude požadovať aby uvádzaný dokument obsahoval minimálne tieto náležitosti, pričom ale názov, štruktúra alebo forma dokumentu môže byť aj odlišná.

Prijímateľ je povinný v ten istý deň, ako zverejnení výzvu na súťaž na svojom, alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o tomto zverejnení, vo forme [prílohy tejto príručky \(Príloha č. 4](#) Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 15 000 EUR) aj na osobitný e-mailový kontakt: zakazkycko@vlada.gov.sk, telefonický kontakt: +421 2 20925674. Telefonický kontakt slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácii spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel.

Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk.

V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na e-mail CKO v ten istý deň, ako zverejní Výzvu na súťaž a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mail CKO (informácia zaslaná na CKO už bude obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky. 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. Predloženie informácie o zverejnení Výzvy na súťaž 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.

Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zasláním informácie o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk, zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne trom vybraným záujemcom. 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 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 CKO, vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené predchádzajúcim odseku tejto kapitoly príručky. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.

Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami na vyhodnotenie ponúk, ktoré si pre tento účel určil.

Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani 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.

Celý postup prijímateľa je potrebné zdokumentovať v rámci záznamu z prieskumu trhu. Jeho minimálne náležitosti sú nasledovné:

- a) identifikácia prijímateľa,
- b) názov zákazky,
- c) kód CPV,
- d) predmet zákazky,
- e) určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk,
- f) spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
- g) zoznam oslovených záujemcov,
- h) informácia o skutočnosti, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky,
- i) dátum oslovenia (v prípade dodávateľov, ktorí boli oslovení priamo podľa ods. 8 tejto kapitoly),
- j) dátum vyhodnocovania ponúk,
- k) zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku,
- l) identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,
- m) identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
- n) konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj bez DPH),

- o) spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...),
- p) meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá vykonala prieskum.

3.2.3.2. Zákazky do 15 000 EUR

V prípade zákaziek do 15 000 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). Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača.

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 dodávatelia 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). 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.

Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.

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.

Pri zákazkách do 15 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takýchto zákaziek na e-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.

Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu ktorého náležitosti sú rovnaké ako náležitosti uvedené v časti venovanej zákazkám nad 15 000 EUR.

V rámci kontroly zákaziek do 15 000 EUR môže RO vykonať kontrolu VO ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP.

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

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

3.3. Predpokladaná hodnota zákazky

3.3.1. Ako ju správne určiť?

V zmysle § 6 ods. 1 ZVO „Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. **Verejný obstarávateľ a obstarávateľ určia predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky.** Ak nemá verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. Predpokladaná hodnota zákazky je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie; ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky.”

Určujúcim finančným limitom je predpokladaná cena za každý samostatný predmet zákazky v EUR bez DPH za jeden kalendárny rok alebo za obdobie trvania zmluvy s dodávateľom, ak presahuje jeden kalendárny rok. Do tohto limitu sa započítavajú aj plánované obstarávania súvisiace s bežnou činnosťou organizácie vrátane opakovaných plnení, pokiaľ je táto činnosť financovaná z verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a činnosť v rámci iných projektov financovaných z iných zdrojov EÚ.

Do PHZ je potrebné zahrnúť všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné, a to v sumáre za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovaného plnenia a vychádza z plánu VO prijímateľa, resp. organizácie ako právnickej osoby. V rámci výkonu kontroly verejného obstarávania je SO oprávnený v prípadoch ad hoc požiadať verejného obstarávateľa o predloženie vypracovaného prehľadného plánu VO.



Odporúčané spôsoby určovania PHZ:

- Predpokladaná hodnota zákazky sa určí na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť teda založená na predošlých skúsenostiach verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa alebo na údajoch získaných prieskumom trhu v čase pred samotným odoslaním oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž alebo v čase začatia postupu zadávania zákazky, ak sa publikácia oznámenia nevyžaduje. SO zdôrazňuje potrebu aktuálnosti stanovenej PHZ v čase zadávania zákazky.
- Ak nemá verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov z:
 - prieskumu trhu (napr. cez cenníky, katalógy a informácie zverejnené na webových sídlach minimálne troch potenciálnych dodávateľov).
 - cenových prieskumov (priamym oslovením minimálne 3 potenciálnych dodávateľov)
 - vychádzanie zo skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia (v prípade, že sa jedná o komoditu so stabilnou cenou na trhu),
 - využitím údajov zo zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko
 - pri stavebných prácach na základe oceneného výkazu výmer (stavebného rozpočtu)

Uvedené možnosti je pri určovaní PHZ možné aj kombinovať.



Telefonický prieskum za účelom určenia PHZ nebude zo strany SO akceptovaný.



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



Celý postup určenia PHZ je potrebné náležite zdokumentovať (napr. vytvoriť printscreeny, vytlačiť/uložiť katalógy a cenníky z ktorých sa vychádzalo, archivovať mailovú komunikáciu, vypracovať zápis z určenia PHZ).

Z tejto dokumentácie musí byť jasne a hodnoverne zrejmé ako bola PHZ určená. ⁶

3.3.2. Čo je to nedovolené rozdelenie zákazky?

Je to rozdelenie alebo zvolenie spôsobu určenia PHZ s cieľom zníženia PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Nedovolené rozdelenie predmetu zákazky (§ 6 ods. 16 ZVO)

⁶ PHZ je možné určiť matematickým priemerom indikatívnych cenových ponúk alebo PHZ stanoví napr. ako najnižšiu indikatívnu cenovú ponuku zistenú v prieskume trhu resp. PHZ stanoví finančným rozpätím od – do.

má za následok vylúčenie aplikácie ZVO alebo aplikáciu menej prísneho postupu zadávania zákazky.

Jedná sa napr. o situáciu, kedy rovnaký alebo obdobný predmet zákazky prijímateľ rozdelí do viacerých zákaziek a pre každú z nich vyhlási samostatné VO, pričom ide o predmety 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 aplikáciu prísnejšieho postupu, resp. použitie postupov zadávania zákaziek podľa ZVO.



Odporúčame pri určovaní PHZ záказы vychádzať zároveň z plánu verejného obstarávania na daný kalendárny rok a tiež z oprávnených aktivít v schválenej ŽoNFP

Predpoklad, že rozdelené zákazky vie dodať/zrealizovať ten istý dodávateľ môže byť indíciou nedovoleného rozdelenia zákazky.

3.3.3. Čo je to nedovolené spájanie zákaziek?

Spájanie predmetov zákazky do jedného obstarávania musí byť v súlade so základnými princípmi verejného obstarávania uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO. Z uvedeného vyplýva, že nemôžu byť diskriminovaní a od účasti vo verejnom

obstarávaní odradení potenciálni dodávateľia tým, že sa spájajú charakterovo odlišné predmety zákazky v jednom verejnom obstarávaní bez možnosti predkladania ponuky na jednotlivé časti.



Nedovolené spájanie sa napr. môže týkať spájania prác, dodávky tovarov alebo aj služieb do jedného verejného obstarávania, ako aj zákaziek v rámci jedného druhu napr. služieb, kedy do jedného plnenia budú zahrnuté rôzne druhy služieb, čím dôjde k obmedzeniu potenciálnych dodávateľov dodávajúcich len niektoré z požadovaných služieb.



Pokiaľ z dôvodu efektívnosti alebo účelnosti je uvažované o spojení viacerých predmetov zákazky do jedného verejného obstarávania, vhodným spôsobom ako nenarušiť hospodársku súťaž a princípy VO, je rozdeliť (už v oznámení o vyhlásení VO) predmet zákazky na jednotlivé dielčie predmety zákazky a umožniť záujemcom predkladať ponuky aj zvlášť na každý z týchto dielčích predmetov zákazky (ide teda o rozdelenie jednej zákazky na časti). Uvedený postup sa samozrejme nemôže aplikovať, pokiaľ by rozdelením predmetov zákazky došlo k porušeniu § 6 ods. 16 ZVO.

3.4. Ako opísať predmet zákazky?

- jednoznačne
- zrozumiteľne,
- úplne,
- nestranne,
- nediskriminačne.

Zároveň je potrebné pri definovaní predmetu zákazky vychádzať z projektu (t.j. žiadosti o NFP), aby nedošlo k rozporu medzi predmetom zákazky a predkladaným projektom. Súčasne však musí prijímateľ mať na zreteli skutočnosť, že v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie (napr. parametre zariadenia), je pri VO a definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 42 ZVO.




V prípade, že SO bude mať pochybnosti o tom, že opis predmetu zákazky zabezpečuje čestnú hospodársku súťaž a nie je diskriminačný, bude vyžadovať od prijímateľa zdôvodnenie špecifikácií predmetu zákazky, alebo znalecký posudok.

Z tohto dôvodu by každá požiadavka prijímateľa na predmet zákazky mala byť odôvodniteľná, primeraná a preukázateľná.


Pri uzatváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno-komunikačných technológií, ako aj iných diel požívajúcich ochranu duševného vlastníctva s výnimkou tzv. balíkového (krabicového) softvéru, je prijímateľ povinný štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd súvisiace ustanovenia uvedené v článku 6 Všeobecných zmluvných podmienok zmluvy o NFP.


Pri špecifikácii predmetu zákazky v zmysle § 42 ods. 3 ZVO je možné použiť konkrétnu značku doplnenú slovami „alebo ekvivalent“ iba v prípade, ak sa predmet zákazky nedá opísať dostatočne presne a zrozumiteľne, pričom je vždy potrebné uviesť, čo má taký „ekvivalent“ spĺňať (s ohľadom na úžitkové, technické a iné charakteristiky predmetu zákazky).


 Pokiaľ to (ne)špecifickosť predmetu dovoľuje, odporúčame pri vytváraní jeho opisu využívať opisné formuláre nachádzajúce sa na www.eks.sk v rámci elektronického trhoviska.


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


3.5. Súťažné podklady


 Súťažné podklady by mali byť pri vyhlásení súťaže bez obmedzení v profile prístupné všetkým potenciálnym záujemcom. Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov nie je v súlade so ZVO.


 Súčasťou súťažných podkladov je aj zmluva, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre neskoršie riadne plnenie predmetu zákazky. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov od účasti v súťaži (napr. dojednanie zmluvnej pokuty, ktorej výška je zjavne neprimeraná s ohľadom na hodnotu a význam porušenej zmluvnej povinnosti).

 Zábezpeku možno v zmysle § 114 ods. 3 ZVO požadovať aj pri podlimitných zákazkách.

 SO odporúča prijímateľom zaviesť kontrolný mechanizmus pri uvoľňovaní zábezpeky uchádzačom a zároveň zdôrazňuje povinnosť prijímateľa toto uvoľňovanie zábezpeky dodržiavať v stanovených lehotách v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní (§ 46 ods. 5 písm a) a b) ZVO).


 Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podkladov osobitné podmienky plnenia zmluvy (§ 42 ods. 12 ZVO), ako napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk, je potrebné aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku hospodárskej súťaže. Ak prijímateľ určil takéto požiadavky, je potrebné, aby boli následne plnené. SO je oprávnené vykonať kontrolu, či plnenie je v súlade s požiadavkami určenými v súťažných podkladoch. Ak prijímateľ bude vyžadovať úhradu za súťažné podklady, ktoré nie sú poskytované elektronicky, jej výška nesmie presiahnuť skutočné náklady na ich rozmnoženie. Výšku a spôsob úhrady za súťažné podklady prijímateľ uvedie v príslušnom oznámení súvisiacim so zadávaným VO.

 Vysvetľovanie a/alebo zmeny informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO, výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladoch v rámci ktorých dochádza k zmenám, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na čas potrebný na prípravu ponuky záujemcu by mali byť premietnuté do primeraného predĺženia lehoty na predkladanie ponúk alebo žiadostí o účasť.


 Všetky zmluvy s dodávateľmi prác/tovarov/služieb musia obsahovať zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu. Presné znenie tejto zmluvnej podmienky je uvedené v zmluve o NFP, v časti Všeobecné zmluvné podmienky.


3.6. Kritériá na vyhodnotenie ponúk


Pri určovaní kritérií na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 44 ZVO.


 V súťažných podkladoch je potrebné jasné a zrozumiteľné zadefinovanie, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné (v prípade, že bude aplikovaná elektronická aukcia),


 Všetky kritériá musia byť súčasťou zmluvy, ktorá je výsledkom VO.

 Zároveň je potrebné v súťažných podkladoch určiť pravidlá na uplatnenia kritérií, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií.

 Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť zároveň nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.


 V prípade určenia viacerých kritérií je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť ich váhu pri vyhodnocovaní a pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk.


 SO neodporúča používanie kritérií týkajúcich sa inštitútov zmluvných pokút (napr. kritérium „výška zmluvnej pokuty za každý deň omeškania“).


 SO neodporúča používanie kritérií, ktoré nie sú objektívne vyhodnotiteľné a v rámci ktorých je hodnotenie kritériá závislé na subjektívnom hodnotení člena komisie, akými je napr. kritérium nápaditosť, vtipnosť, estetickosť, inovátnosť a pod.


3.7. Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní


Pri príprave oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie VO je prijímateľ povinný postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO.


 Vo výzve na predkladanie ponúk/v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, v súťažných podkladoch a v návrhu zmluvy, je potrebné uvádzať rovnakú lehotu dodania predmetu zákazky.

 Odporúčame uvádzať túto lehotu v dňoch/týždňoch/mesiacoch od zadania zákazky, nie v konkrétnych dátumoch z dôvodu možného predlžovania procesu kontroly VO.

 V prípade povinnosti prvej ex-ante kontroly je návrh oznámenia/výzvy predkladaný na SO ešte pred ich zverejnením.


 Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť zároveň nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.


 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 zvážiť aj súčasne primerané predĺženie lehoty, napr. na predkladanie ponúk alebo na predloženie žiadosti o účasť.


 Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania/výzva na predkladanie ponúk nemôže byť v rozpore so súťažnými podkladmi. Je potrebné venovať náležitú pozornosť preskúmania súladu medzi týmito dokumentmi, pretože rozdielnosť informácií uvádzaných v oznámení/výzve a v súťažných podkladoch môže byť posudzované ako porušenie princípu transparentnosti a rovnakého zaobchádzania.


3.8. Podmienky účasti


Pri určovaní podmienok účasti sa postupuje najmä podľa § 32 až § 36 a § 38 ZVO.


 SO bude požadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 33 a § 34 ZVO.


 Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Posudzovať primeranosť stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti.


 V rámci zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko nie je možné požadovať splnenie podmienok účasti podľa § 33 a § 34 ZVO. Osobné postavenie podľa § 32 ZVO preukážu dodávateľia pri zaregistrovaní sa do systému EKS, preto ho nie je potrebné kontrolovať a overovať.

 V prípade, že do § 32 ZVO bude novelou zákona o ZVO doplnený nový údaj, ktorým je potrebné dokladovať osobné postavenie uchádzača, SO odporúča prijímateľom preverovať, či úspešný uchádzač má v zozname podnikateľov zapísané všetky údaje v zmysle platného a účinného ZVO.

 Európska legislatíva za účelom zníženia administratívnej záťaže zavádza inštitút jednotného európskeho dokumentu (JED, ktorý nahrádza predchádzajúce čestné vyhlásenie v zmysle § 32 ods. 11 ZVO), ako štandardizovaného elektronického formulára slúžiaceho ako predbežný doklad na preukázanie splnenia podmienok účasti. JED môže byť použitý v konkrétnom verejnom obstarávaní aj opakovane, ak bude potvrdené, že informácie v pôvodnom jednotnom európskom dokumente sú naďalej aktuálne.


 V prípade použitia JED-u môže byť uchádzač verejným obstarávateľom na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu písomne požiadaný o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených JED-om.


 V prípade ak uchádzač preukázal splnenie podmienok účasti (§ 32/§ 33/ § 34) v zmysle § 39 ZVO, verejný obstarávateľ/obstarávateľ musí žiadať uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí o doloženie všetkých dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v zmysle § 55 ods. 1 ZVO pred oznámením výsledku poradia ponúk uchádzačom a v prípade nepredloženia všetkých dokladov v súlade s podmienkami účasti definovaných vo výzve na predkladanie ponúk/oznámení o vyhlásení verejného obstarávania má verejný obstarávateľ/obstarávateľ postupovať v zmysle § 40 ods.6 ZVO.

 Prijímateľ nemôže od skupiny dodávateľov podľa § 37 ods. 2 ZVO vyžadovať, aby na účely účasti vo verejnom obstarávaní vytvorila určitú právnu formu. Je však možné vyžadovať od skupiny dodávateľov vytvorenie určitej právnej formy v prípade úspešnosti predkladanej ponuky a toto vytvorenie právnej formy je potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy. Každý člen skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia osobitne každým členom skupiny. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 33 a § 34 ZVO preukazujú spoločne.


3.8.1. Osobné postavenie podľa § 32 ZVO


Od uchádzača alebo záujemcu sa preukázanie splnenia osobného postavenia uvedeného v § 32 ods. 1 ZVO, vyžaduje dokladmi a spôsobom uvedenými v § 32 ods. 2 ZVO.


 Upozorňujeme, že požiadavky na preukázanie osobného postavenia a doklady preukazujúce uvedené skutočnosti sú určené taxatívne, t.j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, variovať, resp. ľubovoľne prispôbovať svojim špecifickým požiadavkám.


 V prípade, že uchádzač/záujemca preukazuje osobné postavenie dokladom preukazujúcim zápis do hospodárskych subjektov (§ 152 ZVO), nie je v súlade so ZVO požadovať aj doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu.


3.8.2. Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33


 Maximálnu výšku obratu uchádzača/záujemcu je vhodné, okrem dodržania maximálnych limitov uvedených v §33 ods. 1 písm. d) ZVO, určovať aj s ohľadom zbytočného neobmedzovania hospodárskej súťaže.


 Pri určovaní podmienok podľa § 33 je potrebné zvažovať ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže.


 Ak uchádzač preukazuje splnenie podmienky účasti v zmysle § 33 ZVO treťou osobou, táto osoba povinná preukázať, že spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) ZVO. Verejný obstarávateľ môže vyžadovať, aby tretia osoba, ktorá sa zaviazala poskytnúť svoje spoločne zodpovedala za plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy s úspešným uchádzačom, s ktorým bola uzavretá zmluva.


 Ak uchádzač alebo záujemca preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť prostredníctvom inej osoby, JED obsahuje informácie aj o tejto osobe.

 Minimálnu výšku obratu, ktorú má záujemca/uchádzač preukazovať je potrebné definovať ako súhrnný kumulatívny obrat za posledné tri hospodárske roky, nie ako požiadavku na obrat v každom z určených rokov zvlášť.


 Požiadavku na preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu je možné len v prípade, ako takéto poistenie vyžaduje osobitný zákon.


 V prípade, ak bol podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO požadovaný prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti predmetu zákazky, nie je možné požadovať ako dôkaz splnenia preukázanie súhrnného obratu, nakoľko súhrnný obrat môže obsahovať aj obraty iné ako v oblasti požadovaného predmetu zákazky.


 Pri požiadavke na prehľad o dosiahnutom obrate, nie je vhodné na jeho preukázanie stanoviť ako dôkaz predloženie súvahy alebo výkazu o majetku a záväzkoch, pretože tieto dokumenty obsahujú podrobný súpis zdrojov (Súvaha), resp. súpis majetku a záväzkov (Výkaz o majetku a záväzkoch), pričom na preukázanie celkového obratu podniku sú potrebné údaje o tržbách, ktoré sa nachádzajú v iných výkazoch, konkrétne vo Výkaze ziskov a strát (účtovná jednotka účtujúca v systéme podvojného účtovníctva) alebo údaje o príjmoch, ktoré sa nachádzajú vo Výkaze o príjmoch a výdavkoch (účtovná jednotka účtujúca v systéme jednoduchého účtovníctva).


 Požiadavka na predloženie výkazov ziskov a strát, bez uvedenia možnosti predložiť výkaz o príjmoch a výdavkoch je diskriminačná, nakoľko obmedzuje tých záujemcov, ktorí ako účtovné jednotky vedú účtovníctvo v sústave jednoduchého účtovníctva.


3.8.3. Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 ZVO

 V rámci § 34 ZVO je uvádzaný taxatívne vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Verejný obstarávateľ je však oprávnený v súlade so zásadami určovania podmienok určiť aj iné podmienky účasti týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti.


 Pri určovaní podmienok podľa § 34 je potrebné zvažovať ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže.


 Ak uchádzač preukazuje splnenie podmienky účasti v zmysle § 34 ods. 3 ZVO treťou osobou, je táto osoba povinná preukázať, že spĺňa podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia okrem § 32 ods. 1 písm. e) ZVO. Verejný obstarávateľ môže vyžadovať, aby tretia osoba, ktorá sa zaviazala poskytnúť svoje spoločne zodpovedala za plnenie zmluvy alebo koncesnej zmluvy s úspešným uchádzačom, s ktorým bola uzavretá zmluva.


 Ak uchádzač alebo záujemca preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť prostredníctvom inej osoby, JED obsahuje informácie aj o tejto osobe.

 V prípade požadovania referencií v zmysle § 34 ods.1 písm. a) alebo b) je potrebné aby z predložených referencií od uchádzačov bolo zrejmé, akého obdobia sa týkajú a aké sú výšky plnenia za obdobie požadované verejným obstarávateľom/obstarávateľom (aby bolo možné jednoznačne posúdiť splnenie podmienok účasti).

V prípade požadovania zoznamu tovaru, poskytnutých služieb alebo stavebných prác podľa § 34 ods. 1 písm. a) a b) ZVO sa v prípade súkromného sektora nevyžaduje potvrdenie o plnení, ale iba predložený zoznam. Pokiaľ bol však odberateľom verejný obstarávateľ, požiadavka referencie sa vyžaduje aj naďalej.


 V zmysle § 34 ods. 1. písm. a) alebo b) je odporúčame vyžadovať referencie kumulatívne maximálne vo výške predpokladanej hodnoty zákazky.


 V zmysle § 34 ods.1 písm. g) je možné, v prípade, že ide o stavebné práce a služby, od uchádzačov vyžadovať len údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo odbornej kvalifikácii riadiacich zamestnancov, osobitne osôb zodpovedných za riadenie stavebných prác alebo za poskytnutie služby. Nie je možné vyžadovať dôkazy o plnení resp. referencie k zoznamom poskytnutých služieb vo vzťahu k obstarávanému predmetu zákazky. Zároveň je v zmysle § 34 ods. 3 ZVO potrebné požadovať dôkaz o tom, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude verejný obstarávateľ skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Predmetnú skutočnosť preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu..


 Z pohľadu možného princípu nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania nie je v súlade so ZVO stanoviť podmienky účasti tak, že sa neumožní uchádzačom z iných členských štátov predloženie ekvivalentného dokladu. Taktiež nie je vhodné požadovať v rámci podmienok účasti preukázanie určitého počtu vlastných zamestnancov alebo vlastníctvo určitého technického alebo strojového vybavenia.


3.9. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti


Pri vyhodnocovaní podmienok účasti sa postupuje v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO.

 Podstatné pre správne vyhodnotenie podmienok účasti je úplné a jednoznačné vyhodnotenie dokumentov predložených uchádzačmi/záujemcami.


 Správneho vyhodnotenie podmienok účasti je naviazané na ich správne, jednoznačné a úplné definovanie v rámci vyhlásenia zákazky.


 Zo zápisnice resp. jej príloh 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.


 Odporúčame využívať inštitút vysvetlenia podľa § 40 ods. 4 ZVO v čo najväčšej miere (za splnenia zákonom stanovených podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady opätovných kontrol (napr. zo strany auditov EK) je transparentné a úplné zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania dôležitým faktorom vplývajúcim na výsledok tejto kontroly.


 Rovnako 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.). Z posudzovania splnenia objektívnych kritérií je potrebné vypracovať samostatný dokument, v ktorom sa uvedú podrobné hodnotenia každej podmienky a výsledok tohto hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.


 Pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo b) odporúčame využívať elektronický zoznam referencií na stránke <https://www.uvo.gov.sk/vestnik-a-registre/registre-podnikatelov-/evidencia-referencii-46d.html>

 Vylúčenie uchádzača/záujemcu za nespĺnenie podmienky účasti, z dôvodu formálnych nedostatkov, ktoré nemajú vplyv na platnosť predloženého dokladu nie je v súlade so ZVO.

 Pri vyhodnocovaní hodnoty referencie uchádzača nie je správne jej akceptovanie v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu vyplýva, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny uchádzačov, zatiaľ čo iný uchádzač vo 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).


 Pokiaľ sa vyžadujú referencie za určité obdobie, tak nie je správne ich plné akceptovanie v prípade, že sú vystavené na obdobie presahujúce toto referenčné obdobie.

 Nie je možné akceptovanie dôkazov o splnení podmienok účasti pokiaľ tieto nespĺňajú minimálne požiadavky určené v oznámení/výzve.

 Oznámiť výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov nie je možné skôr ako sa vyhodnotí splnenie podmienok účasti u uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste a v ponuke preukazovali splnenie podmienok účasti JED-om podľa § 39 ZVO.


3.10. Vyhodnotenie ponúk


Pri vyhodnocovaní ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 53 ZVO.


 Pre správne zachytenie auditnej stopy je potrebné aby zápisnica z vyhodnocovania ponúk obsahovala okrem všetkých zákonom stanovených náležitostí aj informácie zachytávajúce celý priebeh vyhodnocovania ponúk napr. hodnotiace hárky členov komisie, protokol z priebehu elektronickej aukcie, žiadosti o vysvetlenie a vysvetlenie ponúk a pod., pričom tieto údaje môžu byť súčasťou zápisnice ako jej prílohy.


3.10.1. Komisia na vyhodnotenie ponúk

Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO.

 Čestné vyhlásenia členov komisie (§ 51 ods. 6 ZVO) musia byť podpísané najskôr po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk po oboznámení sa so zoznamom jednotlivých uchádzačov, avšak najneskôr pred otváraním samotných ponúk.

 SO požaduje predkladať v dokumentácii menovanie členov komisie spolu s dokladmi preukazujúcimi odbornosť členov komisie (§ 51 ods. 1 ZVO) – napr. životopisy členov komisie.


 Je potrebné, aby sa prijímateľ zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 51 ods. 4 až 7 ZVO, t.j. preverenie situácie z pohľadu posudzovania možného konfliktu záujmov.

 Upozorňujeme prijímateľa na oprávnenie SO zúčastniť sa na procese vyhodnotenia VO ako člen komisie bez práva vyhodnocovať. Na túto skutočnosť môže SO prijímateľa upozorniť v záveroch ex-ante kontroly. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť SO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.

3.10.2. Elektronická aukcia


Pravidlá elektronickej aukcie a jej vykonávanie sú uvedené v § 54 ZVO.


 Nie je v súlade so ZVO vylúčiť uchádzača za to, že sa nezúčastnil e-aukcie,


 Protokol o priebehu a výsledku e-aukcie, musí hodnoverne zachytávať priebeh a výsledok aukcie v reálnom čase a malo by byť z neho zrejme napr. ktorý uchádzač v akom čase o koľko znížil cenu.


3.11. Uzavretie zmluvy


Pri uzavretí zmluvy je potrebné postupovať v súlade s § 56 ZVO.

 **Prijímateľ má povinnosť, v prípade nadlimitných zákaziek, po tom ako prebehla druhá ex-ante kontrola VO na SO a SO ho k tomu vyzval, predložiť originál dokumentácie VO na druhú ex-ante kontrolu na UVO v zmysle § 169 ods. 2 ZVO.**


 V rámci elektronického trhoviska je uzavretie zmluvy automatické a nastáva po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, resp. po skončení elektronickej aukcie (ak jej aplikovaná).


 Predmetom kontroly SO bude aj dodržanie zverejnenia zmluvy/dodatku v Centrálnom registri zmlúv alebo na webovom sídle prijímateľa v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (s ohľadom na kategóriu povinnej osoby). Pri zákazkách zrealizovaných cez elektronické trhovisko sú výsledné zmluvy s úspešným uchádzačom v CRZ zverejňované automaticky.


 Upozorňujeme na povinnosť zasielania oznámenia o výsledku VO (§26 ods. 3 ZVO) po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody do 30 dní po uzavretí zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy.


 Dávame do pozornosti znenie § 56 ods. 12 ZVO, ktorý rieši situáciu, ak úspešný uchádzač alebo uchádzači odmietnu uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu alebo nesplnia iné povinnosti stanovené v § 56 ZVO. V tomto prípade je verejný obstarávateľ oprávnený uzatvoriť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí sa umiestnili ako druhí v poradí. Z časového aspektu je vhodné využívanie tohto inštitútu (samozrejme za splnenia všetkých podmienok a pri dodržaní princípov VO).

 Upozorňujeme na povinnosť uvádzať do zmlúv ustanovenia týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly/audit od poskytovateľa NFP, ako aj iných oprávnených osôb.

 Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi,

 Nie je v súlade so ZVO uzavrieť Zmluvu len s jedným z členov skupiny dodávateľov pokiaľ ponuku predložila skupina dodávateľov.

 Zmluva musí byť podpísaná oprávnenou osobou, pričom nemôže byť uzavretá skôr ako je uvedené v § 56 ZVO.

 Zmluva musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlúv v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu).

3.12. Archivácia dokumentácie

V súlade s § 24 ods. 1 ZVO je povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich päť rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania; rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchovávajú počas celej doby jej trvania.

Upozorňujeme však prijímateľa na povinnosť archivácie dokumentácie vyplývajúcej zo zmluvy o NFP, ktorá môže byť aj dlhšia ako lehota uvedená v predchádzajúcom odseku.

V prípadoch elektronického evidovania dokumentácie, kde je doba uloženia týchto dokumentov kratšia ako tá, ktorá je stanovená v zmluve o NFP (napr. v rámci Elektronického trhoviska), odporúčame prijímateľovi zálohovanie takejto dokumentácie.



Odporúčame prijímateľom, v súvislosti s archiváciou dokumentácie k VO a k priebehu VO, dôsledne prihliadať na záverečné a prechodné ustanovenia jednotlivých právnych predpisov vzťahujúcich sa k VO.

4. Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO

Prijímateľ predkladá dokumentáciu na tento typ postupu podľa tabuľky č. 1 tejto Príručky.

V nadväznosti vyššie uvedené SO dôrazne odporúča, aby každá zákazka, na ktorú bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2 až 12 ZVO, bola zo strany prijímateľa predložená na ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s dodávateľom.

Pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO, je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO (ďalej len „MP CKO č. 12“).

Pravidlá a povinnosti uvádzané v tejto kapitole ako aj v metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní sa vzťahujú na všetky zákazky nespádajúce pod ZVO, **bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval žiadateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP.** Pokiaľ teda prijímateľ predloží poskytovateľovi zákazku, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tejto kapitole a pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní, **poskytovateľ je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania v plnom rozsahu.**

ZVO v § 1 ods. 2 až 12 uvádza prípady, na ktoré sa nevzťahuje povinný postup podľa ZVO. S ohľadom na dodržanie princípov uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní prijímateľ zabezpečí aj pri takýchto zákazkách transparentnosť a preukázateľnosť všetkých úkonov, ako aj hospodárnosť výdavkov. Každé použitie výnimky prijímateľ riadne zdôvodní, podloží relevantnou dokumentáciou a doloží relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.

Je potrebné, aby prijímateľ vykonal prieskum trhu. Prijímateľ osloví **minimálne 3 potenciálnych dodávateľov**, pričom stanoví lehotu na predkladanie ponúk primerane, avšak minimálne 3 pracovné dni. Výzva na predloženie ponuky obsahuje najmä:

- a. identifikačné údaje prijímateľa,
- b. opis predmetu zákazky
- c. lehotu na predkladanie ponúk s uvedením adresy, na ktorú je ponuku potrebné predložiť.

Prijímateľ postupuje pri vyhodnotení prieskumu trhu v súlade s vyššie uvedenými princípmi a kritériami.


Rozsah dokumentácie potrebnej pri predložení na finančnú kontrolu VO (až v štádiu po podpise zmluvy o NFP):


- a. riadne zdôvodnenie použitej výnimky podložené relevantnou dokumentáciou,
- b. výzva na predkladanie ponúk, vrátane potvrdenia o odoslaní alebo doručení potenciálnym dodávateľom,
- c. ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladov preukazujúcich predloženie ponúk (dátum a čas),
- d. zápisnica z vyhodnotenia ponúk,
- e. návrh zmluvy s úspešným uchádzačom alebo zmluva uzavretá s úspešným uchádzačom (potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa),
- f. ďalšie relevantné doklady.

AK plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ a z tohto dôvodu **nie je možné objektívne požadovať oslovenie viacerých potenciálnych dodávateľov**, musí prijímateľ túto skutočnosť **písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť. Dôkazné bremeno je teda v plnej miere na verejnom obstarávateľovi.**

Rovnako bude prijímateľ povinný **písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom aj skutočnosť**, keď je objektívne možné osloviť menej ako troch potenciálnych dodávateľov. Aj v takomto prípade je však **povinný vykonať prieskum trhu.**

V prípade, ak bude prijímateľovi **predložená len jedna ponuka** (t.j. bez ohľadu na to, či boli oslovení 1,2 alebo 3 potenciálni dodávatelia), bude povinný predložiť Poskytovateľovi **ďalší dôkaz o tom, že cena za poskytované plnenie je hospodárna (napr. znalecký posudok a pod. – v závislosti od predmetu zákazky).**

 Pravidlá uvedené v tejto časti príručky sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. e) ZVO.

 Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ods. 2 ZVO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že SO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.

5. Sociálne aspekty vo verejnom obstarávaní

Ide o zodpovedné zadávanie verejných zákaziek zohľadňujúce jedno alebo viacero sociálnych hľadísk.

Uplatnenie sociálnych aspektov je dobrovoľným nástrojom sociálnej politiky, čo znamená, že verejní obstarávatelia alebo obstarávatelia si môžu určiť mieru jeho uplatnenia.

Sociálne verejné obstarávanie umožňuje verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom v každom jednotlivom prípade rozhodovať o tom, ktoré zo sociálnych aspektov sú pre zadávanie konkrétnej zákazky relevantné v závislosti od predmetu zákazky a ich strategických cieľov. Môže predstavovať vplyvný nástroj na zlepšenie udržateľného rozvoja a tiež na dosiahnutie sociálnych cieľov Európskej únie a jej členských štátov.

5.1 Sociálne aspekty, ktoré je možné pri VO zohľadniť

Pracovné príležitosti, napr. podpora zamestnanosti mladých, podpora pracovných príležitostí pre dlhodobu nezamestnanú osobu a staršie osoby, pracovné príležitosti pre osoby so znevýhodnených skupín, podpora pracovných príležitostí pre osoby so zdravotným postihnutím.

Dôstojná práca, kde dôležitú úlohu zohráva množstvo otázok, napr. dodržiavanie základných pracovných noriem, dôstojná mzda, zdravie a bezpečnosť v zamestnaní, sociálny dialóg, prístup ku školeniam, rovnosť pohlaví a nediskriminácia, prístup k základnej sociálnej ochrane.

Dodržiavanie sociálnych a pracovných práv, dodržiavanie zásady rovnakého zaobchádzania so ženami a mužmi vrátane rovnakej mzdy za prácu rovnakej hodnoty a podpora rovnosti pohlaví, dodržiavanie zákonov o zdraví a bezpečnosti v zamestnaní, boj proti diskriminácii na akomkoľvek základe (vek, pohlavie, zdravotné postihnutie, rasa, náboženské vyznanie a viera, sexuálna orientácia atď.) a vytváranie rovnakých príležitostí.

Zjednodušenie prístupu a návrh pre všetkých, ako napr. povinné zohľadnenie dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím.

Podpora a uľahčenie účasti malých a stredných podnikov vo verejnom obstarávaní – určenie podmienok poskytujúcich malým a stredným podnikom prístup k verejnému obstarávaniu tým, že znižujú náklady a záťaž spojenú s účasťou na možnostiach sociálne zodpovedného verejného obstarávania.

5.2 Zákonné ustanovenia sociálneho verejného obstarávania

ZVO vo svojich ustanoveniach upravuje možnosti a povinnosti verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov, ktoré by mali napomôcť podporiť využívanie

verejného obstarávania ako kľúčového nástroja na plnenie cieľov sociálnej politiky a presadzovanie sociálneho verejného obstarávania.

Medzi najdôležitejšie ustanovenia ZVO, ktorá umožňuje začleňovanie sociálnych aspektov do procesu VO patria najmä:

- **§ 28 ods. 1 a 2 ZVO (rozdelenie zákazky na časti)** – cieľom tohto ustanovenia je podpora rozdeľovania zákaziek alebo koncesí na menšie časti, čím sa vytvára možnosť väčšieho prístupu malých a stredných podnikov k verejným zákazkám;
- **§ 41 ods. 1 a 7 ZVO (využitie subdodávateľov a priame platby subdodávateľom)** – účelom týchto ustanovení je sledovanie a kontrola plnenia zmluvy verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom, teda, či je zmluva reálne plnená uchádzačom prostredníctvom tých subdodávateľov, ktorých navrhoval bez toho, aby bola dotknutá možnosť zmeny subdodávateľa a rovnako, aby predmet zákazky plnili vhodní a kvalifikovaní subdodávatelia. Význam týchto ustanovení spočíva aj v tom, aby verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, ak zmluvné podmienky obsahujú možnosť priamych platieb subdodávateľovi, poznal tie subjekty, ktorým možno riadne platby za dodávky namiesto hlavného dodávateľa vyplácať. Výhodou využitia subdodávateľov je napr. skutočnosť, že pre efektívne začlenenie znevýhodnených osôb na trh práce môže byť zákazka realizovaná zamestnancami chránenej dielne alebo chráneného pracoviska, ktoré je v postavení subdodávateľa úspešného uchádzača.
- **§ 32 ods. 1 písm. b), g) h) ZVO (podmienky účasti osobného postavenia)** – sociálny aspekt predstavujú napr. dôvody na vylúčenie uchádzača z procesu VO, ktorými môžu byť neschopnosť platiť poisťné na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevky na starobné dôchodkové sporenie.
- **§ 34 ZVO (podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti)** – zahrnutie sociálneho aspektu do tejto podmienky účasti možno vyžadovať najmä v prípade, ak je na plnenie zákazky potrebné splnenie osobitných znalostí, skúseností, či odbornosti z určitej oblasti, napr. verejný obstarávateľ môže vyžadovať preukázanie tejto podmienky účasti opisom opatrení, ktorými poskytovateľ služieb zabezpečuje kvalitu sociálnych služieb alebo napr. kontrolou výrobnnej kapacity uchádzača alebo záujemcu vykonanou verejným obstarávateľom, ak ide o zložité tovary (napr. špeciálne vyrábané invalidné vozíky).
- **§ 33 ods. 2 ZVO a § 34 ods. 3 ZVO (využitie kapacít tretej osoby na preukázanie finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti)** – cieľom ustanovení je uľahčiť účasť vo verejnom obstarávaní malým a stredným podnikom, ktorí nemajú dostatok vlastných technických kapacít alebo finančných zdrojov. Využitie kapacít tretích osôb je

zvlášť prínosné pre malé a stredné podniky a pre uchádzačov, ktorí na trhu nepôsobia dlhú dobu na to, aby sami disponovali takými finančnými a technickými kapacitami, aby dokázali preukázať splnenie podmienok účasti v požadovanom rozsahu.

- **§ 42 ods. 1 ZVO (súťažné podklady)** – pri opise predmetu zákazky musí, okrem náležite odôvodnených prípadov, verejný obstarávateľ zohľadniť požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov.
 - **§ 42 ods. 12 ZVO (osobitné podmienky plnenia zmluvy)** – osobitné podmienky plnenia zmluvy predstavujú pre VO-tele najlepšiu možnosť zohľadnenia sociálnych hľadísk, napr. prostredníctvom zakomponovania osobitnej podmienky plnenia do zmluvy, v zmysle ktorej sa úspešný uchádzač zaviazal vytvoriť, obsadiť a udržať počas realizácie zákazky minimálne dve pracovné miesta pre invalidných občanov s priznanou mierou zníženej schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť viac ako 40 %.
1. Medzi ďalšie národné právne predpisy, v ktorých sú nepriamo rozpracované aspekty sociálneho verejného obstarávania patria napr. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon), zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja a iné.




Pre ďalšie informácie ohľadne aplikovania sociálneho VO odporúčame nasledovné zdroje:
<https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/zodpovedne-verejne-obstaravanie/materialy-na-stiahnutie-5d5.html>.

6. Princípy zeleného verejného obstarávania

Táto kapitola predstavuje stručný návod na aplikovanie princípov uplatňovania zeleného verejného obstarávania, nie je vyčerpávajúcim nástrojom detailného popisu jednotlivých krokov v procese zeleného verejného obstarávania pre verejného obstarávateľa prípadne obstarávateľa.

Zelené verejné obstarávanie (Green Public Procurement - GPP) predstavuje spôsob, ktorým verejní obstarávatelia/obstarávatelia integrujú environmentálne požiadavky do procesu obstarávania. Uplatňovanie zeleného verejného obstarávania podporuje udržateľné využívanie prírodných zdrojov, dosahovanie zmien v správaní, ktoré smeruje k udržateľnej výrobe a spotrebe, a tiež podnecuje inovácie.

Ústredné orgány štátnej správy v zmysle zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy (ďalej len „ÚOŠS“ alebo verejný obstarávateľ) sú v zmysle smernice o energetickej efektívnosti **povinné** obstarávať len vysoko energeticky účinné tovary, služby a budovy, pričom iné orgány verejnej moci ich môžu prijať **na dobrovoľnom základe**.

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

V oblasti zeleného verejného obstarávania boli v rámci sekundárneho práva EÚ prijaté právne akty, ktoré prelamujú dobrovoľnosť zeleného verejného obstarávania a boli transponované do vnútroštátnych poriadkov členských štátov EÚ. Týkajú sa

- kancelárskej výpočtovej techniky - IT výrobky nakupované ústrednými orgánmi verejnej správy musia spĺňať najnovšie minimálne požiadavky energetickej účinnosti ktoré sú predpísané nariadením EÚ o programe Energy Star,
- vozidiel cestnej dopravy - všetci verejní obstarávatelia musia v rámci postupu verejného obstarávania zohľadniť prevádzkové energetické a environmentálne vplyvy vozidiel, a budov - na verejné budovy sa uplatňujú minimálne normy energetickej efektívnosti stanovené na vnútroštátnej úrovni na základe spoločnej metodiky EÚ.

Z uvedeného vyplýva, že ÚOŠR sú povinné napr. pri zadávaní nadlimitných verejných zákaziek na dodávky kancelárskych produktov stanoviť požiadavky na energetickú účinnosť, ktoré nesmú byť menej náročné ako špecifikácie programu Energy Star.

6.1. Pojem zeleného verejného obstarávania

Zelené VO vymedzuje EK ako „proces, pomocou ktorého sa verejné orgány snažia získať tovary, služby a práce so zníženým environmentálnym vplyvom v celom životnom cykle v porovnaní s tovarmi, službami a prácami s rovnakou primárnou funkciou, ktoré by získali inak.“

Zelené verejné obstarávanie predstavuje osobitnú formu verejného obstarávania, v rámci ktorého má obstarávaný predmet zákazky pozitívny environmentálny vplyv.

6.2. Záonné ustanovenia zeleného verejného obstarávania

ZVO vo viacerých svojich ustanoveniach ponúka možnosti aplikovania environmentálnych princípov v procese VO. Prijímateľ ako verejný obstarávateľ tak môže v rámci VO využiť priamo zákonom stanovené kritériá a požiadavky. ZVO prináša nové pojmy ako napr. environmentálna značka, náklady životného cyklu, environmentálne externality. Odporúčame pred ich aplikovaním oboznámiť sa so všetkými legislatívnymi podmienkami ich použitia.

Ustanovenia zákona o VO zameraných na environmentálnu oblasť sú § 34 ods. 1 písm. h) ZVO, § 36 ZVO, § 42 ods. 2, 7, 8, 9 a 12 ZVO, § 44 ods. 4, 6 a 8 ZVO, § 45 ZVO.

ZVO umožňuje uplatniť environmentálne aspekty vo verejnom obstarávaní vo všetkých štádiách verejného obstarávania, a to v rámci:

- **podmienok účasti** - môže ísť o požiadavku verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa na predloženie certifikátu vydaného nezávislou inštitúciou, ktorým sa potvrdzuje splnenie požiadaviek noriem na systém environmentálneho manažérstva uchádzačom alebo záujemcom;
- **technických požiadaviek pri opise predmetu zákazky** - verejný obstarávateľ môže pri opise predmetu zákazky, ak chce v danej súvislosti zohľadniť environmentálne aspekty, vychádzať z technických požiadaviek, ktoré obsahujú osobitné environmentálne charakteristiky, používané ako podklad pre posudzovanie zhody pre environmentálne označovanie produktov;



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

- **kritérií na vyhodnotenie ponúk** - v nadväznosti na podrobný opis predmetu zákazky, zohľadňujúceho vplyv obstarávaných produktov

na životné prostredie, môže verejný obstarávateľ s odkazom na ustanovenie § 44 ZVO uplatniť kritériá na hodnotenie ponúk s dôrazom na environmentálne aspekty;

- **osobitné podmienky plnenia zmluvy** - verejný obstarávateľ môže s odkazom na ustanovenie § 42 ods. 12 ZVO zohľadniť environmentálne aspekty zamerané na ochranu životného prostredia aj prostredníctvom osobitných podmienok plnenia zmluvy.

6.3. Produktové listy

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

Vybrané produktové listy Európskej komisie:

- *Kopírovací a grafický papier*
http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/paper_GPP_product_sheet_sk.pdf
- *Počítače a monitory*
<http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/computers%20and%20monitors/SK.pdf>
- *Zobrazovacie zariadenia*
<http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/criteria/imaging/SK.pdf>
- *Čistiace prostriedky a upratovacie služby*
http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/cleaning_product/sk.pdf.



Pre ďalšie informácie ohľadne aplikovania zeleného VO odporúčame nasledovné zdroje:

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

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

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

7. Prílohy:

Príloha č. 1 k Príručke k procesom VO pre OP ĽZ na PO 2014 - 2020

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

k úplnosti dokumentácie k verejnému obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku⁷

Názov a sídlo prijímateľa

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa⁸

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu: týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

že kópia **dokumentácia k verejnému obstarávaniu** (názov zákazky⁹), ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania¹⁰ **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 o ex-ante finančnej oprave, 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:	

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie VO

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

8 Názov prijímateľa

9 Je potrebné uvádzať bližšiu špecifikáciu zákazky číslo zákazky; pri nadlimitných – číslo oznámenia o vyhlásení VO vo Vestníku ÚVO; pri podlimitných zákazkách podľa § 100 ZVO – číslo výzvy na predkladanie ponúk z Vestníka ÚVO; pri podlimitných zákazkách cez elektronické trhovisko – identifikátor zákazky; pri zákazkách s nízkou hodnotou podľa § 5 ods. 4 ZVO sa číslo nevyžaduje

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

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

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

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

Názov a sídlo prijímateľa

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa¹¹

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu: týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

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

1. Som oboznámený s definíciou 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 verejné obstarávanie a subjekty¹², 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:	

¹¹ názov prijímateľa

¹² či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávateľia

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

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

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

Názov a sídlo prijímateľa

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS2014+ kód projektu, ak relevantné:

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

ČESTNE VYHLASUJEM,

že v rámci verejného obstarávania (názov a číslo¹³ zákazky), predkladaného na kontrolu:

1. Som oboznámený s definíciou konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa alebo poskytovateľa služieb verejného obstarávania konajúceho v mene verejného obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.
2. Podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené verejné obstarávanie a subjekty¹⁴, 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:	

¹³ Číslo zákazky: pri nadlimitných – číslo oznámenia o vyhlásení VO (alebo ekvivalent podľa typu obstarávania) vo Vestníku ÚVO; pri podlimitných zákazkách podľa § 113 ZVO – číslo výzvy na predkladanie ponúk z Vestníka ÚVO; pri podlimitných zákazkách cez elektronické trhovisko – identifikátor zákazky; pri zákazkách s nízkou hodnotou podľa §5 ods. 4 ZVO sa číslo nevyžaduje.

¹⁴ Či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávateľia.

Príloha č. 4 k Príručke k procesom VO pre OP ĽZna PO 2014 - 2020

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

o neprítomnosti konfliktu záujmov uchádzača

Názov a sídlo uchádzača

zastúpený (titul, meno, priezvisko štatutárneho zástupcu)

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

.....

na predmet zákazky: oznámením
o vyhlásení verejného obstarávania pod číslom.....a vo Vestníku verejného obstarávania
č.zo dňa pod číslom.....týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

v súvislosti s uvedeným postupom zadávania zákazky:

a) som nevyvíjal a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane verejného obstarávateľa, ktorá je alebo by mohla byť zainteresovaná osobou v zmysle ustanovenia § 23 ods. 3 ZVO akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia v postupe tohto verejného obstarávania,

b) neposkytol som a neposkytnem akékoľvek čo i len potenciálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu so zadaním tejto zákazky,

c) budem bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o akékoľvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,

d) poskytnem verejnému obstarávateľovi v postupe tohto verejného obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie.

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

Príloha č. 5 k Príručke k procesom VO pre OP ĽZ na PO 2014 - 2020

Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže¹⁵

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 indikátorov:

¹⁵ 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.

P. č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
1	Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce	Zo skupiny uchádzačov podávajúcich ponuky, ktorej zloženie je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, je ako úspešný vyhodnotený vždy iný uchádzač, pričom úspešnosť je možné odvodiť od záujmu realizovať zákazku v určitom regióne, alebo v rámci určitého typu služby, tovaru alebo práce a pod.
2	Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	Pri kontrole SO zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky dodávateľskú zmluvu
3	Uchádzači využívajú v preukazovaní podmienok účasti finančné zdroje a odborné kapacity tých istých tretích osôb, resp. ako subdodávateľia sú identifikované tie isté subjekty	Pre preukazovanie splnenia podmienok účasti podľa § 33 alebo § 34 ZVO využívajú uchádzači kapacity iných osôb („tretích strán“) pričom tieto iné osoby sú rovnaké pri viacerých uchádzačov. Viacerí uchádzači majú v rámci svojich ponúk identifikovaných rovnakých subdodávateľov
4	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 štatutármi aj v inom subjekte (ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku)
5	Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa súťaží vždy zúčastňuje, ale nikdy nie je úspešný
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

P. č.	Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
7	Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky	Ponuky predložili aj uchádzači, ktorí nie sú zjavne kvalifikovaní resp. ich ponuka nespĺňa základné požiadavky určené verejným obstarávateľom
8	Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť	V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2)
9	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, - hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou, - výsledná suma víťaznej ponuky je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie SO 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 pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku. - v prípade, že uchádzači vedia o ponukách (napr. predchádzajúce verejné obstarávanie bolo zrušené po otvorení ponúk) neúspešní uchádzači zvýšia ceny, alebo cena u väčšiny uchádzačov zostane rovnaká

10	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 šmuhy od tlačiarne), matematické chyby (rovnaké zlé výpočty),- 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 značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú,- 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 na poslednú chvíľu ako gumovanie, škrtenie alebo iné fyzické 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. 6 k Príručke k procesom VO pre OP ĽZna PO 2014 - 2020

Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 15 000 EUR (platí pre zákazky podľa § 117 ZVO)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO : zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ¹⁶ :	
Názov prijímateľa ¹⁷ :	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014+:	
Adresa ¹⁸ :	
IČO ¹⁹ :	
Lehota na predkladanie ponúk ²⁰ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ²¹ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ²² :	

Vysvetlivky:

16 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.

17 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.

18 Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

19 Uvedie sa IČO prijímateľa

20 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.

21 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.

22 Nevyplnía prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.