



MINISTERSTVO ŠKOLSTVA,
VEDY, VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

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: 0.1

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?	9
2.4. Čo je kontrola a k čomu slúži?	11
2.5. Aké sú druhy kontrol?	12
2.5.1. Čo je to prvá ex-ante kontrola?	13
2.5.2. Čo je druhá ex-ante kontrola?	15
2.5.3. Čo je štandardná ex-post kontrola?.....	15
2.5.4. Čo je následná ex-post kontrola?.....	17
2.6. Kontroly pri osobitých typoch zákaziek	18
2.6.1. Aké sú pravidlá ku kontrole zákaziek podľa §9 ods. 9 ZVO?.....	18
2.6.2. Aké sú pravidlá pri kontrole zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko? 19	
2.6.3. Zákazky ktoré sú nadobúdané prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie.....	20
2.6.4. Kontrola dodatkov	20
2.6.5. Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO	22
2.7. Čo sú to finančné opravy (korekcie) za porušenie pravidiel a postupov VO?	22
2.7.1. Ex-ante korekcia.....	23
2.7.2. Ex-post korekcia.....	24
2.8. Čo je konflikt záujmov v procese VO?	24
2.9. Ochrana hospodárskej súťaže.....	26
3. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania.....	26
3.1. Všeobecné pravidlá verejného obstarávania	28
3.2. Výber postupu verejného obstarávania	29

3.2.1.	Nadlimitné postupy	29
3.2.2.	Podlimitné zákazky	31
3.2.3.	Zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO	33
3.3.	Predpokladaná hodnota zákazky	38
3.3.1.	Ako ju správne určiť?	38
3.3.2.	Čo je to nedovolené rozdelenie zákazky?	39
3.3.3.	Čo je to nedovolené spájanie zákaziek?	39
3.4.	Ako opísať predmet zákazky?	40
3.5.	Súťažné podklady	41
3.6.	Kritériá na vyhodnotenie ponúk	41
3.7.	Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní	42
3.8.	Podmienky účasti	43
3.8.1.	Osobné postavenie podľa § 26 ZVO	44
3.8.2.	Finančné a ekonomické postavenie podľa § 27	44
3.8.3.	Technická a odborná spôsobilosť podľa § 28 ZVO	45
3.9.	Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	46
3.10.	Vyhodnotenie ponúk	47
3.10.1.	Komisia na vyhodnotenie ponúk	47
3.10.2.	Elektronická aukcia	48
3.11.	Uzavretie zmluvy	48
3.12.	Archivácia dokumentácie	49
4.	Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO	49
5.	Prílohy:	50

Zoznam skratiek:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
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. 25/2006 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 administratívnej 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 („zákon o príspevku z EŠIF“),
- Zákon č. 502/2001 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. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov („ZVO“),
- Systém riadenia EŠIF na PO 2014 -2020 vrátane záväzných metodických pokynov CKO,
- Zmluva o poskytnutí 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 poskytnutí 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 poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a EÚ ako aj všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva o poskytnutí 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 poskytnutí 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 poskytnutí NFP.

Príručka je rozdelená na dve základné časti. Prvá časť príručky sa zameriava na oblasť verejného obstarávania najmä z pohľadu výkonu administratívnej 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.



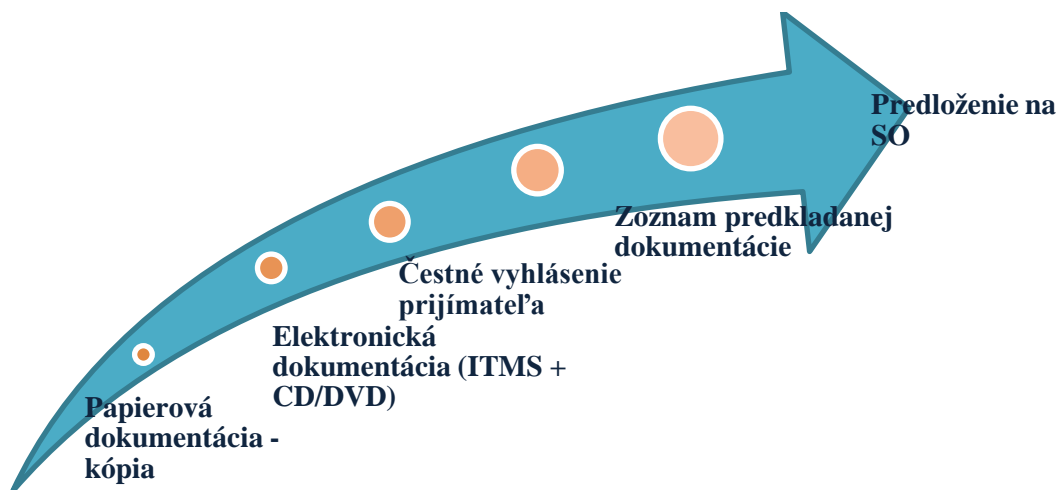
V príručke sú za účelom zvýšenia prehľadnosti a orientácie uvádzané hypertextové a krížové odkazy, ktoré sú zvýraznené a podčiarknuté. Súčasne so stlačením klávesy Ctrl a kliknutím na daný odkaz dôjde k presunu na danú webovú stránku, kapitolu, prílohu alebo ustanovenie príručky.



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, napr. výnimky zo ZVO alebo „in-house“ zákazky. 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:

- a) písomnej,
- b) elektronickej.

V písomnej forme predkladá prijímateľ dokumentáciu takú, ktorú neviem predložiť vo forme elektronickej.

Elektronická dokumentácia je predkladaná buď prostredníctvom ITMS 2014+ alebo na elektronickom médiu, napr. CD/DVD nosiči. Pokiaľ v prechodnom období nie je

možné predkladať dokumentáciu prostredníctvom ITMS 2014+, táto dokumentácia je predkladaná na elektronickom médiu, napr. CD/DVD nosiči.

Prijímateľ v sprievodnom liste uvedie, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS2014+.

Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na SO kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicky (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 elektronicky).

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.



Rozsah dokumentácie predkladanej elektronicky je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 49a ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov.



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 § 146 ZVO, informuje SO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly, resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok (kópia z protokolu z kontroly, zápisnica z prerokovania protokolu, prípadne dodatok k protokolu alebo záznam z kontroly). Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať SO aj o všetkých revízných postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.

2.2. Aké má SO lehoty na kontrolu?

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

Druh kontroly	Lehota SO na vykonanie kontroly (v prac. dňoch)
Prvá ex-ante kontrola	15
Prvá ex-ante kontrola – zákazky zadávané cez elektronické trhovisko	10
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, resp. odo dňa doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná sčasti cez ITMS2014+ a sčasti v písomnej podobe, lehoty začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.

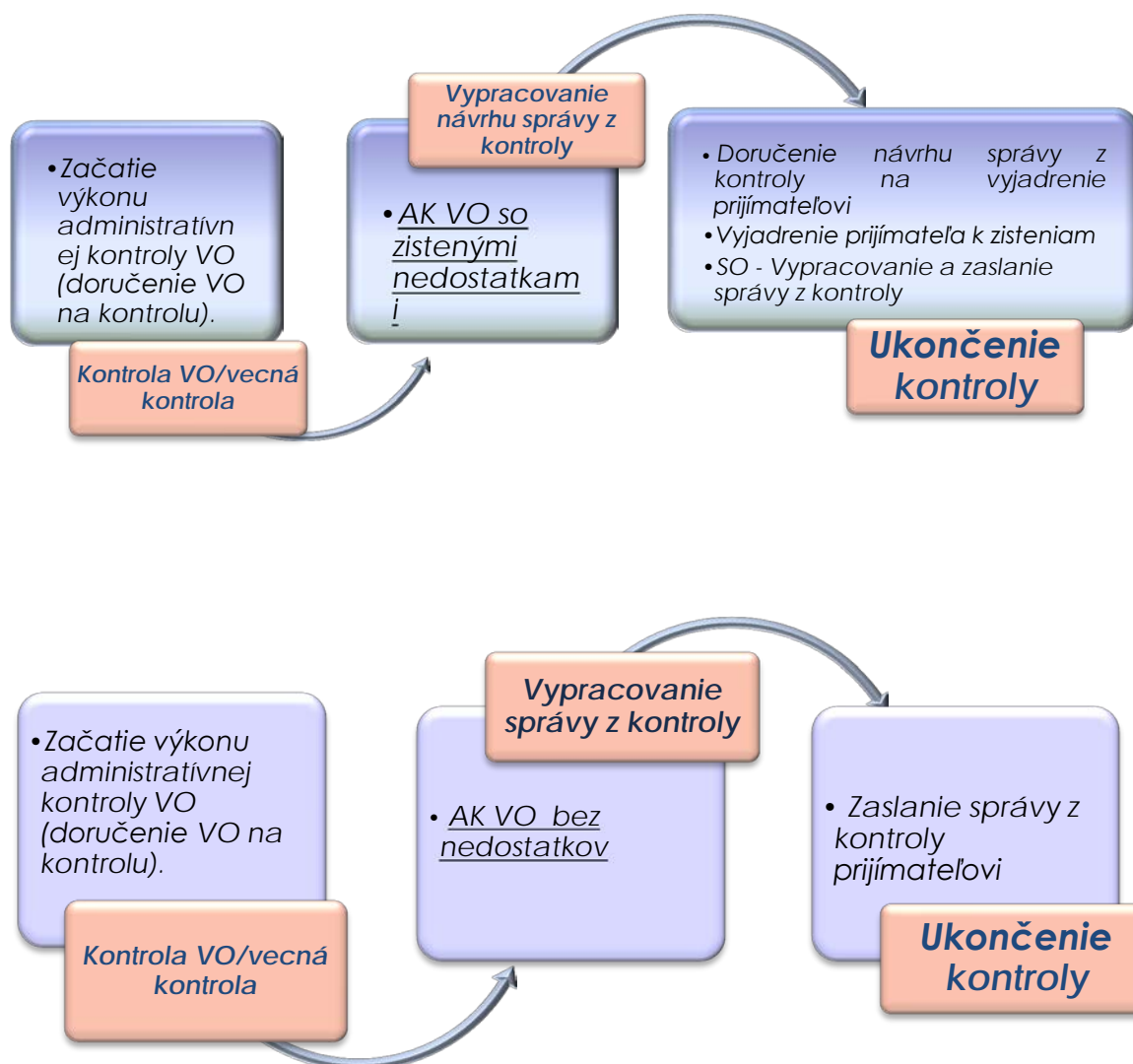
SO môže v odôvodnených prípadoch lehoty predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi SO prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o NFP odkazuje.

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 prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na SO začína plynúť nová lehota na výkon kontroly VO.

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

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.



V prípade zákaziek do 1000 EUR nemusí SO vykonať kontrolu VO, ak vykonaná analýza rizík podľa Vzoru CKO č. 29 nepreukáže opak. Výdavky takéhoto VO sú následne predmetom už len kontroly v rámci ŽoP. V prípade, ak je výsledkom rizikovej analýzy konštatovanie, že zákazka predstavuje riziko, je RO povinný vykonať administratívnu kontrolu VO v zmysle Systému riadenia EŠIF.


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 *administratívnej 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 (pozn. výnimku môžu tvoriť zákazky do 1 000 EUR), ktorým je návrh správy z kontroly (v prípade zistenia nedostatkov) a správa z kontroly.

Administratívnou 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 (napr. výnimky zo ZVO, „in-house“ zákazky).

 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?

- Základné rozdelenie kontrol VO je nasledovné:

Prvá Ex - ante kontrola

- Kontrola pred vyhlásením súťaže - povinná pre: nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách a 200 000 EUR pri stavebných prácach.

Druhá Ex - ante kontrola


- Kontrola pred podpisom zmluvy - povinná pre: nadlimitné zákazky, podlimitné zákazky podľa § 100 ZVO,


Štandardná Ex - post kontrola

- Kontrola po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom - Povinná pre: zákazky ktoré neboli predmetom ex-ante kontroly a zákazky realizované cez elektronického trhovisko

Následná Ex – post kontrola

- Kontrola po druhej ex-ante kontrole. Povinná pre: Nadlimitné zákazky, podlimitné zákazky podľa § 100 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 zadaním/riešením a pod.), a to ako súčasť kontroly VO.

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

 Definovanie povinností kontrol vykonávaných SO vzhľadom na ich PHZ uvádza nasledovná tabuľka :

Druh	Bežná dostupnosť ²	Hodnota PHZ	Postup ³	Druh kontroly
Tovar, služba	nevzťahuje sa	rovná alebo vyššia ako 134 000 ¹ EUR resp. rovná alebo vyššia ako 207 000 EUR	Nadlimitný	Prvá ex-ante kontrola Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	> 40 000 a < 134 000 ¹ EUR resp. < 207 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Prvá ex-ante kontrola Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	rovná alebo vyššia ako 1000 EUR, ¹ (resp. 5 000 EUR	Podlimitný cez elektronické trhovisko	Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Áno	< 1 000 EUR ¹ resp. < 5 000	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	Štandardná ex-post kontrola
Tovar, služba	Nie	rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR/40 000 EUR (ide o dodanie tovaru, ktorým sú potraviny) a < 134 000 EUR ¹ resp. < 207 000 EUR	Podlimitný podľa § 100 až 102 ZVO	Druhá ex-ante kontrola Následná ex-post kontrola
Tovar, služba	Nie	< 20 000 EUR	Podľa § 9 ods. 9 ZVO	Štandardná ex-post kontrola

¹ - vzťahuje sa na osoby podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO

² - v zmysle § 9b ZVO

³ - hodnoty v rámci nadlimitných postupov si je potrebné overiť s ohľadom na platné limity podľa vyhlášky ÚVO

2.5.1. Čo je to prvá ex-ante kontrola?

- Jedná sa o kontrolu VO ešte pred jeho vyhlásením.
- Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na:
 - a) všetky zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek,
 - b) na podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko, ktorých PHZ je vyššia ako 40 000 EUR bez DPH + vyššia ako 200 000 EUR pri stavebných prácach
- Predbežnému schváleniu SO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú nasledovné dokumenty:
 - a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane dokladov rozhodujúcich pre ich 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),

- e) návrh oznámenia o dobrovoľnej transparentnosti ex-ante (pri priamom rokovacom konaní),
- f) návrh súťažných podkladov,
- g) návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
- h) odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
- i) návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
- j) návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),
- k) návrh zmluvného a objednávkového formuláru obsahujúceho všetky relevantné údaje v rámci 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 žiadosť o ex-ante kontrolu písomne zamietnuť. 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, SO nebude oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.



Upozornenie

vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením ex-ante kontroly zo strany SO (zaslanie správy z kontroly) bude posudzované ako podstatné porušenie zmluvy o NFP zo strany prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch nebude SO oprávnený pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú zo strany SO spolufinancované.

Pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami SO vyplývajúcimi z výsledkov ex-ante kontroly a v rámci ex-post kontroly SO zistí pochybenie pri VO súvisiace s týmto rozporom, nebude SO oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú zo strany SO spolufinancované.



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. V prípadoch VO, v rámci ktorých je celková predpokladaná hodnota zákazky vyššia ako 10 miliónov EUR, sa SO povinne zúčastní sa vyhodnocovaní ponúk ako

člen komisie bez práva vyhodnocovať.

2.5.2. Čo je druhá ex-ante kontrola?

- Týka sa nadlimitných zákaziek a zákaziek podľa § 100-102 ZVO
- 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 najneskôr do 10 pracovných dní po dni, v rámci ktorého by už bol oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom.
- Ak SO nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, záverom kontroly je súhlas SO s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci Následnej ex-post kontroly.



Upozornenie

záverom kontroly v rámci ktorej sa zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, je nesúhlas SO s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a prijímateľ bude vyzvaný na opakovanie procesu VO.

Uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením druhej ex-ante kontroly, resp. nepredloženie dokumentácie k VO na túto kontrolu vôbec, bude môcť SO vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o NFP a súčasne SO nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly postupovať vo veci určenia ex-ante korekcie a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.



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.

2.5.3. Čo je štandardná ex-post kontrola?

- jedná sa o kontrolu VO, ktoré:
 - a) nebolo predmetom ex-ante kontroly,
 - b) bolo predmetom prvej ex-ante kontroly v rámci zákazky zadávanej cez elektronické trhovisko (vykonáva sa pri podlimitných zákazkách bežne dostupných na trhu v hodnotách vyšších ako 40 tisíc EUR pri tovaroch, potravinách a službách a vyšších ako 200 000 EUR pri stavebných prácach).
- Prijímateľ povinne predkladá dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu vo fáze po podpise zmluvy (v prípade elektronického trhoviska po jej uzavretí) s úspešným uchádzačom.
- Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.

- Prijímateľ predkladá dokumentáciu k VO na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobode informácií, resp. do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr. Ak prijímateľ nie je podľa zákona o slobode informácií povinnou osobou, je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO.



ak pri ex-post kontrole SO nezistí porušenie princípov 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 princípov 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 princípov 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 od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante korekciu. Pokiaľ nastala niektorá zo situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť SO postupovať vo veci ex-ante korekcie (napr. vyhnutie sa ex-ante kontrole, neaplikovanie záverov ex-ante kontroly a iné), SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

Ak pri ex-post finančnej oprave SO zistí porušenie princípov 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 zákona o príspevku z EŠIF.

V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post korekcie presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, SO určí súčasne aj ex-ante korekciu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace ŽoP. Percentuálna výška tejto ex-ante korekcie musí byť zhodná s určenou ex-post korekciou. 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,
- Prijímateľ predkladá na SO podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom a to najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobode informácií, resp. do 10 dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší .
- Pre potreby 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 ÚVO,
 - f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom.



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, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), vyzve prijímateľa 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 § 10a ZVO. Je na konkrétnom posúdení RO, či následnú ex-post kontrolu ukončí až po schválení

platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom.



Ak pri kontrole SO zistí porušenie princípov 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.

Pokiaľ nastala niektorá zo skutočností, ktorá neumožňuje SO určiť Ex-ante korekciu (napr. prijímateľ podpísal zmluvu s úspešným uchádzačom bez riadneho ukončenia druhej ex-ante kontroly), SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

2.6. Kontroly pri osobitých typoch zákaziek

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

- a) [Zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO.](#)
- b) [Zákazky zadávané cez elektronické trhovisko.](#)
- c) [Zákazky ktoré sú nadobúdané prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie.](#)
- d) [Kontrola dodatkov.](#)
- e) [Kontrola zákaziek nespádajúcich pod ZVO.](#)

2.6.1. Aké sú pravidlá ku kontrole zákaziek podľa §9 ods. 9 ZVO?

Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom na štandardnú ex-post kontrolu.

Pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 ZVO postupuje prijímateľ podľa pravidiel uvedených v kapitole tejto príručky s názvom - [Zákazky podľa § 9 ods. 9 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 kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo presahuje 5 000 EUR, je však požadovaný písomný zmluvný vzťah.

Pokiaľ je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie (t.j. povinnosť písomnej zmluvy) sa neaplikuje.

Pri výkone kontroly tohto typu zákaziek a definovania jej záverov postupuje SO obdobne ako 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 príslušného projektu, jednoznačná špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutá cena, 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.

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

Kontrola tohto typu zákaziek sa vykonáva ako štandardná ex-post kontrola, pri zákazkách v PHZ hodnote vyššej ako 40 tisíc EUR bez DPH pri tovaroch, potravinách a službách a vyšších ako 200 000 EUR pri stavebných prácach sa však vykonáva aj prvá ex ante kontrola .

Z tohto dôvodu postupuje prijímateľ pred vyhlásením zákazky zadávanej cez elektronické trhovisko (PHZ vyššia ako 40 tisíc EUR bez DPH pri tovaroch, potravinách a službách a vyšších ako 200 000 EUR pri stavebných prácach) podľa ustanovení kapitoly tejto príručky vzťahujúcej sa k prvej ex-ante kontrole.

V rámci prvej ex-ante kontroly predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:

- a) dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
- b) zdôvodnenie určenia postupu VO („test dostupnosti“¹) ,
- c) vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,
- d) odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie, z pohľadu ich primeranosti, zachovania čestnej hospodárskej súťaže a nediskriminácie.

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 do 10 pracovných dní 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 do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy

¹ 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.

príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.

V rámci standardnej 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. 3,
- b) protokol o priebehu zadávania zákazky,
- c) výslednú zmluvu zverejnenú v CRZ.

2.6.3. Zákazky ktoré sú nadobúdané prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie

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, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO, uvedené sa vzťahuje na centrálnu obstarávacie organizácie, ktorými sú verejní obstarávatelia podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO.

V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary/práce/služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, je pri uvedenom povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.7. 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.

Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami 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 § 58 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 dobrovolnej transparentnosti ex-ante. 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 princípov 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 princípov 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 úspešným uchádzačom, 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 princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli. Pokiaľ SO pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie princípov 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 zákaziek nespádajúcich pod ZVO

Pravidlá týkajúce sa zákaziek nespádajúcich pod ZVO sa vzťahujú na:

- a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 5 ZVO (ďalej len „zákazky z výnimky“),
- b) zákazky zadávané vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.

Každú zákazku, na ktorú bude uplatnená výnimka podľa písm. a) alebo b) predchádzajúceho odseku, predloží prijímateľ na štandardnú ex post kontrolu.

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

 Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 ods. 2 až 5 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. g) ZVO.

2.7. Čo sú to finančné opravy (korekcie) 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 „korekcia“), 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 korekciu).

Finančné opravy (ďalej len „korekcie“) sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku VO delia na:

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

 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 korekcia 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 korekciu nie je možné aplikovať v rámci procesu prvej a druhej ex-ante kontroly VO.

2.7.1. Ex-ante korekcia

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 žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnnej ŽoP.
- b) Systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky.
- c) Systém refundácie – moment úhrady ŽoP v súhrnnej ŽoP.

Pri určovaní ex-ante korekcie 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 korekcie spolu s navrhovanou % výškou korekcie uvedie SO v návrhu správy z kontroly VO.

S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v kapitole 4 v bode 1 písm. ab 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 korekcie bude rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR. SO je však oprávnený požadovať uzavretie dodatku aj v prípade korekcie 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 korekcie nie je možné aplikovať v týchto prípadoch:

- a) keď SO identifikuje porušenia pravidiel/princípov/postupov vo VO v rámci svojej kontroly vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly SO,
- b) keď 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) 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,
- d) prijímateľ vyhlási VO po tom, ako mu SO písomne zamietol žiadosť o vykonanie prvej ex-ante kontroly (pozn. jedná sa o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex-ante kontroly),
- e) 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,
- f) 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 korekcia

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 § 9

ods. 3 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 osobu 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 % korekcia“). Uvedená možnosť korekcie 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. Záväzný 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

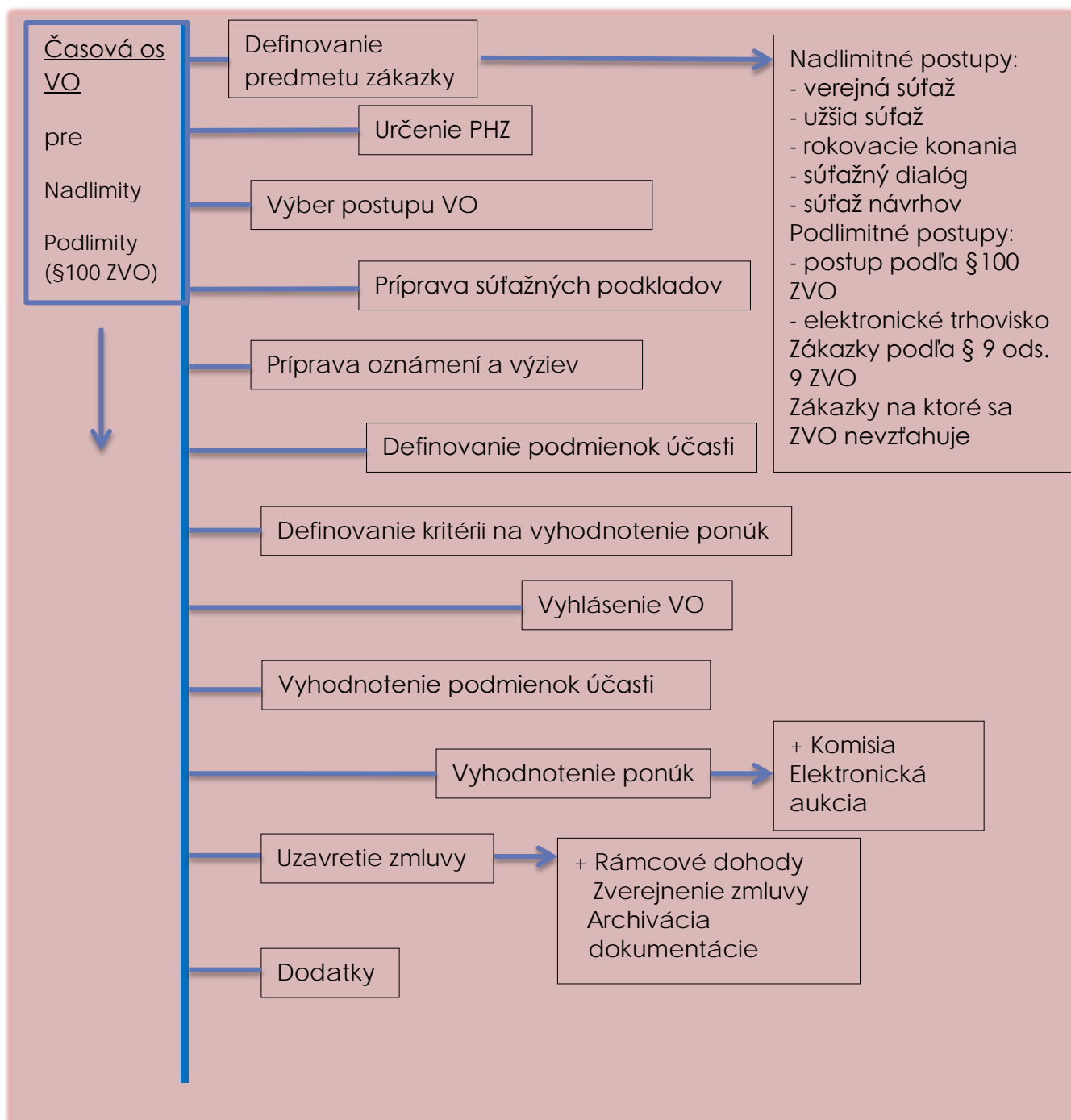
SO v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z.z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy 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 poskytnutí NFP. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní zákaziek podľa §9 ods. 9 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 § 7 ZVO za vykonanie VO v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, základnými princípmi VO a zmluvou o poskytnutí 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.



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 postupy

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.

Nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú:


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




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 § 51.


 V prípade určovania lehoty na predkladanie ponúk s ohľadom na § 51 ods. 1 písm. b) ZVO, je potrebné splniť všetky požiadavky na zverejnenie predbežného oznámenia uvedené v tomto ustanovení, vrátane uvedenia všetkých požadovaných informácií a údajov.

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

3.2.1.2. Užšia súťaž


Postup užšej súťaže upravuje ZVO v § 52.

 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 § 55 až 57 ZVO.

 Každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom prvej 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 § 58 a § 59 ZVO.

 Každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom prvej ex-ante kontroly RO/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 rokovania oznámenie podľa § 22 ods. 6 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 § 60 až 63 ZVO.



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

3.2.1.6. Súťaž návrhov

Postup súťaže návrhov upravuje § 103 až 108 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 § 58 ods. 1 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 korekciou (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 trhu

Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu postupuje prijímateľ podľa § 100 až § 102 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 administratívnej kontroly SO.


Pri zdôvodnení postupu odporúčame tiež vlastný prieskum elektronického trhu za účelom overenia, či podobný alebo rovnaký predmet zákazky je alebo bol na elektronickom trhu 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 trhu v rámci určitého predmetu zákazky, nie je automaticky dôkazom, že tento tovar/práca/služba je, alebo nie je bežne dostupná.


 Upozorňujeme na povinnosť zaslať výzvu na predkladanie ponúk po jej uverejnení najmenej trom vybraným záujemcom. Túto skutočnosť je potrebné dostatočne zdokumentovať.


3.2.2.2. Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu


Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú ustanovenia § 96 až 98 ZVO.

 Nakoľko tento postup je aplikovaný 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 administratívnej kontroly SO.

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

 Upozorňujeme na skutočnosť, že účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko, ktoré budú spolufinancované z fondov EÚ, je prepojená na výsledky kontroly predmetného VO zo strany SO. Z tohto dôvodu SO neodporúča plnenie zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko pred tým, ako bude ukončená administratívna kontrola VO. SO zároveň požaduje, aby prijímateľ po doručení správy z kontroly VO, obratom upozornil na túto skutočnosť dodávateľa a vyzval ho na plnenie zákazky. Zároveň je potrebné aby prijímateľ pri stanovovaní lehoty plnenia zmluvy (napr. lehoty na dodanie tovaru, služby) zohľadňoval lehotu potrebnú na ex-post kontrolu SO t.j. stanovil túto lehotu s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly. SO dáva do pozornosti, že maximálna dĺžka výkonu takejto kontroly SO je určená na 20 pracovných dní.

 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 § 34 ZVO a v rozpore s princípmi VO uvedenými v § 9 ods. 3 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 § 5 ods. 12 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 obídeniu 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 ITMS, s ktorým prijímateľ oboznámi dodávateľa po uzavretí zmluvy. Neodporúčame uvedené číslo ITMS 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 zadáním zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska a realizáciou zákazky je pomerne krátky. SO zastáva názor, že by v tomto časovom úseku (medzi zadáním zákazy a uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom) nemalo dôjsť ku zmenám, ktoré by mohli byť predmetom dodatkov ku Zmluvám.

3.2.3. Zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO

Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní týchto zákaziek v súlade s § 9 ods. 9 ZVO, v súlade s princípmi VO uvedenými v § 9 ods. 3 ZVO, v súlade s príslušnými ustanoveniami Systému riadenia EŠIF (kapitola 3.3.7.2.6.), v súlade s MP CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR.

 Pred použitím postupu zadávania zákazky podľa § 9 ods. 9 ZVO je dôležité správne určiť postup obstarávania vzhľadom na § 9b ZVO a teda s ohľadom na skutočnosť, či sa jedná o tovar/prácu/službu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu. V prípade, že predmetom obstarávania je tovar/práca/služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, prijímateľ je povinný zadávať zákazku prostredníctvom elektronického trhoviska podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO a nie postupmi uvedenými v tejto časti príručky (pozn. uvedená povinnosť sa vzťahuje len na zákazky, ktorých PHZ spadá pod podlimitné zákazky cez elektronické trhovisko).

 Tieto pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky zákazky podľa § 9 ods. 9 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 podľa § 9 ods. 9 ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.6 Systému riadenia EŠIF, SO je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu.

Osobitné podmienky realizácie zákaziek podľa § 9 ods. 9 sa delia s ohľadom na PHZ nasledovne:

- a) Zákazky podľa § 9 ods. 9 ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 5 000 EUR (ďalej len „[zákazky nad 5000 EUR](#)“),
- b) Zákazky podľa § 9 ods. 9, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 5 000 EUR a zároveň presahujú 1 000 EUR (ďalej len „[zákazky do 5000 EUR](#)“),
- c) Zákazky podľa § 9 ods. 9 predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná alebo nepresahuje 1 000 EUR (ďalej len „[zákazky do 1000 EUR](#)“).

3.2.3.1. Zákazky nad 5000 EUR

Schematický postup zadávania zákazky nad 5000 EUR je nasledovný:



Detailný postup zadávania zákazky nad 5000 EUR je nasledovný:

V prípade zákaziek nad 5000 EUR prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. 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.

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 § 34 ods. 9 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. RO bude požadovať aby uvádzaný dokument obsahoval takéto minimálne tieto náležitosti, pričom ale názov, štruktúra alebo forma dokumentu môže byť aj odlišná.

Prijímateľ je povinný v ten istý deň, ako zverejnení výzvy 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 5 000 EUR) aj na osobitný e-mailový kontakt v rámci CKO. E-mailový kontakt na zaslanie informácie na CKO je: 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 konzultácií spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel.

CKO túto informáciu po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom 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 3.3.7.2.6.1 Systému riadenia EŠIF.

Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení na e-mailový kontakt CKO zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne piatim 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 piatich 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, 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.

Postup prijímateľa bude zdokumentovaný v rámci záznamu z prieskumu trhu.

3.2.3.2. Zákazky do 5000 EUR

V prípade zákaziek do 5 000 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 piatich potenciálnych záujemcov alebo identifikovať minimálne piatich 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 piatich záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.

Pri zákazkách do 5000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takýchto zákaziek na e-mailový kontakt CKO (resp. v prechodnom období na RO) 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.

3.2.3.3. Zákazky do 1000 EUR

Prijímateľ je povinný postupovať pri obstarávaní zákazky do 1000 EUR rovnakým spôsobom, ako pri obstarávaní zákazky do 5000 EUR, okrem výnimky z minimálneho počtu záujemcov, ktorých prijímateľ osloví alebo identifikuje. Pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov, alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie).

3.3. Predpokladaná hodnota zákazky

3.3.1. Ako ju správne určiť?

V zmysle § 5 ods. 1 ZVO „Predpokladaná hodnota zákazky na účely tohto zákona sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie použité ako výzva na súťaž posiela na uverejnenie. Ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky 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.



Odporúčané spôsoby určovania PHZ:

- prieskum trhu (napr. cez cenníky, katalógy a informácie zverejnené na webových sídlach minimálne troch potenciálnych dodávateľov).
- cenovým prieskumom (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.²

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 (§ 5 ods. 12 ZVO) 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 zákazky 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 § 9 ods. 3 ZVO. Z uvedeného vyplýva, že nemôžu byť diskriminovaní a od účasti vo verejnom obstarávaní odradení potenciálni dodávatelia 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 nenarušíť hospodársku súťaž a princípy VO, je rozdeliť (už v oznámení o vyhlásení

² PHZ je možné určiť matematickým priemerom indikatívnych cenových ponúk alebo PHZ stanoviť napr. ako najnižšiu indikatívnu cenovú ponuku zistenú v prieskume trhu resp. PHZ stanoviť finančným rozpätím od – do.

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 § 5 ods. 12 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 § 34 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 § 34 ods. 9 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 trhu.


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).

 Požadovanie zábezpeky pri zadávaní podlimitných zákaziek nie je v súlade so ZVO


 Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podkladov osobitné podmienky plnenia zmluvy (§ 34 ods. 17 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.

 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 kontrolu alebo audit. 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 § 35 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, inovativnosť 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,


 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.


 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 zaobchádzanie.


3.8. Podmienky účasti


Pri určovaní podmienok účasti sa postupuje najmä podľa § 26 až § 30 a § 32 ZVO.


 SO bude požadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 27 a § 28 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 § 27 a § 28 ZVO. Osobné postavenie podľa § 26 ZVO preukázať dodávateľia pri zaregistrovaní sa do systému EKS, preto ho nie je potrebné kontrolovať a overovať.

 V prípade, že do § 26 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.


 V prípade ak uchádzač preukázal splnenie podmienok účasti (§ 26/§ 27/ § 28) v zmysle § 32 ods. 11 ZVO, verejný obstarávateľ/obstarávateľ musí žiadať uchádzača o doloženie všetkých dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v zmysle § 44 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 § 33 ods.6 ZVO


 Prijímateľ nemôže od skupiny dodávateľov podľa § 31 ods. 2 ZVO vyžadovať, aby už ku dňu predloženia ponuky 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 § 27 a § 28 ZVO preukazujú spoločne.


3.8.1. Osobné postavenie podľa § 26 ZVO


Od uchádzača alebo záujemcu sa preukázanie splnenia osobného postavenia uvedeného v § 26 ods. 1 ZVO, vyžaduje dokladmi a spôsobom uvedenými § v 26 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, variováť, resp. ľubovoľne prispôbovať svojim špecifickým požiadavkám.


 V prípade, že uchádzač/záujemca preukazuje osobné postavenie dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu podnikateľov (§ 128 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 § 27

 Maximálnu výšku obratu uchádzača/záujemcu je vhodné, okrem dodržania maximálnych limitov uvedených v §27 ods. 1 psím. d) ZVO, určovať aj s ohľadom zbytočného neobmedzovania hospodárskej súťaže,

 Pri určovaní podmienok podľa § 27 je potrebné zvažovať ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže,

 Ak uchádzač preukazuje splnenie podmienky účasti v zmysle § 27 ZVO treťou osobou, je potrebné preukázať, že táto osoba spĺňa podmienky účasti v zmysle § 26 ods. 1 ZVO napr. čestným vyhlásením v ponuke.

 Minimálnu výšku obratu, ktorú má záujemca/uchádzač preukazovať je potrebné definovať ako súhrnný kumulatívny obrat za posledné tri 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 § 27 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 § 28 ZVO



V rámci § 28 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.



Pri určovaní podmienok podľa § 28 je potrebné zvažovať ich primeranosť a ich možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže,



Ak uchádzač preukazuje splnenie podmienky účasti v zmysle § 28 ZVO treťou osobou, je potrebné preukázať, že táto osoba spĺňa podmienky účasti v zmysle § 26 ods. 1 ZVO napr. čestným vyhlásením v ponuke.



V prípade požadovania referencií v zmysle § 28 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 zmysle § 28 ods. 1. písm. a) alebo b) je odporúčame vyžadovať referencie kumulatívne maximálne vo výške predpokladanej hodnoty zákazky,



V zmysle § 28 ods.1 písm. g) je možné 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 potrebné požadovať dôkaz o disponovaní s kapacitami tejto osoby v rámci plnenia


zmluvy podľa § 28 ods. 2 ZVO, v prípade ak daný odborník/expert nie je priamo zamestnancom uchádzača.


 V prípade zoznamu dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb ak odberateľom bola iná osoba ako verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o VO, je potrebné postupovať v súlade s § 28 ods. 1 písm. a) bod 2. , resp. § 28 ods. 1 písm. b) bod 2. (samotné vyhlásenie uchádzača o ich uskutočnení nie je postačujúce),


 Z pohľadu možného princípov 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 § 33 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 § 33 ods. 6 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 § 28 ods. 1 písm. a) alebo b) odporúčame využívať elektronický zoznam referencií na stránke <http://www.uvo.gov.sk/zoznam-podnikatelov/-/RegisterPodnikatelov/sreferenciami>.


 Pri vylúčení uchádzača/záujemcu za nesplnenie podmienky účasti, je vždy potrebné preskúmať možnosť využitia inštitútu vysvetlenia alebo doplnenia podľa § 33 ods. 6 ZVO,


 Vylúčenie uchádzača/záujemcu za nesplnenie 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 v svojich referenciách uviedol vždy svoj podiel na realizácii referenčnej zákazky (pozn. tento nedostatok sa vyskytuje aj pri vyhodnocovaní objektívnych kritérií na výber obmedzeného počtu záujemcov v užšej súťaži),

 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 čestným vyhlásením podľa §32 ZVO.

 Pri akceptovaní dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle § 27 ods. 2 ZVO je potrebné vždy skúmať doklady preukazujúce reálnu možnosť disponovania so zdrojmi tejto tretej osoby,


3.10. Vyhodnotenie ponúk

Pri vyhodnocovaní ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 42 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 § 40 ZVO.

 Čestné vyhlásenia členov komisie (§ 40 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 (§ 40 ods. 1 ZVO) – napr.

životopisy členov komisie,


 Je potrebné, aby sa prijímateľ zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 40 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 § 43 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 § 45 ZVO.





 Upozorňujeme na povinnosť predloženia VO na druhú ex-ante kontrolu v prípade, že dané VO podlieha druhej ex-ante kontrole zo strany SO a zdržať sa uzavretia zmluvy do doručenia záverov kontroly.

 V rámci elektronického trhoviska je uzavretie zmluvy automatické a nastáva po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, resp. po skončení elektronickej aukcie (ak jej aplikovaná). **Dôrazne však upozorňujeme, že zmluva uzavretá cez elektronické trhovisko nie je zmluvou automaticky účinnou a účinnosť nadobúda až kladným vyjadrením SO.**

 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 (§22 ods. 3 ZVO) po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody do 12 pracovných dní.

 Dávame do pozornosti znenie § 45 ods. 9 ZVO, ktorý rieši situáciu, ak úspešný uchádzač alebo uchádzači odmietnu uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu alebo nespĺnia povinnosť podľa prvej vety odseku 9. 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).

-  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 § 45 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 § 21 ods. 1 ZVO je povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich v rámci podlimitných zákaziek päť rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, a v prípade nadlimitných zákaziek desať rokov od uzavretia.


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 trhu), odporúčame prijímateľovi zálohovanie takejto dokumentácie.

4. Zadávanie zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje ZVO

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 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. g) 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 takehoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.

5. 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 príspevku³

Názov a sídlo prijímateľa

.....

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

.....

ako štatutárny orgán prijímateľa⁴

.....

realizujúceho projekt s názvom:

.....

ITMS kód projektu: týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

že kópia **dokumentácia k verejnému obstarávaniu** (názov zákazky⁵)
....., ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania⁶ **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:	
---------------------------	--

³ Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahujú aj na každé dopĺňanie dokumentácie k VO

⁴ Názov prijímateľa

⁵ 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 podľa §9 ods. 9 sa číslo nevyžaduje

⁶ Viď príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (písomnej, na elektronických nosičoch aj dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014 +)

Funkcia:	
Podpis a pečiatka:	
Dátum a miesto:	

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie VO

Príloha č. 2 k Príručke k procesom VO pre OP ĽZ na 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 prijímateľa⁷

.....

realizujúceho projekt s názvom:

.....

ITMS kód projektu: týmto

ČESTNE VYHLASUJEM,

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

1. 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 subjekty⁸, 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

⁷ názov prijímateľa

⁸ či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávatelia

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:	

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

Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže⁹

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:

⁹ 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 prísľuby tých istých tretích osôb, resp. ako subdodávateľia sú identifikované tie isté subjekty	Pre preukazovanie splnenia podmienok účasti podľa § 27 alebo § 28 využívajú uchádzači kapacity iných osôb („tretích strán“) pričom tieto iné osoby sú rovnaké pri viacerých uchádzačoch. 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 RO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných tovarov, prác a služieb, - v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien 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

	<p>pošty, majú rovnaké frankovacie značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú,</p> <ul style="list-style-type: none">- niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov, napr. žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra,- dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv na poslednú chvíľu ako gumovanie, škrtanie 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. 4 k Príručke k procesom VO pre OP ĽZna PO 2014 - 2020

Tabuľka zasielaná v rámci zákaziek nad 5 000 EUR (platí pre zákazky podľa §9 ods. 9 ZVO)

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO : zakazkycko@vlada.gov.sk	
Názov zákazky ¹⁰ :	
Názov prijímateľa ¹¹ :	
Identifikačné číslo projektu v ITMS:	
Adresa ¹² :	
IČO ¹³ :	
Lehota na predkladanie ponúk ¹⁴ :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na súťaž ¹⁵ :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO ¹⁶ :	

Vysvetlivky:

¹⁰ 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.

¹¹ Uvedie sa celý názov prijímateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň verejný obstarávateľ/obstarávateľ alebo osoba podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní.

¹² Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

¹³ Uvedie sa IČO prijímateľa

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Nevypĺňa prijímateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.