

**MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY**  
**SEKCIA EURÓPSKÝCH PROGRAMOV**  
**ODBOR INKLÚZIE MARGINALIZOVANÝCH RÓMSKÝCH KOMUNÍT**



**Európska únia**

**PRÍRUČKA PRE VEREJNÉ OBSTARÁVANIE**  
**Programové obdobie 2014 - 2020**  
**(pre prioritné osi 5, 6 a 7)**

**Verzia 4.0**  
**Dátum účinnosti: 11.06.2019**

## OBSAH

<b>I. ÚVOD</b>	<b>3</b>
1.1 ÚČINNOSŤ PRÍRUČKY PRE PRIJÍMATEĽA	3
1.2 CIEĽ PRÍRUČKY PRE VEREJNÉ OBSTARÁVANIE	4
1.3 DEFINÍCIA POJMOV	4
1.4 SKRATKY	10
1.5 LEGISLATÍVA	11
<b>II. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE</b>	<b>12</b>
2.1 PLÁN OBSTARÁVANÍ	12
2.2 PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY (PHZ)	13
2.3 POVINNOSŤ UZATVORIŤ ZMLUVU	16
2.4 FINANČNÉ LIMITY	16
2.5 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA	17
2.6 TYPY FINANČNEJ KONTROLY VO	25
2.6.1 Prvá ex ante kontrola zákazky – kontrola pred plánovaným zverejnením zákazky	25
2.6.2 Druhá ex-ante kontrola - finančná kontrola VO pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom	27
2.6.3 Štandardná ex-post kontrola –finančná kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom	33
2.6.4 Následná ex post kontrola - finančná kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom	36
2.6.5 Kontrola dodatkov –finančná kontrola návrhu dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom	38
2.6.6 Kontrola dodatkov –finančná kontrola uzavretého dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom	40
2.6.7 Kontrola čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd a zákaziek zadávaných v rámci dynamického nákupného systému	42
2.6.7.1 Uzavreté rámcové dohody	44
2.6.7.2 Otvorené rámcové dohody	44
2.6.7.3 Dynamický nákupný systém	45
2.6.8 Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie	47
2.6.9 Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo <i>po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP</i>	48
2.6.10 Kontrola verejného obstarávania národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontrola projektov technickej pomoci, pred podpisom zmluvy o NFP	51
2.7 FINANČNÉ OPRAVY	52
2.7.1 Ex ante finančná oprava	53
2.7.2 Ex-post finančné opravy	54
2.8 POSTUPY VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ	57
2.8.1 Elektronické trhovisko	57
2.8.1.1 Kontrola VO realizovaného postupom nadlimitnej verejnej súťaže zadávanej prostredníctvom elektronického trhoviska	57
2.8.1.2 Kontrola VO realizovaného postupom podlimitnej zákazky zadávanej prostredníctvom elektronického trhoviska	58
2.8.2 Zákazky s nízkou hodnotou	61
2.8.2.1 Zákazky nad 30 000 EUR	63
2.8.2.2 Zákazky do 30 000 EUR	66
2.8.2.3 Nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska	68
2.9 ZÁKAZKY NESPADAJÚCE POD ZÁKON O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ	68
2.9.1 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní a kontrole zákaziek z výnimky	69
2.9.2 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním	74
2.9.3 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce	75

2.9.4	Pravidlá pre predkladanie dokumentácie a postup poskytovateľa pri výkone finančnej kontroly „in-house“ zákaziek a horizontálnych zákaziek .....	75
2.9.5	Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP .. .....	77
2.9.5.1	Zákazky nad 100 000 eur .....	81
2.9.5.2	Zákazky do 100 000 eur .....	83
2.9.5.3	Prechodné ustanovenia ku kapitole 2.9.5.....	85
2.10	KONFLIKT ZÁUJMOV .....	86
<b>III.</b>	<b>PRÍLOHY</b> .....	<b>95</b>

## I. ÚVOD

### 1.1 ÚČINNOSŤ PRÍRUČKY PRE PRIJÍMATEĽA

Ministerstvo vnútra SR ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Ľudské zdroje vypracovalo túto Príručku pre verejné obstarávanie (ďalej aj „Príručka“), ktorá predstavuje metodický dokument, ktorý má viesť prijímateľa a napomáhať mu pri implementácii projektu spolufinancovaného z fondov EŠIF. Príručka poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce pravidlá, povinnosti a informácie, pričom tieto majú prispieť k efektívnejšiemu výkonu verejného obstarávania, za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie poskytovateľa a prijímateľa.

V príručke a v každej jej aktualizácii bude po schválení generálnym riaditeľom sekcie európskych programov MV SR vyznačený dátum účinnosti, pričom príručka nesmie nadobudnúť účinnosť skôr ako došlo k jej zverejneniu na webovom sídle <http://www.minv.sk/?OPLZ>.

Príručka je záväzná pre všetkých prijímateľov, ktorí realizujú projekt a s ktorými sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Ľudské zdroje (ďalej len „poskytovateľ“) uzatvoril Zmluvu o poskytnutí NFP (ďalej len „Zmluva o NFP“). Príručka je rovnako primerane záväzná aj pre všetkých žiadateľov a budúcich žiadateľov, ktorí sa rozhodnú realizovať projekt financovaný poskytovateľom.

Príručka je v zmysle Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „SR EŠIF“) záväzným metodickým dokumentom poskytovateľa, ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci jednotlivé fázy implementácie projektov.

Príručka je otvoreným dokumentom, v ktorom si poskytovateľ vyhradzuje právo upravovať a aktualizovať jej znenie v zmysle zmien v nariadeniach EÚ, vo všeobecne platných právnych predpisoch, v SR EŠIF, v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „SFR“) a platných metodických pokynoch a usmerneniach Centrálného koordinačného orgánu (ďalej aj „CKO“), usmerneniach Certifikačného orgánu (ďalej aj „CO“), usmerneniach Riadiaceho orgánu pre OPLŽ (ďalej aj „RO“), resp. z vlastného podnetu, ktorý si prax vyžiada. Aktualizácie príručky sú pre prijímateľa záväzné.

V prípade, ak sú ustanovenia tejto príručky v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, SFR, SR EŠIF, metodickými pokynmi a usmerneniami CKO a CO, tak vo vzťahu k príručke sú tieto všeobecné právne predpisy, ustanovenia SR EŠIF, SFR, usmernenia CKO a CO nadradené.

SR EŠIF a metodické pokyny CKO sú zverejnené na stránke [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk), SFR je zverejnený na stránke [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk) (Finančné vzťahy s EÚ/Povstupové fondy EÚ/Programové obdobie 2014-2020/Európske štrukturálne a investičné fondy/Materiály).

Ak poskytovateľ nezpracuje zmeny vyplývajúce z úprav kapitoly vzťahujúcej sa na verejné obstarávanie a obstarávanie aktuálnej verzie SR EŠIF, resp. vzorov formulárov a metodických pokynov CKO týkajúcich sa VO a obstarávania do svojej príručky v lehote 30 pracovných dní od ich účinnosti, je žiadateľ/prijímateľ oprávnený postupovať podľa aktuálnej verzie SR EŠIF,

resp. vzorov formulárov a metodických pokynov CKO týkajúcich sa VO a obstarávania, ktoré sú platné a účinné.

## 1.2 CIEĽ PRÍRUČKY PRE VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Poskytovateľ vydáva túto príručku s cieľom oboznámiť prijímateľa s podmienkami úspešnej implementácie schválených projektov predložených v rámci výzvy/vyzvania, na predkladanie projektov/národných projektov v rámci programového obdobia rokov 2014 – 2020.

Úlohou príručky je prehľadnou formou usmerniť prijímateľa ako správne a v súlade so Zmluvou o NFP realizovať procesy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác a predkladať súvisiacu dokumentáciu týkajúcu sa týchto procesov na kontrolu poskytovateľovi. Príručka má za cieľ poskytnúť prijímateľovi dostatočné a relevantné informácie o týchto oblastiach, aby bol schopný bez väčších problémov riadiť (administrovať) schválený projekt.

Okrem postupov uvedených v tejto príručke je pre prijímateľa počas implementácie projektu záväzné rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá uvedené:

- v zadávacích podmienkach výzvy/vyzvania, na základe ktorého bol projekt/národný projekt predložený;
- v schválenej Žiadosti o poskytnutie NFP (ďalej len „ŽoNFP“);
- v Zmluve o NFP/Rozhodnutí o schválení ŽoNFP<sup>1</sup> uzavretej medzi prijímateľom a poskytovateľom pomoci (ako aj k jej platným dodatkom).

Jednotlivé práva a povinnosti prijímateľovi vzniknú po splnení všetkých povinností vo vyššie uvedených dokumentoch. Poskytovateľ si vyhradzuje právo aktualizovať túto príručku, prípadne vydávať usmernenia, ktoré budú prijímateľom napomáhať k dosiahnutiu úspešnej realizácie schválených projektov. Z tohto dôvodu je prijímateľ **povinný** priebežne sledovať webové sídlo <http://www.minv.sk/?OPLZ>.

Činnosťou poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a Zmluvy o NFP. Rovnako činnosťou poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.

## 1.3 DEFINÍCIA POJMOV

- **Bezodkladne** – znamená, že úkon je potrebné vykonať bez akéhokoľvek časového odkladu, najneskôr však do 7 pracovných dní, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak;
- **Centrálny koordinačný orgán** (ďalej „CKO“) – ústredný orgán štátnej správy určený v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 (ďalej aj "Partnerská dohoda") zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Partnerskej dohody. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy centrálného koordinačného orgánu Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu;

<sup>1</sup> Len v prípade, ak je poskytovateľom a prijímateľom tá istá osoba

- **Deň doručenia** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov poskytovateľovi v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia poskytovateľovi a v prípade ich predkladania cez ITMS 2014+ sa za deň doručenia považuje deň doručenia Žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly VO, pričom dokumentáciu je prijímateľ povinný nahráť do ITMS 2014+ najneskôr v deň doručenia Žiadosti o vykonanie kontroly poskytovateľovi. Písomnosť zasielaná v písomnej forme sa považuje za doručeníu v deň prevzatia dokumentu adresátom, resp. ak dôjde do dispozície adresáta na jeho adresu uvedenú vo výzve/ vo vyzvaní na predkladanie ŽoNFP, v ŽoNFP resp. v Zmluve o NFP. V prípade ak adresát nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý, alebo bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, sa na doručovanie písomností vo fáze do podpisu Zmluvy o NFP vzťahujú príslušné ustanovenia § 24 a 25 zákona o správnom konaní. Po podpise Zmluvy o NFP sa na doručovanie písomností vzťahujú pravidlá doručovania upravené v Zmluve o NFP.

Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej riadiacim orgánom. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu;

- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte počítačového súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s projektom;
- **Európske štrukturálne a investičné fondy** (ďalej „EŠIF“) – päť štrukturálnych a investičných fondov EÚ, ktoré sa riadia súborom jednotných pravidiel: Európsky fond regionálneho rozvoja (EFRR), Európsky sociálny fond (ESF), Kohézny fond (KF), Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (EPFRV), Európsky námorný a rybársky fond (ENRF);
- **Efektívnosť (efficiency)** – maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom. Zásada efektívnosti na úrovni projektu je chápaná aj ako stanovenie takých cieľov projektu, aby sa dosiahol celkový žiadaný efekt projektu;
- **Ex ante finančná oprava** – individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti verejného obstarávania. 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 zo strany PJ, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované;
- **Hospodárnosť** – minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality. Zásada hospodárnosti znamená, že prijímateľ pri zabezpečení realizácie projektu postupuje čo možno najhospodárnejšie, t. j., že náklady na akúkoľvek predrealizačnú, realizačnú či porealizačnú fázu projektu sú minimálne možné a pritom sa ešte stále dosiahne účel, ktorý chce žiadateľ dosiahnuť;
- **IT monitorovací systém 2014+** (ďalej „ITMS 2014+“) – pre programové obdobie 2014 – 2020 predstavuje centrálny IS, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export,

výmenu dát, údajov a dokumentov medzi žiadateľom/ prijímateľom, poskytovateľom pomoci a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie EŠIF. ITMS 2014+ je tvorený verejnou (public) a neverejnou (private) časťou. Obe časti pracujú nad jednou spoločnou databázou. Subjekt zodpovedný za prevádzku ITMS 2014+ je DataCentrum (ďalej aj „prevádzkovateľ ITMS 2014+“);

- **Lehota** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Najneskôr do 31. decembra 2015 sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota, považuje deň doručenia písomnej dokumentácie príslušnému subjektu a od spustenia elektronického predkladania dokumentácie sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota, považuje deň prijatia dokumentácie príslušným subjektom v ITMS2014+, ak nie je stanovené inak. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na príslušný orgán, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. V prípade, ak je koniec lehoty stanovený na konkrétny deň a ten pripadne na deň pracovného voľna alebo štátneho sviatku, za koniec lehoty sa považuje najbližší pracovný deň, ktorý nasleduje po dni pracovného voľna alebo štátneho sviatku;
- **Neoprávnené výdavky** – výdavky projektu, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so Zmluvou o NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP EVS, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v článku 14 VZP, alebo sú v rozpore s podmienkami príslušnej výzvy;
- **Nenávratný finančný príspevok** (alebo aj „NFP“) - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúc zo schválenej ŽoNFP, podľa podmienok Zmluvy o NFP z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení ŽoNFP a predstavuje určité % z celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP;
- **Obstarávanie** - obstarávaním sa rozumejú všetky postupy Prijímateľa týkajúce sa nadobúdania tovarov, prác a služieb neupravené zákonom o verejnom obstarávaní, resp. uskutočnené mimo zákona o verejnom obstarávaní (napr. priame zadania pri aplikácii výnimiek zo zákona o verejnom obstarávaní, resp. uskutočnenie tzv. in-house zákaziek);

- **Operačný program** - dokument predložený členským štátom a schválený EÚ, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, ktorá sa má realizovať s pomocou fondu;
- **Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia stanoveného v Zmluve o NFP alebo v zmluve o financovaní alebo v rozhodnutí o schválení ŽoNFP vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, v relevantných prípadoch partnera, a ktoré boli vynaložené na operácie vybrané na podporu v rámci programov v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 a nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 pri zohľadnení zjednodušeného vykazovania výdavkov v zmysle čl. 67 ods. 1 prvý pododsek písm. b), c) a d), čl. 68, čl. 69 ods. 1 a čl. 109 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a čl. 14 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013. V podmienkach Slovenskej republiky za stanovenie minimálnych štandardov k oprávnenosti výdavkov zodpovedá centrálny koordinačný orgán;
- **Oprávnenosť**<sup>2</sup> - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými riadiacim orgánom vo výzve na predkladanie žiadostí alebo v ozname o predkladaní projektových zámerov veľkých projektov alebo vo výzvaní;
- **Partner** - osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa Zmluvy o NFP alebo podľa písomnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom alebo ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa zmluvy alebo podľa písomnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom (v texte aj "podľa zmluvy"). Partner, ktorý je účastníkom zmluvného vzťahu podľa § 25 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF, má z hľadiska práv a povinností vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP rovnocenné povinnosti a práva ako prijímateľ;
- **Poskytovateľ**<sup>2</sup> - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie NFP;
- **Prijímateľ** - súkromná alebo verejná právnická osoba, zodpovedná za začatie alebo za začatie a implementáciu operácií. V kontexte schém štátnej pomoci a schém pomoci "de minimis" je prijímateľom podnik podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právne postavenie a spôsob jeho financovania. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a / alebo služieb na trhu. V prípade finančných nástrojov je prijímateľom subjekt, ktorý implementuje finančný nástroj alebo fond fondov. V prípade implementácie globálneho grantu je prijímateľom orgán, organizácia, právnická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sprostredkovateľský orgán pre globálny grant poskytuje prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe zmluvných podmienok. Prijímateľom je osoba od nadobudnutia účinnosti zmluvy podľa § 25 zákona o príspevku z EŠIF alebo právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, ktorej bola schválená žiadosť v konaní podľa tohto zákona.

---

<sup>2</sup> Pojem podľa Zmluvy o NFP



Z hľadiska pravidiel štátnej pomoci, dátumom poskytnutia pomoci podľa schém štátnej pomoci je dátum, kedy je prijímateľovi priznané zákonné právo prijať pomoc v súlade s uplatniteľným vnútroštátnym právnym poriadkom;

- **Realizácia projektu** - obdobie od začatia realizácie hlavných aktivít projektu až po finančné ukončenie projektu;
- **Register konečných užívateľov výhod (ďalej aj „RKUV“)** – register zriadený ku dňu 1. 11. 2015 Úradom pre verejné obstarávanie, ktorý slúži na overenie vlastníckej štruktúry podnikateľov, s ktorými sa uzatvára zmluva vo verejnom obstarávaní. Povinnosť byť zapísaný v RKUV sa vzťahuje na zmluvy, koncesné zmluvy a rámcové dohody, týkajúce sa nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu a to vo verejných obstarávaní vyhlásených od 1. novembra 2015. Archív RKUV obsahuje údaje o konečných užívateľoch výhod hospodárskych subjektov podľa ustanovení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov účinných do 31. 1. 2017;
- **Register partnerov verejného sektora (ďalej aj RPVS“)** - dňa 1. 2. 2017 nahradil Register partnerov verejného sektora (ďalej len „RPVS“) doterajší Register konečných užívateľov výhod (ďalej len „RKUV“). Správcom a prevádzkovateľom RPVS je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky. Všetky subjekty zapísané v RKUV sú považované za subjekty zapísané do RPVS podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o RPVS“) Partner verejného sektora je najneskôr do 31. 7. 2017 povinný zabezpečiť overenie identifikácie konečného užívateľa výhod podľa zákona o RPVS a podať návrh na zápis za účelom zosúladenia zapísaných údajov. Nesplnenie tejto povinnosti je dôvodom na výmaz partnera verejného sektora z registra podľa zákona o RPVS;
- **Správa z kontroly** – výstupný dokument z kontroly projektu (napr. kontroly VO), ktorý vypracováva poskytovateľ v zmysle postupov definovaných v Systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (SR EŠIF) na programové obdobie 2014 – 2020;
- **Sprostredkovateľský orgán (ďalej aj „poskytovateľ“)** – národný, regionálny alebo miestny orgán verejnej moci určený členským štátom, ktorý je určený na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „SFR“)** - súhrn pravidiel, postupov a činností financovania príspevku. Systém finančného riadenia zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči Slovenskej republike a voči Európskej únii. Aktuálna verzia SFR je zverejnená na webovom sídle [www.finance.gov.sk](http://www.finance.gov.sk);
- **Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „SR EŠIF“)** - dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o NFP je záväzná vždy aktuálna zverejnená verzia

uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO v nadväznosti aj na interpretačné pravidlá uvedené v článku 1, ods. 1.3 písm. d) zmluvy; rovnako uvedené platí aj pre dokumenty vydávané na základe SR EŠIF v súlade s kapitolou 1.2 ods. 3, písm. a) až c) Základné ustanovenia a rozsah aplikácie. SR EŠIF je zverejnený na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk);

- **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podniku podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a služieb môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi EÚ;
- **Štrukturálne fondy** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie jej cieľov. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Účelnosť** - vzťah medzi určeným účelom vynaloženia výdavkov projektu a skutočným účelom ich vynaloženia. Zásada účelnosti znamená, že žiadateľ je oprávnený použiť poskytnutý NFP iba na účel stanovený v Zmluve o NFP. Účelnosť využitia výdavkov projektu je podmienkou pre dosiahnutie plánovaných výsledkov projektu;
- **Účinnosť** - vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky. Na úrovni projektu sa účinnosťou rozumie vzťah medzi plánovanými výstupmi projektu a skutočnými výstupmi projektu;
- **Užívateľ** - osoba, ktorej prijímateľ alebo partner poskytuje príspevok alebo jeho časť za podmienok určených vo výzve alebo vo vyzvaní pre národný projekt na základe predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa a v súlade so zmluvou uzavretou medzi prijímateľom a užívateľom alebo partnerom a užívateľom;
- **Verejné obstarávanie** alebo **VO** – postupy obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle ZVO v súvislosti s výberom dodávateľa; ak sa v Zmluve o NFP uvádza pojem verejné obstarávanie vo všeobecnom význame obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác, t.j. bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania, zahŕňa aj iné druhy obstarávania nespádajúce pod ZVO, ak ich právny poriadok SR pre konkrétny prípad pripúšťa
- **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** (ďalej aj „**Zmluva o NFP**“, prípadne „**zmluva**“) - podrobná zmluva o podpore projektu financovaného zo štrukturálnych a investičných fondov alebo Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu uzatvorená medzi riadiacim orgánom/sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom a prijímateľom, určujúca podmienky poskytnutia pomoci, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán. Zmluva stanovuje práva a povinnosti zmluvných strán ako aj podmienky platné pre podporu projektu prostriedkami verejných rozpočtov, najmä v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách a je uzavretá podľa § 269 ods. 2 obchodného zákonníka a podľa §25 zákona o príspevku z EŠIF;
- **Žiadosť o platbu** (ďalej aj „**ŽoP**“) - dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je prijímateľovi uhrádzaný príspevok, t.j. prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere. Žiadosť o platbu prijímateľ eviduje v ITMS2014+.

## 1.4 SKRATKY

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
DNS	Dynamický nákupný systém
EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
ITMS 2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014-2020
Kontrola VO	kontrola/finančná kontrola verejného obstarávania/obstarávania
MV SR	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NP	Národný projekt
MP	Metodický pokyn
OP ĽZ	Operačný program Ľudské zdroje
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
Poskytovateľ	Sprostredkovateľský orgán
Prijímateľ	verejný obstarávateľ; obstarávateľ; osoba podľa § 8 ZVO
RO	Riadiaci orgán
RKUV	Register konečných užívateľov výhod
RPVS	Register partnerov verejného sektora
SO	Sprostredkovateľský orgán
SR EŠIF	Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov
Ú.v. EÚ	Úradný vestník Európskej únie
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie alebo obstarávanie
VZP	Všeobecné zmluvné podmienky
Zmluva o NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“)
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoP	Žiadosť o platbu

## 1.5 LEGISLATÍVA

- 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 (ďalej len „**všeobecné nariadenie**“) – čl. 125, ods. 4 až 7 a čl. 74 ods. 1 a 2;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES ;
- Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/25/EÚ z 26. februára 2014 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva ;
- 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;
- Zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**zákon o príspevku EŠIF**“);
- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**zákon o finančnej kontrole**“);
- Zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**ZVO**“);
- Systém riadenia EŠIF na PO 2014 -2020 vrátane záväzných metodických pokynov;
- Zmluva o poskytnutí NFP vrátane metodických pokynov a vzorov;
- Záväzné usmernenia a pokyny RO/SO;
- Zákon č. 453/2003 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**zákon o orgánoch štátnej správy**“);
- Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „**kompetenčný zákon**“);
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o rozpočtových pravidlách**“);
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o účtovníctve**“);
- Zákon č. 136/2001 Z.z. o ochrane hospodárskej súťaže;
- Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**zákon o slobode informácií**“);
- Zákon č. 71/1964 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

## II. VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Verejné obstarávanie a jeho správne nastavenie tvorí jednu z najpodstatnejších súčastí implementácie projektu. Verejné obstarávanie upravuje ZVO. Tento zákon je predmetom častých novelizácií a preto prijímateľovi odporúčame priebežne sledovať stránku ÚVO, ktorý informuje o každej novele ZVO<sup>3</sup>. Zároveň odporúčame prijímateľovi priebežne sledovať stránku ÚVO<sup>4</sup>, kde sú zverejnené najčastejšie porušenia ZVO zistené ÚVO pri výkone dohľadu nad verejným obstarávaním.

Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v príručke, verzia 0.3 a nasledovné verzie, sa vzťahujú na znenie ZVO účinné od 18.04.2016, t.j. na postup zadávania zákazky začatý po 17.04.2016.

Finančná kontrola verejného obstarávania sa vykoná podľa verzie príručky účinnej v čase predloženia dokumentácie z verejného obstarávania na kontrolu prijímateľovi s primeraným zohľadnením povinností prijímateľa, ktoré mu vyplývali z verzie príručky účinnej v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk do vestníka ÚVO na zverejnenie, zverejnenia zákazky na elektronickom trhovisku, resp. odoslania výziev na predkladanie ponúk v prípade zákazky s nízkymi hodnotami a zohľadnením znenia ZVO, resp. predchádzajúceho zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, účinné v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk do vestníka ÚVO na uverejnenie, zverejnenia zákazky na elektronickom trhovisku, resp. odoslania výziev na predkladanie ponúk v prípade zákaziek s nízkymi hodnotami.

Pri zákazkách financovaných v rámci **zjednodušeného vykazovania výdavkov** (ďalej aj ako „ZVV“) sa kontrola VO nevykonáva. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní VO v rámci ZVV v súlade so zákonom o VO. Pravidlá a postupy uvádzané v tejto časti príručky sa na VO financované v rámci ZVV neaplikujú.

### 2.1 PLÁN OBSTARÁVANÍ

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je ku každej zákazke povinný predložiť *plán obstarávania* tovarov, služieb alebo stavebných prác rovnakého charakteru ako je predmet príslušnej zákazky za kalendárny rok a celú dĺžku realizácie projektu/projektov, v ktorom bola/bude zákazka vyhlásená (*príloha č. 2 Plán verejného obstarávania*). Pri vypracovaní plánu obstarávania je prijímateľ povinný zohľadniť aj výdavky na tovary/služby/práce obstarávané v rámci iných projektov financovaných z iných zdrojov EÚ a súčasne aj výdavky z verejných zdrojov, ktoré sú určené pre vlastnú potrebu za organizáciu. Tento plán obsahuje minimálne tieto údaje:

- a) názov predmetu zákazky,
- b) stručný opis predmetu zákazky,
- c) predpokladaná hodnota zákazky/hodnota zákazky bez DPH,

<sup>3</sup> <http://uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad-2ab.html>

<sup>4</sup> <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/najcastejsie-porusenia-3b4.html>

- d) postup zadávania zákazky,
- e) členenie zákazky podľa predpokladanej hodnoty,
- f) plánovaný dátum vyhlásenia /dátum zadávania zákazky.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ predloží poskytovateľovi plán obstarávania spolu s dokumentáciou k procesu verejného obstarávania pri prvej kontrole relevantného VO vykonávanej poskytovateľom (prvá ex-ante kontrola, druhá ex-ante kontrola alebo štandardná ex-post kontrola).

## 2.2 PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY (PHZ)

**Povinnosť prijímateľa:** V zmysle § 5 ods. 1 ZVO „Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.“ Z tohto ustanovenia vyplýva, že pri obstarávaní každej zákazky, t.j. tovaru, služby alebo stavebných prác, **je prijímateľ povinný pred samotným vyhlásením verejného obstarávania stanoviť (vypočítať) predpokladanú hodnotu zákazky (PHZ).**

**Povinnosť prijímateľa:** Následne je prijímateľ povinný vyhotoviť *záznam z určenia PHZ (príloha č. 3 Predpokladaná hodnota zákazky)*, pričom tento vzor prijímateľ použije vždy, ak nemá interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý však musí spĺňať minimálne náležitosti uvedené v *prílohe č. 3 Predpokladaná hodnota zákazky*).

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

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

Určujúcim finančným limitom je predpokladaná cena v EUR bez DPH za rovnaké alebo porovnateľné predmety zákazky tvoriace príbuznú skupinu tovarov/služieb/prác, resp. tvoriace jeden logický celok 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 sú tieto výdavky

financované z verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a výdavky v rámci iných projektov financovaných z iných zdrojov EÚ.

Podľa § 6 ods. 10 ZVO sa predpokladaná hodnota rámcovej dohody alebo dynamického nákupného systému určí ako maximálna predpokladaná hodnota všetkých zákaziek, ktoré sa predpokladajú počas platnosti rámcovej dohody alebo počas trvania dynamického nákupného systému.

**Dôležité upozornenie:** Podľa § 6 ods. 16 ZVO zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu zákazky pod finančné limity podľa ZVO. K nedovolenému rozdeleniu zákazky dochádza rozdelením rovnakého alebo obdobného predmetu zákazky do viacerých zákaziek, pre ktoré vyhlási prijímateľ samostatné VO nižším postupom zadávania zákazky, ako zodpovedá finančnému limitu určenému súčtom PHZ týchto zákaziek. Pritom zároveň platí, že ide o predmety zákaziek, ktoré spolu súvisia z funkčného, časového a miestneho hľadiska a pod.

V prípade, ak sa predmet zákazky skladá z viacerých častí, položiek, súborov vecí alebo samostatných vecí, ktoré sú obstarávané naraz (od jedného dodávateľa), je potrebné brať do úvahy celkovú predpokladanú cenu predmetu zákazky, nie jednotlivé časti.

Z uvedeného taktiež vyplýva, že nie je možné v každom prípade používať PHZ určenú v čase predloženia, resp. schvaľovania ŽoNFP, nakoľko medzi takýmto určením predpokladanej hodnoty a samotným zadávaním predmetnej zákazky môže prejsť niekoľko mesiacov a PHZ sa mohla zmeniť.

Stanovenie (výpočet) PHZ podľa § 6 ZVO je **nevyhnutnou** súčasťou dokumentácie z VO. V prípade nadlimitných zákaziek je prijímateľ povinný predložiť určenie PHZ súčasne s návrhom oznámenia o vyhlásení VO a návrhom súťažných podkladov za účelom vykonania prvej ex-ante kontroly VO. Pri zákazkách zadávaných prostredníctvom elektronického trhu je prijímateľ povinný predložiť výpočet PHZ súčasne s návrhom zmluvného formuláru a opisom predmetu zákazky, príp. s návrhom objednávkových atribútov (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže).

**Dôležité upozornenie:** V prípadoch, keď je predmetom obstarávania tovar, odporúča sa už v rámci stanovenia PHZ (napr. formou prieskumu trhu) osloviť alebo identifikovať takých potenciálnych dodávateľov, ktorí na trhu predávajú napr. rôzne značky a typy obstarávaných tovarov, od rôznych výrobcov a pod., čo môže v budúcnosti napomôcť prijímateľovi pri preukazovaní, že predmet zákazky nebol opísaný diskriminačne.

**Dôležité upozornenie:** Upozorňujeme prijímateľov, aby pri predkladaní dokumentácie na finančnú kontrolu VO venovali zvýšenú pozornosť dokumentu preukazujúcemu určenie PHZ. V prípade, ak prijímateľ nepredloží tento dokument, bude zo strany poskytovateľa vyzvaný na doloženie chýbajúceho dokumentu, čím dôjde k predĺženiu procesu finančnej kontroly VO. Možnosti získania informácií za účelom stanovenia PHZ sú uvedené nižšie.

Informácie a podklady, na základe ktorých bola určená predpokladaná hodnota zákazky nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňa vyhlásenia VO, ak bola predpokladaná hodnota zákazky

určená prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravnou trhovou konzultáciou. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj podklady staršie ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke VO.

Ak prijímateľ určuje predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), uvedené údaje a informácie (zmluvy) musia byť platné ku dňu vyhlásenia VO.

Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj údaje o zmluvách, ktorých platnosť je ku dňu vyhlásenia VO ukončená. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť obdobne súčasťou dokumentácie k zákazke VO.

Dôležité upozornenie: Prijímateľ je povinný určiť predpokladanú hodnotu zákazky na základe aspoň troch navzájom nezávislých údajov o cenách (napr. aspoň 3 cenové ponuky alebo údaje o cene z aspoň 3 zmlúv, zverejnených v CRZ), ak nie je uvedené inak. V prípade, ak cena tovaru, stavebných prác alebo služieb zaznamenala na trhu podstatnú zmenu, je poskytovateľ oprávnený požadovať od prijímateľa aktualizáciu podkladov k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky aj v prípade, ak podklady neboli staršie ako 6 mesiacov ku dňu vyhlásenia VO.

Určenie PHZ vykoná prijímateľ napr. na základe informácií:

- z cenového prieskumu oslovením minimálne 3 potenciálnych dodávateľov, pričom pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu prijímateľ predloží celú komunikáciu s potenciálnymi dodávateľmi<sup>5</sup>;
- z cenového prieskumu z webových sídiel potenciálnych dodávateľov, pričom pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „print screen“ z predmetných webových sídiel s dátumom vyhotovenia „print screenu“;
- z cien rovnakých alebo podobných v čase určenia PHZ, predmetov identifikovaných na webových stránkach CRZ a/alebo EKS uvedených v cenových ponukách úspešných uchádzačov, resp. v zmluvách uzatvorených s úspešnými uchádzačmi; z aktuálnych katalógov dodávateľov;
- z aktuálnych katalógov potenciálnych dodávateľov (listinných, uvedených na internetových stránkach);
- z projektantom oceneného rozpočtu stavebných prác aktuálneho v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie, resp. z vyjadrenia projektanta k aktuálnosti rozpočtu stavebných prác (ocenený rozpočet, resp. vyjadrenie projektanta nesmie byť staršie ako 6 mesiace pred vyhlásením verejného obstarávania); ocenený rozpočet, resp. vyjadrenie projektanta musí byť parafované s uvedením dátumu a ošetrené pečiatkou projektanta,
- alebo kombináciou vyššie uvedených bodov.

<sup>5</sup> Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.



**Dôležité upozornenie:** Telefonický prieskum trhu **nebude** považovaný zo strany poskytovateľa za dostačujúci pre určenie PHZ.

V prípade, ak je vysúťažená hodnota zákazky vyššia ako jej predpokladaná hodnota uvedená v rozpočte projektu podľa Zmluvy o NFP, poskytovateľ preplatí výdavky len do výšky sumy uvedenej v Zmluve o NFP.

## 2.3 POVINNOSŤ UZATVORIŤ ZMLUVU

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný **uzavrieť** s úspešným uchádzačom **písomnú zmluvu pri všetkých typoch zákaziek, ktorých PHZ je vyššia alebo rovná ako finančný limit pre zákazku s nízkou hodnotou v závislosti od druhu zákazky podľa predmetu obstarania (tovar/služba/stavebné práce/potraviny).** Pri zákazkách s nízkou hodnotou je postačujúce vytvoriť zmluvný vzťah na základe objednávky, ktorá musí spĺňať minimálne náležitosti písomného zmluvného vzťahu (v závislosti od konkrétneho zmluvného typu), a to najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH), lehotu a miesto plnenia, 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. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

Prijímateľ je v zmysle VZP k Zmluve o NFP povinný upraviť v zmluve s dodávateľom tovarov, služieb alebo stavebných prác povinnosť dodávateľa tovarov, služieb alebo stavebných prác strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o NFP, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditú a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Zároveň upozorňujeme na povinnosť prijímateľa pri uzatváraní zmluvy úspešným uchádzačom dodržiavať zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v plnom znení.

## 2.4 FINANČNÉ LIMITY

Prijímateľ pri realizácii schváleného projektu zabezpečí dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác tretími osobami postupmi zodpovedajúcimi finančným limitom **podľa ustanovení platného a účinného ZVO.** Prehľad aktuálnych (aj predchádzajúcich) finančných limitov uverejňuje ÚVO na svojej webovej stránke<sup>6</sup>. **Finančné limity pre nadlimitné zákazky sú ustanovené všeobecne záväzným právnym predpisom ÚVO.**

<sup>6</sup> <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/metodicke-usbmerenia/vseobecne-metodicke-usbmerenia-zakon-c-252006-z-z--4bc.html> a <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/metodicke-usbmerenia/vseobecne-metodicke-usbmerenia-zakon-c-3432015-z-z--51e.html>

## 2.5 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly poskytovateľom a predložení dokumentácie k VO alebo obstarávaniu poskytovateľovi cez ITMS2014+. Prijímateľ môže doručiť poskytovateľovi žiadosť o vykonanie kontroly listinne na adresu poskytovateľa uvedenú na tento účel. V prípade, že prijímateľ má aktivovanú elektronickú schránku, môže doručiť poskytovateľovi žiadosť o vykonanie kontroly aj prostredníctvom elektronickej schránky.

Uvedená lehota je procesnoprávna, t. j. lehota je zachovaná, keď poskytovateľ zašle prijímateľovi závery z finančnej kontroly VO v posledný deň lehoty na poštovú prepravu. Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly VO alebo obstarávania predĺžiť. Poskytovateľa predĺženie lehoty oznámi prijímateľovi.

Ako súčasť žiadosti o vykonanie kontroly prijímateľ predkladá aj Čestné vyhlásenie prijímateľa o úplnosti a kompletnosti dokladov (príloha č. 10) v rámci, ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO a číslo VO v ITMS2014+ a vyhlási, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie poskytovateľ rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o ex ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie (v závislosti od typu finančnej kontroly VO). Súčasne s čestným vyhlásením predloží prijímateľ aj súpis všetkej dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014+ (resp. elektronicky alebo listinne – ak je to relevantné).

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný zaevidovať verejné obstarávanie/obstarávanie do ITMS 2014+ vrátane všetkých povinných príloh (dokumentácie k VO) najneskôr v deň odoslania žiadosti o vykonanie kontroly dokumentácie k VO na kontrolu poskytovateľovi. Prijímateľ je povinný zaevidovať VO do ITMS 2014+ a aktualizovať stav VO tak, aby zodpovedal typu kontroly, na ktorú dané VO predkladá („pripravované“ – Prvá ex-ante kontrola; „v realizácii“ – Druhá ex-ante kontrola; „ukončené“ – Štandardná ex-post kontrola/Následná ex-post kontrola“). Prijímateľ je povinný aktualizovať stav VO aj v prípade späťvzatia dokumentácie z VO („stiahnuté“) alebo zrušenia VO („zrušené“).

**Kompletnú dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu prijímateľ predkladá poskytovateľovi cez ITMS 2014+.** Povinnou súčasťou takto predkladanej dokumentácie k VO (zrealizovanému) je aj dokumentácia v rozsahu zverejňovanom v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť sa nevzťahuje na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO). V závislosti najmä od povahy konkrétneho dokumentu, najmä ak kapacita jedného samostatného dokumentu by presiahla 100 MB alebo jeho elektronická podoba nie je elektronicky dostupná bez neprimeraných administratívnych a technických nárokov na kapacity prijímateľa, je možné predložiť ho aj elektronicky (na elektronickom pamäťovom médiu - najmä CD/DVD s predpokladom min. 10-ročnej doby archivácie dát) alebo listinne a zároveň uviesť v žiadosti o vykonanie kontroly objektívne dôvody nemožnosti predloženia daného

dokumentu cez ITMS 2014+. V prípade neakceptovania dôvodov na nenahratie dokumentu do ITMS 2014+ uvádzaných prijímateľom, poskytovateľ vyzve prijímateľa na dodatočné predloženie dokumentu cez ITMS 2014+.

***Dôležité upozornenie:***

Všetky dokumenty (prílohy), ktoré prijímateľ nahrá do ITMS 2014+ musia byť označené v názve dokumentu tak, aby bolo zrejmé:

- 1) aký obsah nahratého dokumentu ide bez ohľadu na to, či nahráva jednotlivé súbory („doc“, „pdf“, „xls“ a pod.) alebo celé adresáre – s označením napr. „Sutazne\_podklady\_...“ alebo „Sutazne\_podklady\_oprava\_c.1\_...“
- 2) a ktorej kontroly sa týka (napr. „Sutazne\_podklady\_-\_prva\_ex\_ante...“ alebo adresár s označením „Zapisnice\_-\_druha\_ex\_ante“, ktorý obsahuje všetky zapisnice z vyhodnotenia ponúk a vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, a pod.).

Prijímateľ je oprávnený nahráť relevantné dokumenty (prílohy) z dokumentácie k VO predkladanej na kontrolu podľa vlastného uváženia (aj v štandardným spôsobom komprimovanom formáte, ako napr. RAR a ZIP) pri dodržaní dvoch vyššie uvedených kumulatívnych podmienok a v súlade s pravidlami systému ITMS 2014+ zverejnenými na webovej stránke [www.itms2014.sk](http://www.itms2014.sk). Pri nahrávaní dokumentov (príloh) do ITMS 2014+ je potrebné zohľadniť skutočnosť, že **žiadny jednotlivo nahratý dokument (či už ide o súbor alebo jednotlivo nahrávaný adresár obsahujúci viacero súborov) nemôže presiahnuť objem dát 100 MB**. V prípade dokumentu, ktorý je v originálnom vyhotovení vo formáte xls, je prijímateľ povinný ho do ITMS2014+ nahráť v rovnakom formáte xls.

**Povinnosť prijímateľa:** Dokumenty, ktoré nahrá prijímateľ do ITMS2014+ musia byť 100 % zhodné s originálom dokumentu, t. j. musia rovnako obsahovať aj podpisy relevantných osôb ak ich obsahuje originál dokumentu, vrátane uzavretej zmluvy príp. dodatkov s úspešným uchádzačom (nie je postačujúce nahratie tzv. „draft“ dokumentov).

V prípade **zákaziek realizovaných prostredníctvom elektronického trhu** je prijímateľ cez ITMS 2014+ povinný predložiť všetky relevantné dokumenty k príprave VO (vrátane určenia PHZ) a všetky systémom EKS vygenerované dokumenty, vrátane zmluvy, ktorá je výsledkom VO (v závislosti od typu kontroly) .

V prípade **zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek realizovaných na základe výnimky zo ZVO** je prijímateľ cez ITMS 2014+ povinný predložiť kompletnú dokumentáciu k VO (vrátane určenia PHZ, ak je to relevantné) podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom/dodávateľom, resp. záväznú objednávku alebo iný dokument, ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO.

Rovnako je prijímateľ povinný zaevidovať do ITMS 2014+ aj dodatky a čiastkové zmluvy do príslušného stavu v závislosti od typu kontroly, na ktorú ich má prijímateľ povinnosť predložiť.

***Dôležité upozornenie:*** Pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie, pričom dokumentácia predložená elektronicky cez ITMS 2014+ sa pre potreby kontroly/finančnej kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.

Prijímateľ použije pri predkladaní listinnej dokumentácie z VO nasledovný postup:

1. Prijímateľ vyhotoví listinnú fotokópiu celej dokumentácie z vykonaného alebo prebiehajúceho VO, ktorú predkladá v takejto forme **z objektívnych dôvodov nemožnosti predloženia daného dokumentu cez ITMS 2014+**. Predkladané časti dokumentácie zoradí prijímateľ podľa poradia a pevne ich spojí (napr. zviaže tepelnou alebo hrebeňovou väzbou previazanou šnúrkou) tak, aby boli všetky listy vo väzbe pevne spojené a aby ich nebolo možné z nej vyberať bez ich porušenia a na prvej strane, resp. v zozname dokladov štatutárny zástupca prijímateľa, resp. splnomocnený zástupca uvedie „Overené s originálom“ a pripojí svoj vlastnoručný podpis, čím potvrdí pravosť a kompletnosť predkladaných dokumentov. V prípade rozsiahlej dokumentácie, resp. z dôvodu lepšej manipulácie prijímateľ dokumentáciu predkladá podľa predchádzajúcich viet pevne zviazané, avšak vo viacerých menších zväzkoch.
2. Prijímateľ vyhotoví zoznam listinných dokumentov, ktoré vo fotokópii, predkladá na finančnú kontrolu VO.

**Odporúčanie pre prijímateľa:** Odporúčame, aby sa tento zoznam nachádzal ako prvý list predloženej dokumentácie a aby táto bola chronologicky usporiadaná/zosumarizovaná.

**Dôležité upozornenie:** Poskytovateľ upozorňuje prijímateľa, že nevykonaná kontrolu VO v prípade doručenia žiadosti o vykonanie kontroly VO bez evidencie VO vrátane príslušnej dokumentácie z VO do ITMS 2014+. Poskytovateľ tiež upozorňuje prijímateľa, že nebude akceptovať dokumentáciu k VO, ktorá nebude pevne zviazaná a overená v zmysle uvedeného postupu (napr. dokumentácia voľne vložená v euroobaloch, obáľkach, zakladačoch a pod.), pri ktorej nie je možné zaručiť jej pravosť a kompletnosť. Poskytovateľ takto predloženú dokumentáciu k VO vráti prijímateľovi bez vykonania finančnej kontroly VO. Finančná kontrola VO bude zo strany poskytovateľa vykonaná až po opätovnom doručení dokumentácie k VO v súlade s vyššie uvedeným postupom.

V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nie je kompletná, prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS 2014+ na základe žiadosti poskytovateľa o doplnenie dokumentácie doručenej prostredníctvom elektronickej schránky alebo písomne (listinne alebo mailom). Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ (resp. elektronicky alebo listinne) nečitateľná alebo poškodená.

**Dôležité upozornenie:** V prípade, ak poskytovateľ nezašle prijímateľovi návrh správy z kontroly, resp. správu z kontroly VO) v lehote určenej na výkon administratívnej finančnej kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov (a nedošlo k prerušeniu plynutia lehoty ani k odmietnutiu vykonania prvej ex-ante kontroly pred vyhlásením VO), prijímateľ nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom ani vykonať iný úkon, ktorého podmienkou je vykonanie finančnej kontroly (napr. vyhlásenie VO) poskytovateľom.

Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. vykonanie iného úkonu, ktorého podmienkou podľa tejto príručky, resp. zmluvy o NFP je vykonanie finančnej kontroly (napr. vyhlásenie verejného obstarávania), môže byť považované za podstatné porušenie zmluvy o

NFP a uvedené má rovnako vplyv aj na oprávnenie poskytovateľa určiť ex ante finančnú opravu.

Ostatné povinnosti prijímateľa týkajúce sa lehoty na vyhlásenie VO na hlavné aktivity projektu, maximálneho počtu opakovaní verejných obstarávaní a pod. sú upravené v zmluve o NFP, prípadne vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP. Zároveň upozorňujeme prijímateľa, že porušenie niektorých ustanovení zmluvy o NFP upravujúcich povinnosti vyhlásenia VO do určitého okamihu a pod., v zmysle zmluvy o NFP môžu byť považované za podstatné porušenie zmluvy o NFP.

**Dôležité upozornenie:** V prípade, ak ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, je povinný predložiť poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu z tohto VO bezodkladne po dni nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP.

**Dôležité upozornenie:** V prípade realizácie verejného obstarávania, v rámci ktorého budú ponuky vyhodnocované na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky za použitia elektronickej aukcie, je potrebné venovať náležitú pozornosť výberu elektronického aukčného systému s ohľadom na možnosť nastaviť podmienky elektronickej aukcie tak, aby účastník elektronickej aukcie mohol znižovať svoju cenu o stanovený minimálny rozdiel bez ohľadu na najnižšiu aktuálne ponúknutú cenu v rámci danej elektronickej aukcie a aby verejný obstarávateľ túto podmienku aj nastavil pred začatím elektronickej aukcie (t.j. v elektronickej aukcii v prípade uplatnenia kritérií ekonomicky najvýhodnejšej ponuky uchádzač môže znižovať ceny svojej ponuky o stanovený minimálny rozdiel bez toho, aby po tomto znížení bola jeho cenová ponuka v elektronickej aukcii najnižšia).

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný uchovávať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a zadávania zákazky v súlade so ZVO, Zmluvou o NFP a § 39 ods. 3 zákona o príspevku EŠIF.

Dokumentáciu z VO v závislosti od použitého postupu VO tvorí **najmä** :

- čestné vyhlásenie o zhode predloženej dokumentácie z VO s originálom dokumentácie a o úplnosti a kompletnosti dokladov, obsahujúce jednoznačnú identifikáciu projektu a predkladaného VO. V predmetnom čestnom vyhlásení zároveň prijímateľ vyhlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie poskytovateľ rozhodne o pripustení, resp. nepripustení výdavkov do financovania, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie k VO (vzor príloha č. 10). Uvedené nie je prijímateľ povinný predkladať v prípade predloženia dokumentácie na základe žiadosti na doplnenie, resp. vysvetlenie predloženej dokumentácie zaslanej poskytovateľom;
- čestné vyhlásenie prijímateľa týkajúce sa konfliktu záujmov (vzor príloha č. 9) (netýka sa prvej ex-ante kontroly);
- oznámenie o vyhlásení VO, vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia vo vestníkoch, resp. na internete alebo v tlači, vrátane všetkých redakčných opráv

oznámenia o vyhlásení VO, odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti podľa § 28 ods. 2 ZVO;

- výzva na predkladanie ponúk (najmä v prípade užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením, dynamického nákupného systému);
- súťažné podklady v plnom rozsahu;
- vysvetľovanie súťažných podkladov, ak sa uskutočnilo;
- menovacie dekréty jednotlivých členov komisie, vrátane ich životopisov alebo iných dokumentov, z ktorých je zrejmé splnenie požiadaviek podľa § 51 ZVO kladených na členov komisie;
- čestné vyhlásenia členov komisie;
- výpočet PHZ, vrátane zdôvodnenia použitého postupu zadávania zákazky;
- evidencia doručených ponúk;
- prezenčné listiny zo zasadnutia komisie;
- zápisnica z otvárania ponúk a zápisnica z vyhodnotenia ponúk (*príloha č. 8 Zápisnica z vyhodnotenia ponúk* spolu s prezenčnou listinou);
- doklady o doručení zápisnice z otvárania ponúk jednotlivým uchádzačom, ktorí predložili ponuky;
- žiadosti o účasť jednotlivých záujemcov (v prípade užšej súťaže) / žiadosti o zaradenie do dynamického nákupného systému;
- zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (*príloha č. 7 Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti*) (najmä v prípade verejnej súťaže, užšej súťaže a rokovacieho konania so zverejnením, rokovacieho konania bez zverejnenia, resp. priameho rokovacieho konania);
- zápisnica z rokovacieho konania bez zverejnenia, resp. priameho rokovacieho konania;
- ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladu preukazujúceho čas a spôsob doručenia ponuky (napr. doručienka, potvrdenie o doručení a prečítaní e-mailu), zoznam všetkých záujemcov, ktorí požiadali o súťažné podklady a doklad o ich poskytnutí/sprístupnení (ak relevantné);
- rozpočty všetkých uchádzačov vrátane neoceneného výkazu výmer (ak relevantné);
- oznámenie prijímateľa o začatí priameho rokovacieho konania (resp. rokovacieho konania bez zverejnenia);
- informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo ich ekvivalent;
- oznámenia o vylúčení, oznámenia o prijatí, resp. neprijatí ponuky úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom;
- doklady o uvoľnení zábezpeky;
- dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revízných postupov;
- dokumentácia z priebehu elektronickej aukcie (ak je to relevantné);
- návrh zmluvy s úspešným uchádzačom;
- návrh dodatku zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorého prílohou je v prípade dodávky stavebných prác alebo tovarov aj podporné stanovisko stavebného dozoru alebo iného príslušného odborníka a pod. Stanovisko by malo obsahovať dôvody, ktoré vedú k zazmluvneniu dodatočných prác a služieb nad rámec zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom (ak je to relevantné);

- zmluva uzavretá medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- dodatok zmluvy uzavretý medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- oznámenia o výsledku VO/informácií zaslaných ÚVO a Ú.v. EÚ;
- preukázateľné potvrdenie (napr. printscreen) preverovania zápisu úspešného uchádzača do registra partnerov verejného sektora, resp. aj jeho subdodávateľov (resp. konečných užívateľov výhod úspešného uchádzača v registri konečných užívateľov výhod – s ohľadom na relevantnú legislatívu v čase uzatvárania zmluvy) pred uzavretím zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom podľa § 56 ZVO (ak je to relevantné);
- potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screen“);
- ďalšie relevantné doklady, týkajúce sa výkonu kontroly VO, resp. auditu predmetného VO;
- pri zadávaní zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska prijímateľ predkladá aj:
  - návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky;
  - návrh opisného a objednávkového formulára (v prípade podlimitnej zákazky s využitím elektronického trhoviska); prípadné objednávkové atribúty;
  - automaticky vygenerovanú zmluvu, ktorá je výsledkom VO;
  - protokol, ktorý zachytáva celý priebeh procesu zadávania zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska;
  - potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa;
  - automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (v prípade nadlimitnej zákazky s využitím elektronického trhoviska);
- poverenie k realizácii verejného obstarávania (vzor príloha č. 1).
- súčasťou elektronickej podoby dokumentácie sú aj auditné záznamy o všetkých úkonoch vykonaných v použítom elektronickom prostriedku na komunikáciu.

**Povinnosť prijímateľa:** V prípade zákaziek realizovaných prostredníctvom elektronických prostriedkov (elektronického systému) a v prípade elektronickej aukcie je prijímateľ povinný zabezpečiť zriadenie prístupu do elektronického prostriedku (užívateľské meno a heslo) pre poskytovateľa za účelom výkonu kontroly VO. Uvedená informácia bude tvoriť súčasť predloženej dokumentácie na kontrolu VO. Ak zriadenie takéhoto prístupu nebude v použítom systéme elektronického VO alebo v aukčnom systéme možné, informuje o tom prijímateľ poskytovateľa v žiadosti o vykonanie kontroly alebo v priloženej dokumentácii.

**Dôležité upozornenie:** Podľa § 28 ods. 1 ZVO sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použítom ako výzva na účasť sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie sa, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti. **Poskytovateľ bude v rámci nadlimitných zákaziek vykonávať kontrolu uplatnenia využitia rozdelenia zákazky na časti tak aby bola**

**umožnená širšia hospodárska súťaž a sprístupnila sa tak aj pre malé a stredné podniky.** V prípade, že predmet alebo povaha zákazky, alebo iné okolnosti plnenia zákazky neumožňujú rozdelenie zákazky, je potrebné riadne zdôvodniť, prečo nie je toto rozdelenie možné.

Prijímateľ má výlučnú a konečnú zodpovednosť za vykonanie VO a zadávanie zákazky pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO, Zmluvy o NFP a tejto príručky. Prijímateľ môže poveriť tretiu osobu na výkon realizácie VO, pričom tak musí vykonať na základe *poverenia k realizácii verejného obstarávania (príloha č. 1 Poverenie k realizácii verejného obstarávania)*.

**Dôležité upozornenie:** Poskytovateľ upozorňuje prijímateľa na povinnosť zverejňovania zmlúv s dodávateľmi v zmysle zákona o slobode informácií **vrátane všetkých príloh k zmluvám v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa**. Ak ide o povinnú osobu, ktorá zverejňuje zmluvy inak ako v CRZ (ide najmä o povinné osoby, ktorými sú obce, vyššie územné celky, povinné osoby, ktoré sú ich rozpočtovou organizáciou alebo príspevkovou organizáciou), je táto povinná osoba naďalej povinná dodržiavať povinnosti podľa § 47a Občianskeho zákonníka a podľa § 5a zákona o slobode informácií. Teda zmluvu uzatvorenú na elektronickom trhovisku vrátane jej príloh je nevyhnutné zverejniť aj na svojom webovom sídle, alebo, ak webové sídlo nemá, na webovom sídle jej zriaďovateľa alebo bezodplatne v Obchodnom vestníku.

**Odporúčanie pre prijímateľa:** 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 softvéru, je potrebné štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd ustanovenia o udelení licencie a ustanovenia o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov zhotoviteľa. (viď. uznesenie vlády č. 460/2011 zo dňa 06. 07. 2011 a v nadväznosti na „Metodický pokyn pre štandardné náležitosti opisu predmetu zákazky, štandardné podmienky účasti vo verejnom obstarávaní a optimálne zmluvné podmienky v súvislosti s projektmi v oblasti informačno-komunikačných technológií“).<sup>7</sup> V súvislosti s uvedeným sa odporúča vo vyššie špecifikovaných zmluvách na dodávky informačno-komunikačných technológií stanoviť spôsob úpravy počítačového programu, ktorý zo strany prijímateľa nespôsobí stratu záruk a zároveň má prijímateľ povinnosť vymedziť úpravy tak, aby predišiel umelému zúženiu hospodárskej súťaže prostredníctvom účelovej „dostupnosti z jedného zdroja“. Prijímateľ by mal využiť také riešenie, ktoré by mu zabezpečilo právo neobmedzene používať, upravovať a rozširovať počítačový program bez ďalšieho súhlasu autora, t. j. na základe výhradnej licencie (licencie v neobmedzenom rozsahu).

**Odporúčanie pre prijímateľa:** Prijímateľom sa odporúča, aby v zmluvách s úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotvili odkladáciu podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy, ktorou bude schválenie zákazky v rámci kontroly VO, t.j. doručenie správy z kontroly VO prijímateľovi, resp. aby v zmluve s úspešným uchádzačom výslovne zakotvili právo

<sup>7</sup> <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=19902> ,  
<http://www.informatizacia.sk/verejne-obstaravanie-a-zmluvy-pre-ikt/>



odstúpiť od zmluvy z dôvodu doručenia správy z kontroly od poskytovateľa, obsahom ktorej je nepripustenie výdavkov z predmetného VO do financovania. Uvedené odporúčanie platí najmä pre zákazky, ktoré budú predmetom finančnej kontroly VO až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom/úspešnými uchádzačmi(t.j. štandardnej ex post kontroly).

**Dôležité upozornenie:** Výdavky deklarované v ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO alebo obstarávania, nemôžu byť zo strany poskytovateľa schválené skôr, ako poskytovateľ riadne ukončí kontrolu VO, ktorej záverom je pripustenie predmetných výdavkov do financovania. Ak napriek uvedenému prijímateľ predloží takúto ŽoP poskytovateľovi, je poskytovateľ oprávnený takúto ŽoP zamietnuť. Ak zo strany poskytovateľa nedôjde k zamietnutiu ŽoP, pokračuje poskytovateľ vo výkone kontroly ŽoP, pričom je oprávnený rozhodnúť o prerušení plynutia tejto lehoty v zmysle čl. 132 všeobecného nariadenia do momentu ukončenia kontroly alebo kontroly obstarávania. V prípade, že prijímateľ zrealizoval VO ešte pred schválením ŽoNFP, predkladá dokumentáciu z takéhoto VO na kontrolu vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto zmluvy), vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve. Uvedené VO musí byť zrealizované v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, základnými princípmi VO, zmluvou o NFP a touto príručkou.

**Dôležité upozornenie:** Poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z.z. o ochrane hospodárskej súťaže (konkrétne podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže). Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe tejto príručky (Príloha č. 12 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.

**Dôležité upozornenie:** Pri definovaní technických parametrov tovarov: v relevantných prípadoch odporúčame určovať technické parametre rozmedzím, resp. určením minimálnej a/alebo maximálnej hodnoty parametra, nie konkrétnou jedinou hodnotou technického parametra (napr.: šírka stroja 1100 mm - 1500 mm). V prípade určenia konkrétneho výrobku a možnosti predloženia ekvivalentu v súlade s § 42 ods. 3 ZVO je potrebné špecifikovať, v akých parametroch a funkcionalitách spočíva „ekvivalentnosť“ iného výrobku.

**Dôležité upozornenie:** Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať z projektu, resp. ŽoNFP. Predmetom obstarania by mali byť také tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu a ktorých obstaranie bolo v ŽoNFP plánované. Prijímateľ musí zabezpečiť, aby nedošlo k rozporu medzi opisom predmetu zákazky uvedeným v dokumentácii z VO a výdavkovými položkami, s ktorými sa uvažuje v predkladanom projekte. Prijímateľ musí mať zároveň na zreteli skutočnosť, že v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie obstarávaných tovarov, služieb a prác (napr. technické parametre zariadenia), je v rámci procesu VO pri definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 42 ZVO. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly VO alebo kontroly obstarávania, a to so súhlasom

dotknutého poskytovateľa. V prípadoch späťvzatia dokumentácie ide o dôvod hodný osobitného zreteľa a poskytovateľ zastaví administratívnu finančnú kontrolu vyhotovením záznamu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.

## 2.6 TYPY FINANČNEJ KONTROLY VO

### 2.6.1 Prvá ex ante kontrola zákazky – kontrola pred plánovaným zverejnením zákazky

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ predkladá na kontrolu VO najmä nasledovné dokumenty:

- výpočet PHZ;
- návrh oznámenia o vyhlásení VO resp. jeho ekvivalent;
- odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti podľa § 28 ods. 2 ZVO ako súčasť návrhu oznámenia o vyhlásení VO resp. jeho ekvivalentu (len v prípade nadlimitných zákaziek);
- návrh súťažných podkladov resp. jeho ekvivalent;
- odôvodnenie použitého postupu VO, ak sa vyžaduje.

Predmetom prvej ex ante kontroly/finančnej kontroly DNS je najmä:

- a) určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
- b) oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania,
- c) súťažné podklady s prílohami (vrátane návrhu zmluvy a pod.),
- d) všeobecné podmienky používania a zriadenia DNS podľa § 58 a nasl. ZVO,
- e) posúdenie, či DNS bol zriadený na obstarávanie tovarov, stavebných prác alebo služieb, ktoré sú bežne dostupné na trhu.

Predmetom kontroly VO **zákazky realizovanej cez elektronické trhovisko** je okrem dokumentácie preukazujúcej určenie PHZ, návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky vrátane osobitných ustanovení o zákazkách financovaných z fondov EÚ, opis predmetu zákazky návrh opisného a objednávkového formuláru (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže) a zároveň v prípade **nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko** aj automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa.

Lehota na výkon prvej ex ante kontroly je 15 pracovných dní.

Predmetom prvej ex ante kontroly nie sú lehoty alebo zmluvné termíny, ktoré musí prijímateľ aktualizovať v čase vyhlasovania VO. Všetky lehoty musia byť určené v súlade so zákonom o VO a všetky zmluvné termíny by mali korešpondovať s harmonogramom projektu v zmysle ŽoNFP.

#### **Dôležité upozornenie:**

Prvá ex-ante kontrola sa vykonáva pri:

- zákazkách, ktoré sú s ohľadom na zvolený postup nadlimitné (okrem VO uskutočnených centrálnou obstarávacou organizáciou podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO);
- nadlimitných verejných súťažiach s využitím elektronického trhu;
- podlimitných zákazkách na stavebné práce podľa § 112 až 116 ZVO (bez využitia elektronického trhu);
- podlimitných zákazkách s využitím elektronického trhu;
- pri službách uvedených v prílohe č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez ohľadu na finančný limit.

**Povinnosť poskytovateľa:** Poskytovateľ požiada prijímateľa v prípade potreby o doručenie doplnenia/vysvetlenia dokumentácie alebo informácií poskytovateľovi v lehote minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní. Lehota začína prijímateľovi plynúť odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie/doplnenie dokumentácie VO. Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly VO prerušuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO.

Ak poskytovateľ identifikuje nedostatky v procese VO, uvedie ich v návrhu správy z kontroly spolu s opatreniami na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, poskytovateľ ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti ich zohľadní v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly. Správa z kontroly zároveň obsahuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať poskytovateľovi takto upravenú dokumentáciu. Poskytovateľ je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť. Poskytovateľ je povinný vydať správu z kontroly v lehote 5 pracovných dní odo dňa podania námietok, resp. márneho uplynutia lehoty na podanie námietok.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

**Dôležité upozornenie:** Pokiaľ prijímateľ nezpracuje pripomienky poskytovateľa, ktoré vyplynuli z prvej ex ante kontroly a vyhlási postup VO, poskytovateľ pri identifikovaní nedostatkov pri ex post kontrole VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť poskytovateľ uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

Ak poskytovateľ neidentifikuje pri výkone prvej ex ante kontroly nedostatky, vypracuje správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že predmetné verejné obstarávanie môže prijímateľ vyhlásiť.

Vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením ex-ante kontroly zo strany poskytovateľa (zaslanie správy z kontroly VO), resp. nepredloženie dokumentácie na túto kontrolu bude môcť byť posudzované ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP zo strany

prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch poskytovateľ pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO určí zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo výdavky týkajúce sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO nepripustí do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

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

## **2.6.2 Druhá ex-ante kontrola - finančná kontrola VO pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom**

### **Všeobecné ustanovenia k druhej ex-ante kontrole:**

Druhá ex-ante kontrola sa vykonáva pri:

- zákazkách, ktoré sú s ohľadom na zvolený postup nadlimitné (okrem VO uskutočnených centrálnou obstarávacou organizáciou podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO);
- podlimitných zákazkách realizovaných postupom podľa § 112 až 116 ZVO na stavebné práce;
- podlimitných zákazkách realizovaných postupom podľa § 112 až 116 ZVO na tovary alebo služby – *nepovinne z iniciatívy prijímateľa*

**Dôležité upozornenie:** V prípade **podlimitných zákaziek realizovaných postupom podľa § 112 až 116 ZVO** na tovary alebo služby druhá ex – ante kontrola **nie je povinná**. Prijímateľ však môže z vlastnej iniciatívy požiadať poskytovateľa o výkon predmetnej kontroly. **V prípade, že sa prijímateľ rozhodne z vlastnej iniciatívy požiadať poskytovateľa o výkon druhej ex ante kontroly postupuje rovnakým spôsobom a platia pre neho rovnaké pravidlá uvedené v tejto časti príručky ako keby bola pre neho predmetná kontrola povinná.**

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu z VO poskytovateľovi za účelom vykonania kontroly VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.

**Povinnosť poskytovateľa:** Poskytovateľ sa pri overovaní dokumentácie z VO zameriava na kontrolu VO najmä týchto dokumentov a skutočností<sup>8</sup>:

- zhodu predmetu zákazky so schválenou Zmluvou o NFP;

<sup>8</sup> Zoznam dokumentácie k jednotlivým postupom VO je uvedený na stránke UVO: <http://uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vseobecne-informacie/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vo-386.html>

- oznámenie o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalent, vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia vo vestníkoch, resp. na internete alebo v tlači, vrátane všetkých redakčných opráv oznámenia o vyhlásení VO;
- zdôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti podľa § 28 ods. 2 ZVO (len v prípade nadlimitných zákaziek);
- súťažné podklady v plnom rozsahu;
- vysvetlenie, ak sa uskutočnilo;
- zverejnenie povinných informácií a dokumentov v profile verejného obstarávateľa;
- menovacie dekréty jednotlivých členov komisie, vrátane ich profesijných životopisov, potvrdení o vzdelaní alebo iných dôkazov o praxi a/alebo vzdelaní členov komisie, z ktorých je zrejmé splnenie požiadaviek podľa § 51 ZVO kladených na členov komisie;
- čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 51 ods. 6 ZVO;
- určenie/výpočet PHZ, vrátane zdôvodnenia použitého postupu zadávania zákazky;
- evidencia uchádzačov, ktorí predložili ponuku);
- prezenčné listiny zo zasadnutia komisie;
- zápisnica z otvárania a vyhodnotenia ponúk spolu s prezenčnou listinou;
- doklady o doručení zápisnice z otvárania ponúk jednotlivým uchádzačom, ktorí predložili ponuku;
- žiadosti o účasť jednotlivých záujemcov (v prípade užšej súťaže);
- zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (najmä v prípade verejnej súťaže, užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením, priameho rokovacieho konania, dynamického nákupného systému);
- zápisnica z priameho rokovacieho konania;
- ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladu preukazujúceho čas doručenia ponuky, zoznam všetkých záujemcov, ktorí požiadali o súťažné podklady a doklad o ich poskytnutí/sprístupnení (ak relevantné);
- rozpočty všetkých uchádzačov vrátane neoceneného výkazu výmer (ak to je relevantné);
- informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo ich ekvivalent;
- oznámenia o vylúčení, oznámenia úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom;
- doklady o uvoľnení zábezpeky (v prípade vylúčenia uchádzača/jeho ponuky);
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO;
- dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revízných postupov;
- dokumentácia z priebehu elektronickej aukcie (ak je to relevantné);
- návrh zmluvy s úspešným uchádzačom.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi pri nadlimitných a podlimitných zákazkách, pri ktorých bola **predložená len jedna, resp. 2 ponuky** v zmysle § 57 ods. 2 ZVO odôvodnenie nezrušenia postupu zadávania zákazky. V prípade, že **cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, je vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky**, poskytovateľ požaduje od prijímateľa odôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil, ak nejde o zákazku realizovanú využitím elektronického trhu. V prípade, že v rámci použitého postupu zadávania zákazky bola predložená len

jedna ponuka a prijímateľ použitý postup zadávania zákazky nezrušil, je povinný v súlade s § 57 ods. 2 ZVO zverejniť v profile **odôvodnenie**, prečo verejné obstarávanie nezrušil. Ustanovenia týkajúce sa prípadu, že bola predložená jedna ponuka sa **nevzťahujú na zákazky** s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO a zákazky s využitím elektronického trhu.

**Povinnosť poskytovateľa:** Lehota na výkon druhej ex ante kontroly, po ktorej nasleduje vyzvanie prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO alebo vypracovanie a odoslanie návrhu správy z kontroly prijímateľovi, ktorej záverom je nepripustenie výdavkov do financovania, alebo vypracovanie a odoslanie návrhu správy/správy z kontroly prijímateľovi, ak zákazka nie je predmetom kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO, je 20 pracovných dní.

Poskytovateľ požiada prijímateľa v prípade potreby o doručenie doplnenia/vysvetlenia dokumentácie alebo informácií poskytovateľovi v lehote **minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní**. Lehota začína prijímateľovi plynúť odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie/doplnenie dokumentácie VO. Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly VO prerušuje.

Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly VO je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť môže poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

**Dôležité upozornenie:** V prípade, ak poskytovateľ nezašle prijímateľovi závery z finančnej kontroly VO v lehote 20 pracovných dní, prijímateľ **je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu** do času doručenia záverov z finančnej kontroly VO.

**Dôležité upozornenie:** Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu, poskytovateľ nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly postupovať vo veci určenia ex ante finančnej opravy a výdavky týkajúce sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

**Povinnosť poskytovateľa:** Poskytovateľ zároveň vykoná kontrolu súladu predmetu zákazky uvedeného v Zmluve o NFP s opisom uvedeným v dokumentácii z VO. V prípade, ak identifikuje nezuhu/nesúlad, je povinný oznámiť túto skutočnosť prijímateľovi v rámci záverov z finančnej kontroly VO identifikovaných v návrhu správy z kontroly VO.

**Dôležité upozornenie:** V prípade, ak nadlimitná zákazka nespĺňa podmienky uvedené v § 169 ods. 2 ZVO, poskytovateľ nevyzýva prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods.

1 písm. b) ZVO a druhá ex ante kontrola postupu zadávania zákazky je ukončená v štádiu pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom iba kontrolou poskytovateľa. Uvedeným nie je dotknuté právo prijímateľa na „dobrovoľné“ podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo právo poskytovateľa na podanie podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO. Ak prijímateľ alebo poskytovateľ toto právo využije a podá podnet na ÚVO, rozhodnutie ÚVO predstavuje podklad pre poskytovateľa na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo poskytovateľ po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch).

### **Osobitné ustanovenia pre kontrolu podlimitných zákaziek a zákaziek zadávaných nadlimitným postupom, ktoré nie sú predmetom kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO:**

Ak poskytovateľ identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu VO a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly VO v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly VO. Poskytovateľ posúdi námietky k návrhu správy z kontroly VO a zašle prijímateľovi správu z kontroly VO, ktorej záverom môže byť súhlas alebo nesúhlas s uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že prijímateľ neodstránil protiprávny stav (porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenia platnej legislatívy), je poskytovateľ oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady a zároveň nebol odstránený protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch poskytovateľa a následne v návrhu správy z kontroly. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, poskytovateľ vyjadří nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové verejné obstarávanie. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ ju v rámci následnej ex-post kontroly nepripustí do financovania v plnom rozsahu.

### **Osobitné ustanovenia pre kontrolu zákaziek zadávaných nadlimitným postupom, ktoré sú predmetom kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO:**

ÚVO vykonáva kontrolu zákaziek zadávaných nadlimitným postupom spĺňajúcich pravidiel uvedené v § 169 ods. 2 ZVO v rámci druhej ex-ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva.

Ak poskytovateľ nezistí nedostatky, resp. ak zistí nedostatky, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk), vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.

Ak poskytovateľ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, v prípade, že prijímateľ preukáže, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, poskytovateľ vyzve prijímateľa aby podal podnet na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO.

**Povinnosť prijímateľa:** Podnet na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO podáva prijímateľ na základe vyzvania poskytovateľa.

Povinnou náležitosťou podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO je označenie príslušného poskytovateľa, operačného programu, názvu a čísla projektu, kódu VO z ITMS 2014+, čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka. Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO Prijímateľovi prestáva poskytovateľovi plynúť lehota na výkon kontroly VO. Vyzvanie prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO tak plní funkciu výzvy na doplnenie chýbajúceho dokladu, ktorým je právoplatné rozhodnutie ÚVO predstavujúce podklad pre ukončenie kontroly VO.

ÚVO v prípade podania podnetu podľa § 169 ods. 2 ZVO rozhodne do 45 dní odo dňa doručenia podnetu na výkon kontroly. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 3 (ÚVO nariadi prijímateľovi doručiť vyjadrenie a informácie potrebné na výkon dohľadu) a ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli). Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak. Rada ÚVO môže na základe podnetu RO, orgánu auditu alebo certifikačného orgánu preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie ÚVO vydané podľa § 174 alebo § 175 ZVO za podmienok upravených v ustanovení § 179a ZVO.

Po doručení právoplatného rozhodnutia ÚVO v predmetnej veci, zašle poskytovateľ v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO prijímateľovi návrhy správy, resp. správu z kontroly.

V prípade, že na základe rozhodnutia ÚVO alebo aj poskytovateľa **je potrebné odstrániť** v rámci overovanej zákazky **protiprávny stav**, v **návrhu správy z kontroly** uvedie poskytovateľ nedostatky a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi **lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok**. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, poskytovateľ je povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly.

V prípade, že **námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote**, vypracuje poskytovateľ **správu z kontroly**. Správa z kontroly zároveň **obsahuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať** poskytovateľovi súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk), pričom poskytovateľ skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav



v súlade s návrhom správy a správou z kontroly (obsahuje zistenia z rozhodnutia ÚVO a/alebo zistenia poskytovateľa). V prípade, že **prijímateľ neodstránil protiprávny stav**, poskytovateľ je oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, **poskytovateľ vyjadrí nesúhlas s podpísaním zmluvy** s úspešným uchádzačom a **vyzve prijímateľa, aby zrušil** použitý postup zadávania zákazky a **odporučí vyhlásiť nové VO**.

Ak poskytovateľ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné ich odstrániť inak ako zrušením postupu zadávania zákazky, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe vecnej kontroly poskytovateľ zistí také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP), poskytovateľ zašle prijímateľovi návrh správy z kontroly. V prípade, že prijímateľ preukáže, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, je poskytovateľ oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, poskytovateľ v návrhu správy konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

Poskytovateľ poskytne prijímateľovi lehotu na podanie námietok v trvaní minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu správy z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly VO, záverom ktorej je nesúhlas poskytovateľa s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom a poskytovateľ vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ ju v rámci ex-post kontroly nepripustí do financovania v plnom rozsahu. Príslušná nadlimitná zákazka tak prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k takejto zákazke zadávanej nadlimitným postupom alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni, kedy mu bolo zo strany poskytovateľa doručené vyzvanie na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ je zároveň povinný informovať poskytovateľa o podaní podnetu na ÚVO (listom alebo e-mailom na adresu [vo.sep@minv.sk](mailto:vo.sep@minv.sk) a na e-mailovú adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve na [podanie podnetu](#)).

Po doručení podnetu prijímateľa na výkon kontroly si ÚVO vyžiada od poskytovateľa predbežné závery z kontroly VO a poskytovateľ mu tieto závery bezodkladne poskytne.

**Povinnosť prijímateľa:** ÚVO doručí poskytovateľovi kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO, pričom lehota 10 pracovných dní na vypracovanie návrhu správy z kontroly/správy z kontroly

začne pre poskytovateľa plynúť odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie poskytovateľovi písomné vyhotovenie odvolania spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO (listom alebo e-mailom na adresu [vo.sep@minv.sk](mailto:vo.sep@minv.sk) a na e-mailovú adresu poskytovateľa uvedenú vo výzve na podanie podnetu).

V prípade, že právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery poskytovateľa týkajúce sa porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ trvá na zistených nedostatkoch a nie je možné odstrániť protiprávny stav, je poskytovateľ oprávnený uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady. Uvedenú skutočnosť je povinný preukázať prijímateľ na základe výzvy poskytovateľa. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, poskytovateľ konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO.

Ak poskytovateľ ani ÚVO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. poskytovateľ pri vecnej kontrole VO nezistí nesúlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP, v návrhu správy z kontroly/správe z kontroly poskytovateľ vyjadří súhlas s podpísaním zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom.

Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex post kontroly.

### **2.6.3 Štandardná ex-post kontrola –finančná kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom**

***Povinnosť poskytovateľa:*** Poskytovateľ kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze **po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná, okrem prípadov kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku (napr. na podpis zmluvy o NFP alebo na deň doručenia správy z kontroly VO so schvaľujúcim výrokom a pod.)**.

V týchto osobitných prípadoch prijímateľ predkladá dokumentáciu z verejného obstarávania vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorá je platná, ale nie je účinná.

V prípade zadávania zákazky s využitím elektronického trhu sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií), pričom:

- zmluva je už platná a účinná (platí pre zákazky uskutočnené podľa Obchodných podmienok elektronického trhu (OPET) verzia 3.3 bez odkladacej podmienky nadobudnutia účinnosti vid' nižšie) alebo

- zmluva je len platná - prijímateľ v osobitných požiadavkách na plnenie Opisného formulára môže zadať odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy (napr. schvaľujúce vyjadrenie v správe z kontroly VO)

Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v podkapitole 2.6.4 tejto príručky – „*Následná ex-post kontrola – administratívna finančná kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom*“).

**Povinnosť poskytovateľa:** Lehota na výkon štandardnej ex-post kontroly je 20 pracovných dní.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ predkladá dokumentáciu k VO poskytovateľovi v plnom rozsahu<sup>9</sup>, vo vzťahu k predmetnému typu kontroly VO, a to najmä v zmysle podkapitoly 2.6.2 tejto príručky – „*Druhá ex-ante kontrola - administratívna finančná kontrola VO pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom*“ na kontrolu, vrátane:

- zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- informácie výsledku VO/ informácií zaslaných ÚVO a Ú.v. EÚ;
- potvrdenia o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screen“);
- čestného vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO;
- právoplatného rozhodnutie ÚVO, pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola;
- ďalších relevantných dokladov, týkajúce sa nových skutočností.

V prípade, ak VO predložené na štandardnú ex-post kontrolu nebolo predmetom druhej ex ante kontroly, resp. prijímateľ v procese druhej ex-ante kontroly nepostupoval v súlade s § 169 ods. 2 ZVO, poskytovateľ v súlade s § 169 ods. 3 ZVO dá podnet na preskúmanie úkonov kontrolovaného po uzavretí zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi pri nadlimitných a podlimitných zákazkách, pri ktorých bola predložená len jedna, resp. 2 ponuky v zmysle § 46 57 ods. 2 ZVO odôvodnenie nezrušenia postupu zadávania zákazky. V prípade, že **cena v ponuke uchádzača**, ktorý bol vyhodnotený **ako úspešný, je vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky**, poskytovateľ požaduje od prijímateľa odôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil, ak nejde o zákazku realizovanú cez EKS. V prípade, že v rámci použitého postupu zadávania zákazky bola predložená len jedna ponuka a prijímateľ použitý postup zadávania zákazky nezrušil, je povinný v súlade s **§ 57 ods. 2 ZVO** zverejniť v profile **odôvodnenie**, prečo verejné obstarávanie nezrušil. Ustanovenia týkajúce sa prípadu, že bola predložená jedna ponuka sa **nevzťahujú na zákazky** s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO a zákazky s využitím elektronického trhu.

<sup>9</sup>Zoznam dokumentácie k jednotlivým postupom VO je uvedený na stránke ÚVO: <http://uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vseobecne-informacie/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vo-386.html>

**Dôležité upozornenie:** Poskytovateľ upozorňuje prijímateľov, že zmluva medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom nadobúda účinnosť až po zverejnení v CRZ<sup>10</sup>, pokiaľ Prijímateľ je povinnou osobou v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám.

Poskytovateľ požiada prijímateľa v prípade potreby o vysvetlenie resp. doplnenie dokumentácie alebo informácií v lehote minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní a doručenie doplnenia/ vysvetlenia dokumentácie poskytovateľovi. Lehota začína prijímateľovi plynúť odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie/doplnenie dokumentácie VO. Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly VO prerušuje.

Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty výkon kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly VO je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť môže poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP (ak prijímateľ nedoplní chýbajúce doklady v lehote určenej poskytovateľom).

Ak poskytovateľ identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly VO v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly VO. Poskytovateľ posúdi námietky k návrhu správy z kontroly VO a zašle prijímateľovi správu z kontroly VO, ktorej záverom môže byť pripustenie resp. nepripustenie výdavkov týkajúcich sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je oprávnený podať námietky k návrhu správy z kontroly VO iba v lehote stanovenej poskytovateľom.

**Povinnosť poskytovateľa:** Poskytovateľ vykoná finančnú kontrolu VO v lehote 20 pracovných dní od doručenia dokumentácie.

Ak pri ex post kontrole poskytovateľ nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom kontroly VO je pripustenie výdavkov vychádzajúcich z realizácie výsledku daného VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

Ak pri štandardnej ex-post kontrole poskytovateľ nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak **bude zistené iné porušenie**, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej

---

<sup>10</sup> v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka

kontroly VO), v záveroch kontroly VO skonštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný vykonať opatrenia na odstránenie tohto porušenia, pričom pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto porušenia.

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

- v záveroch kontroly VO nepripustí výdavky týkajúce sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- postupuje v zmysle metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania<sup>11</sup> (ďalej aj ako „metodický pokyn CKO č. 5“, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.

Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa prvej alebo druhej odrážky predchádzajúceho odseku závisí od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov.

**Povinnosť prijímateľa:** Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ZVO, informuje poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly, resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok (kópia z rozhodnutia alebo záznam z kontroly). Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých revízijských postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky. Rovnako je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o iných kontrolách a ich záveroch vykonaných inými kontrolnými orgánmi (RO, EK, EDA, atď.).

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

#### **2.6.4 Následná ex post kontrola - finančná kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom**

Poskytovateľ vykonáva následnú ex-post kontrolu pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola.

**Povinnosť poskytovateľa:** Lehota na výkon následnej ex post kontroly je 7 pracovných dní.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ predkladá poskytovateľovi originál zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. jej úradne overenú kópiu (akceptuje sa aj kópia zmluvy overená štatutárnym zástupcom prijímateľa). Túto zmluvu predkladá prijímateľ vrátane všetkých jej príloh. Poskytovateľ 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

<sup>11</sup> Metodické pokyny CKO nájdete na stránke: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

poskytovateľovi predložiť. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu<sup>12</sup> vo vzťahu k predmetnému typu kontroly VO, vrátane:

- zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- oznámenia výsledku VO/informácií zaslaných ÚVO a Ú. v. EÚ;
- potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screen“);
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO;
- ďalšie relevantné doklady, týkajúce sa nových skutočností, ktoré neboli predložené v rámci druhej ex-ante kontroly.

Poskytovateľ požiada prijímateľa v prípade potreby o vysvetlenie, resp. doplnenie dokumentácie alebo informácií. Poskytovateľ určí lehotu minimálne 5 a maximálne 10 pracovných dní na poskytnutie vysvetlenia/doplnenia dokumentácie k VO v závislosti od požadovaného rozsahu doplnenia/vysvetlenia dokumentácie. Lehota začína prijímateľovi plynúť odo dňa doručenia výzvy. Dňom odoslania žiadosti/výzvy sa lehota na výkon kontroly VO prerušuje.

Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehota na výkon kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly VO je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť môže poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov a doložiť vysvetlenie alebo požadované dokumenty v lehote stanovenej poskytovateľom.

Ak poskytovateľ identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu VO a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly VO v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly. Poskytovateľ spolu s výzvou vypracuje a prijímateľovi zašle návrh správy z kontroly VO, v ktorej určí lehotu na podanie námietok k návrhu správy z kontroly VO. Poskytovateľ posúdi námietky k návrhu správy z kontroly VO a zašle prijímateľovi správu z kontroly VO, ktorej záverom môže byť pripustenie, resp. nepripustenie výdavkov týkajúcich sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

---

<sup>12</sup> Uvedené platí pre dokumentáciu, ktorá súvisí s predmetom následnej ex-post kontroly (po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom) a nebola súčasťou predchádzajúcej druhej ex-ante kontroly a primerane sa použije zoznam dokumentácie k jednotlivým postupom VO je uvedený na stránke ÚVO: <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vseobecne-informacie/zoznam-kompletnej-dokumentacie-55c.htm>

Ak pri následnej ex post kontrole poskytovateľ nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom kontroly VO je pripustenie výdavkov vychádzajúcich z realizácie výsledku daného VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

V prípade, že poskytovateľ zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov (na základe zistení vecnej kontroly VO), ktoré však nepredstavujú závažné porušenie Zmluvy o NFP a zároveň nezistí iné porušenie ZVO a platnej legislatívy SR a EÚ, ktoré malo alebo by mohlo mať vplyv na VO, v záveroch ktorými akceptuje proces VO uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení v správe z kontroly VO.

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

- v záveroch kontroly VO nepripustí výdavky týkajúce sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO, budú zo strany poskytovateľa, označené ako neoprávnené. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa prvej alebo druhej odrážky predchádzajúceho odseku závisí od závažnosti zistených nedostatkov.

Pokiaľ poskytovateľ vyjadril nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, nie je možné určiť ex ante finančnú opravu, poskytovateľ v záveroch kontroly VO nepripustí výdavky týkajúce sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

**Povinnosť prijímateľa:** Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ZVO, informuje poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly, resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok (kópia z rozhodnutia alebo záznam z kontroly). Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých revízijských postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky. Rovnako je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o iných kontrolách a ich záveroch vykonaných inými kontrolnými orgánmi (RO, EK, EDA, atď.).

## **2.6.5 Kontrola dodatkov –finančná kontrola návrhu dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom**

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi návrhy všetkých dodatkov za účelom ich kontroly (pred podpisom oboma zmluvnými stranami) súvisiacich s výsledkom VO alebo obstarávania spolufinancovaného z EŠIF, pri ktorých je hodnota upraveného zmluvného plnenia rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR bez DPH a/alebo ide

o zmeny iné ako úpravu hodnoty zmluvného plnenia. 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 fondov EŠIF. 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 prípade, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán alebo sa mení len hodnota upraveného zmluvného plnenia, ktorá je nižšia ako 15 000 EUR bez DPH, je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami, teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je zároveň povinný predložiť takýto návrh dodatku ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela).

Lehota na výkon kontroly návrhu dodatku je 10 pracovných dní.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO pred podpisom návrhu dodatku v plnom rozsahu<sup>13</sup> vo vzťahu k predmetnému typu kontroly VO, najmä:

- návrh dodatku zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorého prílohou je v prípade dodávky stavebných prác alebo tovarov aj podporné stanovisko stavebného dozoru alebo iného príslušného odborníka atď. Stanovisko by malo obsahovať dôvody, ktoré vedú k zazmluvneniu dodatočných prác a služieb nad rámec zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO.

Poskytovateľ požiada prijímateľa v prípade potreby odôvodnenie zvoleného postupu, resp. vysvetlenie/doplnenie dokumentácie alebo informácií v lehote minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie resp. doplnenie dokumentácie. Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly VO prerušuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO. Lehota na doplnenie, resp. vysvetlenie dokumentácie k VO začína prijímateľovi plynúť odo dňa doručenia výzvy. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly VO je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť poskytovateľ bude môcť vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

Ak poskytovateľ identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu VO a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly VO v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly. Poskytovateľ posúdi námietky k návrhu správy z kontroly VO a zašle prijímateľovi správu z kontroly, ktorej záverom môže byť súhlas alebo nesúhlas s uzavretím dodatku s úspešným uchádzačom. V prípade zistenia porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo

<sup>13</sup> Zoznam dokumentácie k jednotlivým postupom VO je uvedený na stránke UVO: <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vseobecne-informacie/zoznam-kompletnej-dokumentacie-55c.htm>



mohli mať vplyv na výsledok VO, záverom kontroly VO je nesúhlas s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bol dodatok s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaný, poskytovateľ ho v rámci ex post kontroly nepripustí do financovania v plnom rozsahu.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov a doložiť vysvetlenie alebo požadované dokumenty v lehote stanovenej poskytovateľom.

Ak poskytovateľ identifikuje nedostatky v procese VO, postupuje analogicky vo vzťahu k druhej ex ante kontrole s výnimkou tých častí, ktoré upravujú kontrolu zákaziek zadávaných nadlimitným postupom pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný v prípade nesúhlasu poskytovateľa zdržať sa uzatvorenia dodatku s úspešným dodávateľom.

Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť poskytovateľovi návrh príslušného oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu. Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup. Po skončení procesov v rámci postupu priameho rokovacieho konania zasiela prijímateľ poskytovateľovi zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom dodatku. Tento je ďalej predmetom kontroly poskytovateľa.

**Dôležité upozornenie:** Ak 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 poskytovateľa prijímateľ takýto dodatok podpíše, poskytovateľ aplikuje finančnú opravu vzťahujúcu sa na konkrétne porušenie, v zmysle metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.

#### **2.6.6 Kontrola dodatkov – finančná kontrola uzavretého dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom**

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO po podpise dodatku v plnom rozsahu<sup>14</sup> vo vzťahu k predmetnému typu kontroly VO, najmä:

- dodatok zmluvy uzavretý medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO;
- potvrdenie o zaslaní oznámenia o uzavretí dodatku na zverejnenie v profile na stránke ÚVO;

<sup>14</sup> Zoznam dokumentácie k jednotlivým postupom VO je uvedený na stránke ÚVO: <https://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vseobecne-informacie/zoznam-kompletnej-dokumentacie-55c.htm>

- potvrdenie o zverejnení uzavretého dodatku medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ alebo na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screen-u“).

**Povinnosť prijímateľa:** Po podpise dodatku VO s úspešným uchádzačom, ktorého návrh bol predmetom kontroly VO vykonanej poskytovateľom, zasiela prijímateľ tento dodatok poskytovateľovi na jeho „následnú ex-post kontrolu“. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v podkapitole 2.6.4.

**Dôležité upozornenie:** Pokiaľ prijímateľ predloží na kontrolu dodatok, ktorý svojim obsahom spadá do kategórie povinne kontrolovaných návrhov dodatkov podľa pravidiel uvedených v tejto kapitole, nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom zo strany poskytovateľa, môže byť toto konanie prijímateľa považované za podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

**Povinnosť poskytovateľa:** Poskytovateľ vykoná kontrolu dodatku v lehote 5 pracovných dní a v lehote 15 pracovných dní, v prípade, že dodatok nebol predmetom kontroly návrhu dodatku v zmysle kapitoly 2.6.5.

Pri kontrole dodatku, ktorý nebol predmetom kontroly VO pred jeho podpisom postupuje poskytovateľ primerane podľa pravidiel uvedených v podkapitole 2.6.3 „Štandardná ex post VO“. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli.

Poskytovateľ požiada prijímateľa v prípade potreby o vysvetlenie/doplnenie dokumentácie alebo informácií v lehote minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie, resp. doplnenie dokumentácie. Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly VO prerušuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO. Lehota na doplnenie resp. vysvetlenie dokumentácie k VO začína prijímateľovi plynúť odo dňa doručenia výzvy. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly VO je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť poskytovateľ bude môcť vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

Ak poskytovateľ identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu VO a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly VO v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly VO. Poskytovateľ posúdi námietky k návrhu správy z kontroly VO a zašle prijímateľovi správu z kontroly VO, ktorej záverom môže byť pripustenie resp. nepripustenie výdavkov týkajúcich sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

V prípade zistenia porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, záverom kontroly VO

je nepripustenie výdavkov týkajúcich sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného dodatku do financovania.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

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

- v záveroch kontroly VO nepripustí výdavky týkajúce sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO, budú zo strany poskytovateľa, označené ako neoprávnené. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa prvej alebo druhej odrážky predchádzajúceho odseku závisí závažnosti zistených nedostatkov.

**Dôležité upozornenie:** Ak 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 poskytovateľa prijímateľ takýto dodatok podpíše, poskytovateľ aplikuje finančnú opravu vzťahujúcu sa na konkrétne porušenie, v zmysle metodického pokynu CKO č. 5.

#### **2.6.7 Kontrola čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd a zákaziek zadávaných v rámci dynamického nákupného systému**

Predmetom kontroly je každá čiastková zákazka zadávaná na základe rámcovej dohody (nemá sa na mysli rámcová dohoda uzavretá v rámci DNS), a každá zákazka zadávaná v rámci DNS, ktoré budú financované z prostriedkov NFP.

Rámcové dohody sa podľa § 83 ods. 5 ZVO delia na rámcové dohody bez opätovného otvárania súťaže (tzv. „uzavreté rámcové dohody“) a s opätovným otváraním súťaže (tzv. „otvorené rámcové dohody“).

Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky, t. j. pojem zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody subsumuje pod seba všetky čiastkové objednávky, čiastkové zmluvy, opätovné otvorenia súťaže atď.

**Dôležité upozornenie:** Pri zadávaní zákazky na základe rámcovej dohody nemožno vykonať podstatné zmeny a doplnenia podmienok určených v rámcovej dohode.

Ak má čiastková zákazka charakter objednávky, je objednávka evidovaná v ITMS 2014+. V prípade, ak má byť výsledkom zadávania čiastkovej zákazky na základe rámcovej dohody písomná zmluva, na základe ktorej sa zadávajú objednávky, eviduje sa v ITMS 2014+ iba čiastková zmluva a objednávky budú evidované na úrovni tejto čiastkovej zmluvy.

DNS je elektronický postup zadávania nadlimitnej zákazky v rozsahu skupiny alebo jej časti podľa slovníka obstarávania na tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú bežne dostupné na trhu a na základe ktorého je možné zadávať čiastkové zákazky. DNS je vytvorený na určitú dobu. Zadávaniu zákaziek v rámci DNS predchádza vytvorenie DNS a zaradenie záujemcov do DNS, ktoré je možné len po podaní žiadosti záujemcu o zaradenie do DNS a splnení podmienok účasti a požiadaviek stanovených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladoch.

Pri zadávaní každej konkrétnej zákazky verejný obstarávateľ elektronicky prostredníctvom funkcionality DNS vyzve na predloženie ponuky všetkých záujemcov, ktorí boli zaradení do DNS, osobitne na každú zákazku, ktorá sa zadáva s využitím tohto systému, pričom náležitosti takejto výzvy na predkladanie ponúk upravuje ZVO. Ponuky predložené v lehote na predkladanie ponúk sa vyhodnocujú podľa kritérií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, prípadne spresnených vo výzve na predkladanie ponúk.

Finančná kontrola čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd a zákaziek zadávaných v rámci DNS sa vykoná podľa verzie Príručky pre verejné obstarávanie účinnej v čase predloženia čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd za účelom výkonu finančnej kontroly poskytovateľovi so zohľadnením zákona o verejnom obstarávaní účinného v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, resp., výzvy na predkladanie ponúk do Vestníka VO na zverejnenie.

Ak hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, resp. zákazku podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z., môže prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zákazky. Uvedené pravidlo sa týka aj čiastkovej zákazky vo finančnom limite podlimitnej zákazky, ktorá má charakter objednávky, ak bola zadávaná na základe rámcovej dohody bez opätovného otvorenia súťaže.

Poskytovateľ vykonáva kontrolu čiastkových zmlúv ako:

- a) druhú ex ante kontrolu a následnú ex-post kontrolu alebo
- b) štandardnú ex post kontrolu.

Nižšie uvedené členenie rámcových dohôd sa posudzuje podľa finančného limitu vzťahujúceho sa podľa ZVO na typ verejného obstarávateľa, ktorý predmetné VO realizuje.

**Odporúčanie pre prijímateľa:** Prijímateľ čiastkovú zmluvu predkladá na kontrolu poskytovateľovi až po ukončení kontroly verejného obstarávania, výsledkom ktorého je uzavretie rámcovej dohody, na základe ktorej sa čiastková zmluva zadáva.

**Dôležité upozornenie:** V prípade, ak bola čiastková zmluva uzatvorená ešte pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP, predkladá ju prijímateľ na kontrolu poskytovateľovi spolu s dokumentáciou k verejnému obstarávaniu, výsledkom ktorého bolo uzatvorenie rámcovej dohody, na základe ktorej sa predmetná čiastková zmluva zadala.

**Dôležité upozornenie:** Prijímateľ je povinný do rámcových dohôd s úspešnými uchádzačmi uvádzať všetky povinné náležitosti vyplývajúce z § 42 ods. 11, 13 a 15 a § 83 ZVO (najmä povinnosť uvádzania možnosti výpovede z dôvodov uvedených v predmetných ustanoveniach ZVO a pravidiel zadávania čiastkových zákaziek z rámcových dohôd).

Pod pojmom „hodnota čiastkovej zákazky“ sa rozumie hodnota čiastkovej zákazky v eur bez DPH, ktorá bude/je predmetom čiastkovej zmluvy alebo objednávky.

#### **2.6.7.1      *Uzavreté rámcové dohody***

Poskytovateľ kontroluje postup zadávania čiastkových zákaziek z rámcovej dohody na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po uzatvorení čiastkovej zmluvy (resp. zadaní a akceptácii objednávky) s dodávateľom (štandardná ex-post kontrola), pričom táto čiastková zmluva je už platná a účinná (okrem prípadov, kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku, ktorá ešte nenastala).

Prijímateľ predkladá poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu zo zadávania čiastkovej zákazky na kontrolu cez ITMS 2014+ v súlade s pravidlami uvedenými pre štandardnú ex post kontrolu v kapitole 2.6.3.

Predmetom kontroly po podpise čiastkovej zmluvy s dodávateľom, vykonávanej poskytovateľom sú:

- čiastkové zmluvy (resp. objednávky) uzatvárané na základe rámcových dohôd bez opätovného otvárania súťaže a
- postup vedúci k uzatvoreniu čiastkových zmlúv na základe rámcovej dohody s jedným alebo s viacerými uchádzačmi bez opätovného otvárania súťaže .

Poskytovateľ vykoná kontrolu po podpise čiastkovej zmluvy v lehote 20 pracovných dní.

#### **2.6.7.2      *Otvorené rámcové dohody***

##### **A. Čiastková zmluva, ktorej hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky**

Poskytovateľ kontroluje postup zadávania čiastkových zákaziek z rámcovej dohody na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze pred (druhá ex ante kontrola) aj po uzatvorení čiastkovej zmluvy (resp. zadaní a akceptácii objednávky) s úspešným uchádzačom (následná ex-post kontrola). V prípadoch, ak bola čiastková zákazka z rámcovej dohody zadaná napr. ešte pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP alebo z iných objektívnych dôvodov vyplývajúcich z tejto príručky, vykoná sa jej finančná kontrola ako štandardná ex post kontrola.

Prijímateľ predkladá poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu zo zadávania čiastkovej zákazky na kontrolu cez ITMS 2014+ v súlade s pravidlami uvedenými pre druhú ex-ante kontrolu (kapitola 2.6.2) a pre následnú ex post kontrolu (kapitola 2.6.4.). Predmetom kontroly pred podpisom čiastkovej zmluvy s dodávateľom, vykonávanej poskytovateľom je:

- postup vedúci k uzatvoreniu čiastkových zmlúv (resp. objednávok) na základe rámcovej dohody.

Predmetom kontroly po podpise čiastkovej zmluvy s dodávateľom, vykonávanej Poskytovateľom sú:

- čiastkové zmluvy (resp. objednávky) uzatvárané na základe rámcových dohôd s opätovným otváraním súťaže

Poskytovateľ vykoná kontrolu pred podpisom čiastkovej zmluvy v lehote 20 pracovných dní (podľa pravidiel druhej ex ante kontroly).

Kontrolu po podpise čiastkovej zmluvy vykoná Poskytovateľ v lehote 7 pracovných dní (podľa pravidiel následnej ex post kontroly), resp. 20 pracovných dní (podľa pravidiel štandardnej ex post kontroly u vedených v kapitole 2.6.3.).

### **B. Čiastková zmluva, ktorej hodnota je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky**

Poskytovateľ kontroluje postup zadávania čiastkových zákaziek na základe rámcovej dohody na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po uzatvorení čiastkovej zmluvy (resp. zadaní a akceptácii objednávky) s dodávateľom (štandardná ex-post kontrola), pričom táto čiastková zmluva je už platná a účinná (okrem prípadov, kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku, ktorá ešte nenastala).

Prijímateľ predkladá poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu zo zadávania čiastkovej zákazky na kontrolu cez ITMS 2014+ v súlade s pravidlami uvedenými pre štandardnú ex post kontrolu Čiastkové zmluvy (resp. objednávky) uzatvárané na základe rámcových dohôd s opätovným otváraním súťaže a postup vedúci k uzatvoreniu čiastkových zmlúv na základe rámcovej dohody s viacerými uchádzačmi sú predmetom kontroly zadávania čiastkových zmlúv s dodávateľom po podpise.

Poskytovateľ vykoná túto kontrolu v lehote 20 pracovných dní (podľa pravidiel štandardnej ex post kontroly).

#### **2.6.7.3 Dynamický nákupný systém**

Na kontrolu/finančnú kontrolu DNS a zákaziek zadávaných v rámci DNS, sa primerane vzťahujú všeobecné ustanovenia k výkonu kontroly/finančnej kontroly verejného obstarávania podľa tejto príručky.

Ak bude zriadenie DNS predmetom kontroly/finančnej kontroly zo strany poskytovateľa súčasne so zákazkou zadávanou v rámci DNS, poskytovateľ vykoná zároveň kontrolu zariadenia DNS podľa typu kontroly príslušného postupu zadávania zákazky uvedeného v kapitole 2.6 tejto príručky.

Pre aplikáciu správneho postupu pri výkone kontroly/finančnej kontroly verejného obstarávania je potrebné vychádzať z hodnoty zákazky zadávanej v rámci DNS, a následne postupovať primerane podľa kapitoly 2.6. tejto príručky.

Pod pojmom „zmluvná hodnota zákazky“, sa tento účel rozumie skutočná hodnota zákazky v EUR bez DPH, ktorá bude/je predmetom zmluvy alebo objednávky.

Predmetom kontroly/finančnej kontroly zákaziek zadávaných v rámci DNS je najmä kontrola súladu výzvy na predkladanie ponúk s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania, súťažnými podkladmi a všeobecnými podmienkami používania DNS, ďalej kontrola postupu zadania zákazky v nadväznosti na § 60 a § 61 ZVO, s dôrazom na kontrolu postupu prijímateľa pri vyhodnotení predložených žiadostí o zaradenie do DNS a kontrolu vyhodnotenia ponúk podľa kritérií uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, prípadne spresnených vo výzve na predkladanie ponúk. Predmetom kontroly/finančnej kontroly je aj kontrola podpísania zmluvy oprávnenými osobami, ak sa vyžaduje písomná forma zmluvy, jej zverejnenie v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. a pod.

Prvá ex ante kontrola sa v prípade kontroly/finančnej kontroly zákaziek zadávaných v rámci DNS nevykonáva.

**A. Zákazka zadávaná v rámci DNS, ktorej hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky**

Poskytovateľ kontroluje postup zadávania zákaziek v rámci DNS na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze pred podpisom zmluvy (druhá ex ante kontrola) aj po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (kapitola 2.6.4. následná ex post kontrola).

V prípadoch, ak bola zákazka v rámci DNS zadaná napr. ešte pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP alebo z iných objektívnych dôvodov vyplývajúcich z tejto príručky, vykoná sa jej finančná kontrola ako štandardná ex post kontrola.

Prijímateľ predkladá poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu zo zadávania zákaziek v rámci DNS na kontrolu cez ITMS 2014+ v súlade s pravidlami uvedenými pre druhú ex ante kontrolu kapitola 2.6.2) a pre následnú ex post kontrolu (kapitola 2.6.4).

V súlade s pravidlami druhej ex ante kontroly (v kapitole 2.6.4) prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu poskytovateľovi, ktorý vykoná druhú ex ante kontrolu zákazky zadávanej v rámci DNS a vydá návrh správy/správu z kontroly.

Poskytovateľ vykoná kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom v lehote 20 pracovných dní (podľa pravidiel druhej ex ante kontroly).

Poskytovateľ vykoná kontrolu po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom v lehote 7 pracovných dní (podľa pravidiel následnej ex post kontroly), resp. 20 pracovných dní (podľa pravidiel štandardnej ex post kontroly).

#### **B. Zákazka zadávaná v rámci DNS, ktorej hodnota je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky**

Poskytovateľ kontroluje postup zadávania zákaziek v rámci DNS na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po uzatvorení čiastkovej zmluvy s dodávateľom (štandardná ex post kontrola), pričom táto zmluva je už platná a účinná (okrem prípadov, kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku, ktorá ešte nenastala).

Prijímateľ predkladá poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu zo zadávania zákaziek v rámci DNS na kontrolu cez ITMS 2014+ v súlade s pravidlami uvedenými pre štandardnú ex post kontrolu v kapitole 2.6.3.

Ak zmluvná hodnota zákazky zadanej v rámci DNS predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, môže prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej zákazky.

Poskytovateľ vykoná túto kontrolu v lehote 20 pracovných dní (podľa pravidiel štandardnej ex post kontroly).

#### **2.6.8 Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie**

Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t.j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 písm. a) ZVO (ďalej aj „COO“), pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálna VO sa týka viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň COO, nie sú tou istou právnickou osobou.

V prípade, že centrálna VO je realizované nadlimitným postupom, COO, prostredníctvom ktorej prijímateľ nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby podľa prvého odseku podkapitoly 2.6.8 alebo dotknutý poskytovateľ, ak je rovnakou právnickou osobou ako COO, predloží pripravované centrálna VO na ÚVO za účelom výkonu ex ante posúdenia podľa § 168 ZVO.



V prípade, že relevantné centrálné VO, ktoré identifikuje prijímateľ a úmysel čerpať z neho oznámi včas poskytovateľovi a COO, je realizované nadlimitným postupom, COO alebo poskytovateľ, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO, zašle podnet na výkon kontroly na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadáním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva. Ak ide o centrálné VO, ktoré nie je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO, COO zašle podnet na výkon kontroly na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO.

Poskytovateľ vo fáze pred podpisom zmluvy vykoná finančnú kontrolu iba vo väzbe na čiastkovú zmluvu, uzavretú na základe rámcovej dohody z pohľadu dodržania podmienok na uzavretie čiastkovej zmluvy a dodržania pravidiel hospodárnosti, pokiaľ je zmluvnou stranou čiastkovej zmluvy jeho prijímateľ a pokiaľ je hodnota čiastkovej zmluvy vo finančnom limite nadlimitnej zákazky. Povinnosti prijímateľa týkajúce sa finančnej kontroly čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody, ktorá je výsledkom centrálného VO, sa v kontexte vyššie uvedených špecifik aplikujú podľa kapitoly 2.6.7.2 tejto príručky.

Štandardnú ex-post kontrolu vykonávajú všetci poskytovatelia, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, pričom postupujú analogicky ku kapitole 2.6.3. Poskytovateľ, ktorý ako prvý ukončí štandardnú ex-post kontrolu centrálného VO realizovaného COO, informuje ostatných poskytovateľov o tejto skutočnosti. V prípade, že poskytovatelia, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, identifikujú nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO, uskutoční sa stretnutie týchto poskytovateľov, pričom pre tieto účely je možné využiť aj zasadnutie Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO. Výsledkom stretnutia poskytovateľov, resp. zasadnutia Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO bude vzájomná dohoda o ďalšom postupe, ktorá bude predstavovať podklad pre záver o pripustení financovania verejného obstarávania v plnom rozsahu, o pripustení do financovania s finančnou opravou alebo nepripustení do financovania v plnom rozsahu.

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

## **2.6.9 Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o NFP**

1. Poskytovateľ vykonáva kontrolu VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia NP v prípade, ak poskytovateľ uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku, aby žiadateľ mal v čase predloženia

ŽoNFP ukončené VO (vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom), alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP verejné obstarávanie vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov). V tomto prípade je súčasťou výzvy aj informácia, že v schvaľovacom procese ŽoNFP bude vykonaná aj kontrola VO. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly 2.6.2. o druhej ex ante kontrole a kapitoly 2.6.3. o štandardnej ex post kontrole. Po podpise zmluvy o NFP poskytovateľ vykoná administratívnu finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole s ohľadom na fázu, v akom sa predmetné VO nachádza v čase zaslania dokumentácie na kontrolu. Ak je postup zadávania zákazky vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, poskytovateľ vykoná administratívnu finančnú kontrolu ako druhú ex-ante kontrolu - primerane použijú ustanovenia kapitoly 2.6.2 o druhej exante kontrole. Ak je postup zadávania zákazky vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, poskytovateľ vykoná štandardnú ex-post kontrolu – 2.6.3 o štandardnej ex post kontrole. V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly môže RO zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP. Poskytovateľ však musí v každom prípade vyhotoviť výstup z tejto administratívnej finančnej kontroly s aktuálnym dátumom, pričom výstupom bude návrh správy z kontroly/správa z kontroly alebo záznam, ak bola administratívna finančná kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa.

2. Poskytovateľ môže stanoviť podmienku poskytnutia príspevku aj takým spôsobom, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené verejné obstarávanie alebo verejné obstarávanie vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (o čom rovnako informuje v rámci výzvy), ale kontrola VO bude vykonaná po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred uzatvorením zmluvy o NFP a na základe výsledku kontroly VO následne pristúpi poskytovateľ k uzatvoreniu, resp. neuzatvoreniu Zmluvy o NFP. Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP by obsahovalo odkladaciu podmienku, podľa ktorej by nadobudlo účinnosť v prípade kladného výsledku základnej finančnej kontroly VO, t. j. neboli by identifikované zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a to dňom vydania výstupu, ktorý môže mať formu správy z kontroly (nejde o správu z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole). Podmienkou na predloženie návrhu Zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi by bolo tiež predloženie údajov potrebných na vypracovanie návrhu zmluvy o NFP v lehote určenej riadiacim orgánom. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly 2.6.2. o druhej ex ante kontrole a kapitoly 2.6.3. o štandardnej ex post kontrole, ak ods. 2 neurčuje inak. Po podpise zmluvy o NFP poskytovateľ vykoná administratívnu finančnú kontrolu VO podľa § 8 zákona o finančnej kontrole s ohľadom na fázu, v akom sa predmetné VO nachádza. Ak je postup zadávania zákazky vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, poskytovateľ vykoná administratívnu finančnú kontrolu ako druhú ex-ante kontrolu, ak je postup zadávania zákazky vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, poskytovateľ vykoná štandardnú ex post kontrolu. V rámci výkonu kontroly VO môže poskytovateľ zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP. Poskytovateľ však musí v každom prípade vyhotoviť výstup z tejto administratívnej finančnej kontroly s aktuálnym dátumom, pričom výstupom bude návrh správy z kontroly/správa z kontroly

- alebo záznam, ak bola administratívna finančná kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa.
3. V prípadoch uvedených v ods. 1 a ods. 2 poskytovateľ definuje podmienku poskytnutia príspevku výlučne na VO, ktorých hodnota v zmysle výsledku VO predstavuje minimálne 30 % z celkovej požadovanej hodnoty NFP. Pri VO, ktoré nebudú dosahovať túto hodnotu, nie je žiadateľ povinný mať ukončené VO alebo VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom už v čase predkladania NP a pri týchto VO bude vykonaná kontrola až po podpise zmluvy o NFP alebo vydaní rozhodnutia o schválení v prípade totožnosti poskytovateľa a prijímateľa. O všetkých povinnostiach žiadateľa, ako aj o ďalších postupoch uvedených v tejto časti poskytovateľ informuje vo výzve, pričom je nutné jasné zadefinovanie podmienok poskytnutia príspevku. Postupy tejto kontroly aplikuje poskytovateľ analogicky v zmysle postupov uvedených v podkapitolách 2.6.1 až 2.6.7 tejto kapitoly.
  4. Predmetom overenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO musí byť aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s predloženým projektom.
  5. Žiadateľ predkladá v rámci konania o ŽoNFP verejné obstarávanie vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom **po nadobudnutí platnosti tejto zmluvy**, vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve, resp. vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom po vyhodnotení ponúk a ukončení všetkých revízných postupov, a to ako súčasť povinných príloh ŽoNFP. Žiadateľ je zároveň v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek verejného obstarávania povinný sprístupniť elektronickú podobu kompletnej dokumentácie pre účely výkonu kontroly/finančnej kontroly poskytovateľom, a to zriadením prístupu do elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu (ak relevantné). Súčasťou elektronickej podoby dokumentácie sú aj auditné záznamy o všetkých úkonoch vykonaných v použitom elektronickom prostriedku.
  6. Závery kontroly prenesie poskytovateľ do výsledku posúdenia ŽoNFP, resp. NP, ak je kontrola VO vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP. Výstupom kontroly VO nie je v tomto prípade správa z kontroly, ale rozhodnutie o schválení alebo neschválení ŽoNFP, resp. NP. V prípade uplatnenia postupu podľa ods. 2 môže byť výstupom z kontroly VO návrh správy z kontroly VO/správa z kontroly VO, ale výstup z takejto kontroly nie je návrhom správy/správou z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole.
  7. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná poskytovateľ vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde poskytovateľ overí skutočnosť vykonania uvedenej kontroly a správnosť aplikovania jej záverov. Uvedené však nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu poskytovateľa. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, resp. NP, podliehajú kontrole v zmysle postupov uvedených v tejto príručke podkapitolách 2.6.5 a 2.6.6 týkajúcich sa kontroly dodatkov.

8. Ak poskytovateľ zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom závažnosť týchto zistení je taká, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ je oprávnený danú skutočnosť vyhodnotiť ako nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP alebo uplatniť ex-ante finančnú opravu, ktorá bude zohľadnená pri vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Postup podľa predchádzajúcej vety uplatní poskytovateľ aj v prípade, že nedostatky vo verejnom obstarávaní, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania identifikoval ÚVO v rozhodnutí podľa § 175 ods. 4 ZVO alebo boli identifikované v rozhodnutí Rady ÚVO. Poskytovateľ je povinný konštatovať nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP v prípade, že zistenia nedostatkov v rámci kontroly vecného súladu predmetu obstarávania sú takého závažného charakteru, že na riadnu realizáciu posudzovaného projektu nebude môcť žiadateľ využiť výsledok kontrolovaného VO.
9. Poskytovateľ upozorňuje, že podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska vyhlásenia alebo realizácie VO sú pre žiadateľov zadané špecificky v rámci výzvy na predloženie ŽoNFP, resp. písomného vyzvania na predloženie projektu. Proces prípravy, realizácie a ďalšej kontroly VO sa odvíja od nastavených podmienok poskytnutia príspevku (napr. podmienka mať už zrealizované VO, vyhlásené VO na jednotlivé aktivity – riadenie projektu, stavebné práce, stavebný a iný dozor a pod.). Poskytovateľ postupuje pri výkone kontroly VO v zmysle postupov uvedených v kapitole 2.6. Typy administratívnej finančnej kontroly VO.

#### **2.6.10 Kontrola verejného obstarávania národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontrola projektov technickej pomoci, pred podpisom zmluvy o NFP**

Poskytovateľ môže vykonávať kontrolu VO v rámci národných, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a projektov technickej pomoci (ďalej aj ako „individuálne projekty“) ako prvú ex-ante kontrolu, druhú ex-ante kontrolu a následnú ex-post kontrolu, prípadne podľa okolností aj ako štandardnú ex-post kontrolu. Postupy tejto kontroly aplikuje poskytovateľ analogicky v zmysle postupov uvedených v jednotlivých písmenách 2.6.1 až 2.6.8 tejto kapitoly.

V tejto súvislosti dávame prijímateľovi do pozornosti usmernenie poskytovateľa k príprave individuálneho projektu, ktoré je zverejnené na webovom sídle <http://www.minv.sk/?metodicke-dokumenty>.

Výstupom z kontroly VO individuálnych projektov pred podpisom zmluvy o NFP môže byť návrh správy/správa z kontroly, ale výstup z takejto kontroly nie je návrhom správy/správou z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole. Po podpise zmluvy o NFP poskytovateľ vykoná administratívnu finančnú kontrolu VO s ohľadom na fázu, v akej sa predmetné VO nachádza. V rámci výkonu administratívnej finančnej kontroly môže poskytovateľ zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP.

## 2.7 FINANČNÉ OPRAVY

Poskytovateľ postupuje pri identifikovaní pravidiel a postupov VO podľa pravidiel uvedených v Zmluve o NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v metodickom pokyne CKO č. 5.

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

Určenie finančných opráv sa riadi pravidlami, ktoré sú platné v čase vypracovania návrhu správy z kontroly.

V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania preukázateľne začatého do 17. apríla 2016, poskytovateľ určí výšku vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti podľa prílohy č. 1 MP CKO č. 5, verzia 3.

V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania preukázateľne začatého od 18. apríla 2016, poskytovateľ určí výšku vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti podľa prílohy č. 2 MP CKO č. 5, verzia 3.

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť finančné opravy v rámci týchto druhov finančnej kontroly VO:

- a) druhá ex- ante kontrola,
- b) štandardná ex-post kontrola,
- c) následná ex-post kontrola,
- d) kontrola zákaziek podľa § 117 ZVO,
- e) kontrola VO v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO,
- f) kontrola dodatkov pred podpisom (ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti),
- g) kontrola dodatkov po podpise,
- h) kontrola v rámci schvaľovacieho procesu Žiadosti o NFP (ak ju poskytovateľ vykonáva),
- i) kontrola verejného obstarávania realizovaného cez elektronické trhovisko.

Ex ante finančnú opravu v štádiu **druhej ex ante kontroly VO** je možné aplikovať len za predpokladu, že by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady. Dôvody, ktoré je možné zohľadniť pri odôvodnení skutočnosti, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, sú najmä:

- A. riziko nesplnenia záväzku n+3, ak by reálne bolo ohrozené prepadnutie prostriedkov z fondov EÚ (spojené s rizikom, že budú prijímatelia oneskorene vyhlasovať verejné obstarávania),

- B. ak sa jedná o verejné obstarávania v rámci veľkých alebo národných projektov, ktoré zároveň ovplyvňujú aj implementáciu iných projektov (alebo aj projekty, ktoré nie sú z kategórie národných alebo veľkých projektov, ale ovplyvňujú iné projekty),
- C. ak by opakovanie procesu VO ohrozilo časový harmonogram realizácie projektu (napr. nebolo by možné realizovať výdavky počas obdobia oprávnenosti),
- D. ak by dodatočné náklady boli vyššie ako je suma ex ante finančnej opravy.

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

- ex ante;
- ex post.

### **2.7.1 Ex ante finančná oprava**

Ex ante finančná oprava je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou výdavkov súvisiacich s dotknutou zákazkou v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované (v rámci druhej ex ante kontroly alebo ex post kontroly). Ex ante finančná oprava sa v súlade so Systémom finančného riadenia uplatňuje priebežne v každom dotknutom deklarovanom/nárokovanom výdavku v ŽoP, pričom prijímateľ musí preukázať 100 % finančné plnenie voči dodávateľovi. Výška navrhovanej ex ante finančnej opravy môže byť upravená v nadväznosti na výsledok prebiehajúceho konania (prebiehajúce posudzovanie súladu poskytovania príspevku s právnymi predpismi SR a EÚ a inými príslušnými podzákonnými, resp. zmluvami vykonávané vecne príslušnými orgánmi SR a EÚ, napr. ÚVO, Protimonopolný úrad SR, Európska komisia atď.), a to z dôvodu vzniku pochybností o správnosti, oprávnenosti a zákonnosti výdavkov.

1. Poskytovateľ v rámci ex post kontroly, v prípade identifikovania porušenia zákona o VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, určí výšku ex ante finančnej opravy, pričom na jej aplikovanie musia byť splnené nasledujúce podmienky (týka sa primerane aj zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje):
  - a) prijímateľ písomne súhlasil s navrhovanou ex ante finančnou opravou;
  - b) prijímateľ preukáže, že disponuje finančnými zdrojmi, ktorými zabezpečí úhradu budúcich neoprávnených výdavkov minimálne vo výške navrhovanej ex ante finančnej opravy. Je v kompetencii poskytovateľa určiť spôsob preukázania zabezpečenia spolufinancovania zo strany prijímateľa. Poskytovateľ pri určení spôsobu preukázania spolufinancovania zohľadní najmä výšku udelenej finančnej opravy, stav realizácie projektu, charakter prijímateľa a pod.;
  - c) v prípade, že v danej veci určenia ex ante finančnej opravy je prijímateľom rozpočtová alebo príspevková organizácia niektorého z ústredných orgánov štátnej správy, je potrebné nad rámec preukázania dostatočných finančných zdrojov podľa písm. c) tohto odseku predložiť aj písomné súhlasné stanovisko zriaďovateľa s navrhovanou ex ante finančnou opravou,

- d) v prípade, že prijímateľ súhlasí s navrhovanou ex ante finančnou opravou, ktorú poskytovateľ určil v rámci druhej ex ante kontroly, predloží prijímateľ odôvodnenie, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, čo predstavuje podmienku na uplatnenie ex ante finančnej opravy.
2. Poskytovateľ uzavrie s prijímateľom dodatok k Zmluve o NFP, pokiaľ prijímateľ splní všetky vyššie uvedené podmienky v bode 1. Poskytovateľ môže dodatok k zmluve o NFP uzavrieť súčasne so stanovením ex ante finančnej opravy alebo následne napr. spolu s inou okolnosťou vyžadujúcou zmenu zmluvy.
  3. Pri určovaní ex ante finančnej opravy postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.
  4. Dôvody na udelenie ex ante finančnej opravy spolu s navrhovanou % výškou finančnej opravy uvedie poskytovateľ v návrhu správy z kontroly VO. Poskytovateľ v návrhu správy z kontroly určí aj lehotu na podanie námietok min. 5 a max. 10 pracovných dní.
  5. Poskytovateľ nie je povinný aplikovať podmienky uvedené v kapitole tejto kapitole v bode 1 písm. a) až d, pokiaľ sa dané zistenia týkajú zákazky podľa § 117 ZVO. Aj v týchto prípadoch však poskytovateľ vyžaduje od prijímateľa súhlas s navrhovanou ex ante finančnou opravou.
  6. Poskytovateľ zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex ante finančnej opravy aj znenie dodatku k Zmluve o NFP, ktoré nie je podpísané zo strany poskytovateľa (uvedené platí len v prípade, že sa poskytovateľ rozhodne uzavrieť dodatok k zmluve o NFP spolu s udelením ex ante finančnej opravy). Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex ante finančnej opravy zaslať poskytovateľovi podpísaný dodatok k Zmluve o NFP, spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených poskytovateľom na udelenie ex ante finančnej opravy. Poskytovateľ zabezpečí po overení splnenia všetkých podmienok udelenia finančnej opravy zaslanie podpísaného návrhu dodatku k Zmluve o NFP prijímateľovi.

### 2.7.2 Ex-post finančné opravy

V prípade, ak poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel a postupov VO upravených v ZVO, resp. porušenie legislatívy SR a EÚ, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO **až počas realizácie projektu**, po úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO postupuje v zmysle § 41 a § 41a zákona o príspevku z EŠIF..

**Povinnosť poskytovateľa:** Poskytovateľ je v zmysle § 41 a § 41a zákona o príspevku z EŠIF oprávnený vyzvať prijímateľa, aby vrátil poskytnuté finančné prostriedky, prípadne ich časť, ak zistí porušenie pravidiel a postupov VO. Poskytovateľ určí výšku príspevku, ktorý je prijímateľ povinný vrátiť. Pri určovaní výšky postupuje poskytovateľ podľa zásad uplatňujúcich sa pri určovaní výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti zo strany poskytovateľa, ktoré sú upravené v metodickom pokyne CKO č. 5.

- a) Postup poskytovateľa v zmysle príslušných ustanovení § 41 zákona o príspevku EŠIF pri nadlimitných alebo podlimitných zákazkách:

1. Ak poskytovateľ na základe vlastných zistení alebo na základe iného podnetu (napr. na základe výsledkov kontroly vládneho auditu, auditu EK certifikačného overovania, mediálneho podnetu a pod.) zistí porušenie postupov VO s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO, ktoré už bolo zo strany poskytovateľa pripustené do financovania, vyzve prijímateľa na vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti. Výzve poskytovateľa predchádza vykonanie opätovnej finančnej kontroly VO v súlade so zákonom o finančnej kontrole. Z tejto kontroly vyhotovuje poskytovateľ návrh správy z kontroly a po vysporiadaní sa s prípadnými námietkami prijímateľa (na podanie námietok poskytne poskytovateľ prijímateľovi lehotu min. 5 a max. 10 pracovných dní), následne vyhotovuje správu z kontroly a sprievodný list, ktorý obsahuje aj:

- informáciu, že prijímateľ bude v zmysle záverov z opätovnej finančnej kontroly VO vyzvaný na vrátenie NFP alebo jeho časti,
- poučenie pre prijímateľa, že v prípade, ak neuhradí uvedenú výšku NFP v stanovenej lehote, bude poskytovateľ postupovať v zmysle § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF.

Ak iný orgán ako poskytovateľ zistí porušenie pravidiel a postupov VO a poskytovateľ s týmto zistením nesúhlasí, podá podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 3 písm. c) ZVO alebo 179a ZVO.

2. Ak v lehote splatnosti prijímateľ stanovenú finančnú opravu neuhradí v plnej výške, poskytovateľ v súlade s:
  - a) § 41 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF podá podnet na vykonanie kontroly VO na ÚVO (v prípade, ak predmetné VO nebolo doposiaľ predmetom kontroly ÚVO). Poskytovateľ postupuje podľa bodov 5-7 nižšie, alebo
  - b) § 41a ods. 3 rozhodne v správnom konaní o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie. Poskytovateľ postupuje primerane podľa bodov 6 a 7 nižšie.
3. Ak bolo v zmysle záverov kontroly ÚVO zistené porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, za takéto porušenie vyzval prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky, poskytovateľ podá podnet správnomu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 a ods. 6 zákona o príspevku EŠIF. Správny orgán na základe tohto podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.
4. Poskytovateľ je oprávnený v zmysle záverov kontroly ÚVO zmeniť výsledok predchádzajúcej finančnej kontroly VO (t.j. zmeniť percentuálnu sadzbu finančnej opravy v dôsledku iných záverov ÚVO), čo uvedie v odôvodnení rozhodnutia správneho orgánu o vrátení poskytnutého NFP alebo jeho časti (ďalej len „Rozhodnutie“).

V zmysle § 18 ods. 2 Správneho poriadku „Pokiaľ sa konanie začína na podnet správneho orgánu, je konanie začaté dňom, keď tento orgán urobil voči účastníkovi konania prvý úkon“. Poskytovateľ oznámi listom prijímateľovi, že začal (v postavení správneho orgánu) správne konanie v zmysle Správneho poriadku vo veci vrátenia



príspevku NFP a zároveň ho vyzve, aby sa v stanovenej lehote vyjadril v zmysle § 33 ods. 2 Správneho poriadku: „Správny orgán je povinný dať účastníkom konania a zúčastneným osobám možnosť, aby sa pred vydaním rozhodnutia mohli vyjadriť k jeho podkladu i k spôsobu jeho zistenia, prípadne navrhnúť jeho doplnenie“. Po doručení vyjadrenia prijímateľa resp. jeho nedoručení v stanovenej lehote, vypracuje poskytovateľ Rozhodnutie v zmysle § 46 a nasl. Správneho poriadku.

5. V prípade, že prijímateľ podal včas voči Rozhodnutiu podľa bodu 6 tejto časti rozklad, o rozklade rozhoduje v zmysle § 61 Správneho poriadku štatutárny orgán MV SR, na základe návrhu ním ustanovenej osobitnej komisie. Proti tomuto rozhodnutiu sa nemožno odvolať.
6. Ak bolo v zmysle záverov kontroly ÚVO vykonanej na základe podnetu poskytovateľa zistené porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ za takéto porušenie nevyzval prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky, poskytovateľ vykoná opätovnú finančnú kontrolu VO v súlade so zákonom o finančnej kontrole, v rámci ktorej zohľadní porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré identifikoval ÚVO ako porušenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a vypracuje návrh správy z kontroly. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky voči zisteniam uvedeným v návrhu správy z kontroly, je prijímateľ ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadní ich v správe z kontroly. Ak poskytovateľ námietky vyhodnotí ako neopodstatnené, uvedie ich spolu s odôvodnením v správe z kontroly ako neopodstatnené. V prípade, že námietky prijímateľa neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly. Poskytovateľ bezodkladne po vydaní správy z kontroly vyzve prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky. Ak prijímateľ nevráti poskytnutý príspevok alebo jeho časť na základe žiadosti o vrátenie, poskytovateľ podá podnet správnomu orgánu na konanie podľa § 41 ods. 5 a ods. 6 zákona o príspevku EŠIF. Správny orgán na základe tohto podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.
7. V prípade, že ÚVO vykoná kontrolu VO, pričom však táto kontrola nie je vykonaná na základe podnetu poskytovateľa a v prípade, že ÚVO v rozhodnutí uvedie porušenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ vykoná opätovnú kontrolu VO v súlade so zákonom o finančnej kontrole, v rámci ktorej zohľadní porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré identifikoval ÚVO ako porušenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a vypracuje návrh správy z kontroly. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky voči zisteniam uvedeným v návrhu správy z kontroly, poskytovateľ ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadní v správe z kontroly. Ak poskytovateľ námietky vyhodnotí ako neopodstatnené, uvedie ich spolu s odôvodnením v správe z kontroly ako neopodstatnené. V prípade, že námietky prijímateľa neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly. Poskytovateľ bezodkladne po vydaní správy z kontroly vyzve prijímateľa prostredníctvom žiadosti o vrátenie vrátiť

poskytnutý príspevok alebo jeho časť vzťahujúci sa na predmet zákazky. Ak prijímateľ nevráti poskytnutý príspevok alebo jeho časť na základe žiadosti o vrátenie, Poskytovateľ podá podnet správny orgán na konanie podľa § 41 ods. 5 a ods. 6 zákona o príspevku EŠIF. Správny orgán na základe tohto podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.

b) Postup poskytovateľa v zmysle príslušných ustanovení § 41 zákona o príspevku EŠIF pri zákazkách s nízkou hodnotou:

1. Ak poskytovateľ na základe vlastného podnetu alebo podnetu iného orgánu zistí porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok verejného obstarávania, prostredníctvom žiadosti o vrátenie vyzve prijímateľa o vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti, ktorá sa vzťahuje na predmet zákazky. Ak prijímateľ nevráti poskytnutý príspevok alebo jeho časť na základe žiadosti o vrátenie, poskytovateľ podá podnet správny orgán na konanie, ktorý na základe podnetu rozhodne o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie.

## **2.8 POSTUPY VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ**

### **2.8.1 Elektronické trhovisko**

Elektronické trhovisko je informačný systém (ďalej len „IS“) VS, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov alebo služieb bežne dostupných na trhu, okrem služieb, ktorých predmetom je intelektuálne plnenie, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je MV SR.

#### **2.8.1.1 Kontrola VO realizovaného postupom nadlimitnej verejnej súťaže zadávanej prostredníctvom elektronického trhoviska**

Zadávanie zákazky nadlimitným postupom verejnej súťaže prostredníctvom elektronického trhoviska sa realizuje v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v § 66 ods. 8 ZVO a v súlade s aktuálnym znením Obchodných podmienok elektronického trhoviska.

Kontrola VO realizovaného postupom nadlimitnej verejnej súťaže zadávanej prostredníctvom elektronického trhoviska sa vykonáva analogicky ku kontrole zadávania nadlimitných zákaziek zadávaných postupom verejnej súťaže (prvá ex ante kontrola, druhá ex ante kontrola a následná ex-post kontrola) vrátane rozsahu, formy a spôsobu predkladania dokumentácie k VO so zohľadnením špecifik elektronického trhoviska.

Doklady požadované nad rámec dokumentácie k VO uvedené v podkapitole 2.6.1 „Prvá ex-ante kontrola zákazky – kontrola pred plánovaným zverejnením zákazky“:

- test bežnej dostupnosti (príloha č. 13);
- zdokladovanie skutočnosti, že v čase výberu najvhodnejšej ponuky pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby sú v systéme elektronického trhoviska zverejnené aspoň tri ponuky.

Doklady požadované nad rámec dokumentácie k VO uvedenej v podkapitole 2.6.2 Druhá ex-ante kontrola zákazky“:

- všetky protokoly z IS elektronického trhu zaznamenávajúce priebeh a vyhodnocovanie predmetného postupu VO.

### **2.8.1.2 Kontrola VO realizovaného postupom podlimitnej zákazky zadávanej prostredníctvom elektronického trhu**

Elektronické trhovisko môžu využívať prijímatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO a predpokladaná hodnota ich zákazky je nižšia ako pre nich relevantný finančný limit pre nadlimitnú zákazku. Prijímatelia môžu postupovať podľa § 109 až 111 ZVO, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie. Bežná dostupnosť tovarov, alebo poskytnutie služieb je špecifikovaná podľa § 2 ods. 5 písm. o) až § 2 ods. 7 ZVO:

1. Bežne dostupné tovary alebo služby na trhu sú na účely tohto zákona také tovary alebo služby, ktoré:
  - nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek;
  - sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň;
  - sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre prijímateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.
2. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 sú najmä tovary alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb prijímateľa.
3. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 sú najmä o tovary a služby spotrebného charakteru.

Cieľom definície tovarov, služieb bežne dostupných na trhu je vyjadriť bežnú dostupnosť ako stav, keď ide o také tovary alebo služby, ktoré sa dodávajú na trhu v rovnakej podobe, rovnakým spôsobom komukoľvek a nie sú špecificky upravené pre potreby prijímateľa v danom prípade. Ako príklad je možné uviesť software, ktorým je operačný systém, ktorý je bežným tovarom, keďže je v rovnakej podobe a spôsobom dodávaný komukoľvek. Naproti tomu software, ktorý si vyžaduje prispôbenie vždy na konkrétne požiadavky prijímateľa, je teda svojím spôsobom vždy jedinečný a s takýmto prispôbením nie je bežne dodávaný, nebude bežným tovarom.

Je v kompetencii prijímateľa, aby s prihliadnutím na uplatňované princípy VO uvedené v § 10 ods. 2 ZVO a podmienky, v ktorých sa nachádza, určil, ktorý z postupov vo VO použije pri zadávaní zákazky, pričom musí rešpektovať pravidlá ustanovené v ZVO. Zodpovednosť za výber a následné použitie postupu pri zadávaní zákazky je vždy na prijímateľovi.

**V prípade, že sa prijímateľ rozhodne zadať zákazku prostredníctvom elektronického trhu, je povinný v rozhodnom čase výberu postupu podľa ZVO určiť, či ním zadefinovaný/požadovaný predmet zákazky spĺňa podmienky bežnej dostupnosti napríklad “testom bežnej dostupnosti” (príloha č.13 Test bežnej dostupnosti).**

Prijímateľ by preto pri kvalifikácii bežnej dostupnosti na trhu mal realizovať test (overenie), ktorým verifikuje status obstarávaného tovaru alebo služieb 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 tovaru alebo poskytnutia služby 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.

Podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) ZVO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok. Ustanovenie § 2 ods. 6 a 7 stanovuje podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu.

**Dôležité upozornenie:** Za vyhlásené a zrealizované VO cez elektronické trhovisko nesie s ohľadom na ZVO plnú zodpovednosť prijímateľ, preto je potrebné, aby prijímateľ uvedené zohľadňoval najmä pri zadávaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie, tak aby uvedené špecifikácie a požiadavky neboli v rozpore s ustanoveniami § 42 ZVO a v rozpore s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO. Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez návrhov na jeho úpravu, nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.

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

Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou zmlúv uzatváraných v elektronickom trhovisku obsahujú aj osobitnú časť vzťahujúcu sa na zákazky spolufinancované z fondov EÚ. Odporúčame prijímateľom, aby sa oboznámili so všeobecnými zmluvnými podmienkami, ako aj týmito osobitnými zmluvnými podmienkami. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ zodpovedne označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ, alebo nie.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný uviesť v Osobitných požiadavkách na plnenie požiadavku na predloženie podrobného opisu, uvedenie presnej identifikácie a špecifikácie predmetu zákazky s uvedením presných názvov a cien (vrátane položkovitého rozpočtu s uvedením jednotkových cien) tovarov a služieb zo strany úspešného uchádzača, ktorým preukáže splnenie požiadaviek na predmet zákazky. Uvedený opis (položkovitý rozpočet) tovarov a služieb musí byť povinnou prílohou k zmluve automaticky uzatváranej systémom elektronického trhoviska.

**Dôležité upozornenie:** v prípade zákaziek vyhlásených podľa Obchodných podmienok elektronického trhoviska (OPET) verzia 3.3 zmluva s dodávateľom nadobúda účinnosť deň po zverejnení zmluvy v CRZ.

**Poskytovateľ požaduje, aby pri vyplňaní objednávkového formuláru prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.**

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný dokumentáciu k VO predložiť na kontrolu VO poskytovateľovi vo fáze pred zadáním zákazky do elektronického trhu, po vložení opisného formulára do „karantény“ („prvá ex ante kontrola“) a následne po vygenerovaní výslednej zmluvy s úspešným uchádzačom a jej zverejnení v CRZ („štandardná ex post kontrola“).

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný v rámci prvej ex-ante kontroly predložiť dokumentáciu, ktorú tvorí najmä:

- dokumentácia preukazujúca určenie PHZ;
- test bežnej dostupnosti (príloha č. 13);
- návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky;
- návrh opisného formuláru;
- návrh objednávkového formuláru, najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný v rámci štandardnej ex post kontroly predložiť dokumentáciu, ktorú tvorí najmä:

- automaticky vygenerovaná zmluva, ktorá je výsledkom VO;
- protokol, ktorý zachytáva celý priebeh procesu zadávania zákazky prostredníctvom elektronického trhu;
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO;
- potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screen“).

V prípade, že pri ex-post kontrole zo strany poskytovateľa, ktorej súčasťou je vecná kontrola verejného obstarávania, bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, poskytovateľ v záveroch kontroly VO uvedie tieto zistenia. V prípade zistení v rámci vecnej kontroly verejného obstarávania, ktoré môžu mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a nie je možné ich odstrániť, poskytovateľ v záveroch finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania a zákazka bola zadávaná s využitím elektronického trhu, je poskytovateľ povinný postupovať podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO.

## 2.8.2 Zákazky s nízkou hodnotou

Poskytovateľ overuje pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky sú hospodárne. Zároveň poskytovateľ overí, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a postupy uvedené v tejto časti kapitoly. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO tým nie je dotknuté.

Prijímateľ je povinný v zázname z prieskumu trhu uviesť, že preveril u oslovených záujemcov a uchádzačov, ktorí predložili ponuku, či sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky a poskytovateľ skutočnosť, že oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku, sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, overí v rámci výkonu finančnej kontroly VO. Prijímateľ zároveň na webovom sídle ÚVO overí, či oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku, nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu záujemcu/uchádzača. Pre tento účel uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti. **Dôležité upozornenie:** Ak prijímateľ zrealizoval zákazky s nízkou hodnotou, je možné postúpiť výdavky na financovanie v plnom rozsahu iba v prípade, ak boli dodržané pravidlá a povinnosti uvádzané v tejto príručke a subsidiárne v SR EŠIF, ako aj v metodickom pokyne CKO č. 14<sup>15</sup> k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR, a to bez ohľadu na skutočnosť, či zákazku zrealizoval ešte pred schválením ŽoNFP. V prípade, ak pri implementácii projektu prijímateľ predloží poskytovateľovi na finančnú kontrolu verejného obstarávania zákazku, pri realizácii ktorej postupoval v rozpore s pravidlami uvedenými v Príručke pre prijímateľa, poskytovateľ je povinný postupovať podľa metodického pokynu CKO č. 5.

Určenie finančných opráv sa riadi pravidlami, ktoré sú platné v čase vypracovania návrhu správy z kontroly, resp. návrhu čiastkovej správy z kontroly.

**Dôležité upozornenie:** V prípade uskutočnenia osobného prieskumu trhu u dodávateľa je prijímateľ povinný tento prieskum hodnoverne zdokumentovať, napr. vyhotovením fotografií, ktoré preukážu cenu predmetu zákazky v čase uskutočňovania prieskumu, zápis z rokovania potvrdený oboma stranami. Poskytovateľ upozorňuje prijímateľa, že osobný prieskum trhu je možné vykonať len na spotrebný tovar.

Poskytovateľ požiada prijímateľa v prípade potreby o vysvetlenie/doplnenie dokumentácie alebo informácií v lehote minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie resp. doplnenie dokumentácie. Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly VO prerušuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO. Lehota na doplnenie resp. vysvetlenie dokumentácie k VO začína prijímateľovi plynúť odo dňa doručenia výzvy. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa poskytovateľ

<sup>15</sup> Metodický pokyn CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek s nízkou hodnotou na 30 000 EUR

identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly VO je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť poskytovateľ bude môcť vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

Ak poskytovateľ identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly VO v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly. Poskytovateľ posúdi námietky k návrhu správy z kontroly VO a zašle prijímateľovi správu z kontroly, ktorej záverom môže byť pripustenie resp. nepripustenie výdavkov týkajúcich sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi. Ak poskytovateľ pri kontrole dodatku zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v tomto prípade:

- v záveroch kontroly VO nepripustí výdavky týkajúce sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO, budú zo strany poskytovateľa, označené ako neoprávnené. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa prvej alebo druhej odrážky predchádzajúceho odseku závisí závažnosti zistených nedostatkov.

**Povinnosť poskytovateľa:** Poskytovateľ overuje pri kontrole zákaziek s nízkou hodnotou, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané kvalite a cene. Zároveň poskytovateľ overí, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a postupy uvedené v tejto kapitole.

Zákazky s nízkou hodnotou sa v zmysle tejto kapitoly delia na:

- zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 5 ods. 4 ZVO na tovary, stavebné práce alebo služby zadávané podľa § 117 ZVO, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 30 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 30 000 EUR“);
- zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 5 ods. 4 ZVO na tovary, stavebné práce alebo služby zadávané podľa § 117 ZVO, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 30 000 EUR (ďalej len „zákazky do 30 000 EUR“).

Lehota na výkon kontroly VO je **20 pracovných dní** v prípade zákaziek nad 30 000 EUR a **15 pracovných dní** v prípade zákaziek do 30 000 EUR.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný uzavrieť s úspešným uchádzačom písomnú zmluvu pri všetkých typoch zákaziek, s výnimkou zákaziek s nízkou hodnotou. Pri zákazkách s nízkou hodnotou je postačujúce vytvoriť zmluvný vzťah na základe objednávky, ktorá musí

spĺňať minimálne náležitosti písomného zmluvného vzťahu (v závislosti od konkrétneho zmluvného typu), a to najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH), lehotu a miesto plnenia, kód projektu v ITMS2014+ (ak relevantné), ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

V rámci finančnej kontroly zákaziek nad 15 000 EUR môže poskytovateľ vykonať kontrolu VO ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP, kde poskytovateľ overí dodržanie pravidiel na zadávanie tohto typu zákazky v zmysle tejto kapitoly. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť kontroly oprávnenosti výdavku v rámci kontroly deklarovaných výdavkov prijímateľa vo fáze ŽoP.

Postup uvedený v tejto časti sa vzťahuje aj na zákazky s nízkou hodnotou podľa prílohy č. 1 k ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez ohľadu na skutočnosť, či ide o bežne dostupné služby.

### **2.8.2.1 Zákazky nad 30 000 EUR**

Ak s ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky ide o zákazku s nízkou hodnotou, pravidlá podľa tejto podkapitoly sa týkajú tých zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota zákazky sa rovná, alebo presahuje 30 000 EUR bez DPH, bez ohľadu na skutočnosť, či ide o bežne dostupné tovary, služby alebo stavebné práce. Prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb.

Prijímateľ určí správny postup a to s ohľadom na určenú PHZ určenú v súlade s § 6 ZVO– (najmä s § 6 ods.1 ZVO a § 6 ods. 16 ZVO) a s ohľadom na skutočnosť, či ide o tovar, stavebnú prácu alebo službu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu.

Následne prijímateľ vypracuje výzvu na predloženie ponuky (*príloha č. 5 Výzva na predloženie ponuky*), v rámci ktorej uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú, podrobnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 34 ods. 9 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), PHZ, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk. Vo výzve na predkladanie ponúk prijímateľ uvedie všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky.

**Povinnosť prijímateľa:** Túto výzvu na predkladanie ponúk je prijímateľ povinný zverejniť na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom). Minimálna lehota na predkladanie ponúk je **5 pracovných dní odo dňa**



**zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle**, pričom do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a minimálne 7 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zdokumentuje a archivuje toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená).

Lehota na predkladanie ponúk musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie a doručenie ponuky. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia (príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v utorok o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bola streda v ľubovoľnú hodinu).

Prijímateľ v deň zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle zašle e-mailom informáciu o tomto zverejnení vo forme podľa *prílohy č. 4 Informácia o zverejnení výzvy na súťaž* na e-mail [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk) a súčasne na e-mail [vo.sep@minv.sk](mailto:vo.sep@minv.sk). Lehotu na predkladanie ponúk musí prijímateľ určiť primeranú (aj dlhšiu ako 5 pracovných dní) v závislosti od náročnosti požiadaviek na predmet zákazky a požiadaviek na preukázanie ďalších skutočností súvisiacich s predmetom zákazky (napr. požadovanie rôznych certifikátov,...).

V prípade, ak prijímateľ opomenie zaslať e-mailovú informáciu o zverejnení výzvy predkladanie ponúk na e-mail [vo.sep@minv.sk](mailto:vo.sep@minv.sk), nebude to dôvodom na vylúčenie výdavkov z financovania, týkajúcich sa obstarávanej zákazky, v plnej miere. Výzva na predkladanie ponúk musí byť zverejnená na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

**Povinnosť prijímateľa:** V prípade, ak Prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie o zverejnení zákazky na osobitný e-mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk) v ten istý deň ako zverejní výzvu na súťaž (výzvu 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, najmä vo výzve na súťaž zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle.

Pokiaľ prijímateľ nesplní túto oznamovaciu povinnosť, bude poskytovateľ posudzovať túto skutočnosť ako porušenie princípu transparentnosti a na výdavky z predmetného VO uplatniť finančnú opravu.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je **v ten istý deň** ako zverejní výzvu na výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle zašle

informácie o zverejnení zákazky na osobitný e-mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk) povinný zaslať túto výzvu minimálne 3 vybraným záujemcom formou e-mailovej komunikácie. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu minimálne 3 vybraným záujemcom v tom istom dni ako o nej informuje zaslaním informácie na osobitný e-mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk), je povinný splniť túto povinnosť bezodkladne po zistení tejto skutočnosti, a to ešte pred uplynutím pôvodnej lehoty na predkladanie ponúk a zároveň pristúpiť k primeranému predĺženiu lehoty na predkladanie ponúk aby bola zachovaná jej pôvodne určená dĺžka aj pre oslovených vybraných potenciálnych záujemcov.

Oslovení záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Oslovenie minimálne troch záujemcov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamena, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky záujemcov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk. 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.

Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk).

Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zápise z prieskumu trhu (vzor príloha č. 6), ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné: identifikácia prijímateľa, názov zákazky, kód CPV, predmet zákazky, určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk, spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované, zoznam oslovených záujemcov a dátum ich oslovenia, informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku, oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky, dátum vyhodnotenia ponúk, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa, konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena), spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...), meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum.

**Dôležité upozornenie:** Ak prijímateľovi nebude zo strany oslovených subjektov predložená žiadna ponuka alebo ani jeden uchádzač, ktorý predložil ponuku, nesplnil podmienky účasti alebo požiadavky určené prijímateľom na predmet zákazky a prijímateľ 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 však nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na predloženie ponuky.

**Povinnosť prijímateľa:** Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. 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 predloženie ponuky. Celý postup zadávania zákazky zhrnie prijímateľ v zápise z prieskumu trhu (príloha č. 6 Zápis z prieskumu trhu).

**Odporúčanie pre prijímateľa:** Podrobné pravidlá zadávania zákaziek nad 15 000 EUR upravuje Metodický pokyn CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15 000 EUR.

### 2.8.2.2 Zákazky do 30 000 EUR

**Odporúčanie pre prijímateľa:** V prípade zákaziek do 30 000 EUR nie je potrebné, aby prijímateľ predložil písomné ponuky. Prijímateľ musí odôvodniť výber úspešného uchádzača na základe **prieskumu trhu** (napr. formou faxu, webovej stránky, katalógov, cenových ponúk, atď., **okrem telefonického prieskumu**).

**Povinnosť prijímateľa:** Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný (prijímateľ predloží poskytovateľovi podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu printscreeny, e-mailovú komunikáciu, resp. fotografie a iné hmotne zaznamenané dôkazy, preukazujúce príslušné ponuky na trhu) a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača. Pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný osloviť minimálne 3 potenciálnych záujemcov alebo identifikovať minimálne 3 potenciálnych dodávateľov na trhu (napr. cez webové rozhranie a pod.). Oslovení alebo identifikovaní dodávateľia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä prostredníctvom informácií verejne dostupných v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistených inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.

Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka alebo ani jeden uchádzač, ktorý predložil ponuku, nesplnil podmienky účasti alebo požiadavky určené prijímateľom na predmet zákazky, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zmluvy ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

Celý postup zadávania zákazky zhrnie prijímateľ v zápise z prieskumu trhu (*príloha č. 6 Zápis z prieskumu trhu*), v ktorom uvedie najmä tieto skutočnosti: identifikácia prijímateľa, názov zákazky, kód CPV, predmet zákazky, určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk (napr. najnižšia cena), spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované, zoznam oslovených záujemcov a dátum ich oslovenia alebo zoznam vyhodnocovaných záujemcov, informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení alebo identifikovaní záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, dátum vyhodnotenia, v prípade, že boli záujemcovia oslovovaní, tak zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa, konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena), spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...), meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum.

**V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 30 000 EUR bez DPH,** je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky. Predpokladaná hodnota zákazky a úspešný uchádzač musí byť určený oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne tromi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. Z uvedeného dôvodu sa prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov. Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk ani v sprievodnom e-maile v tomto prípade neuvádza, že ide o určenie predpokladanej hodnoty zákazky. Ak prijímateľovi neboli predložené tri cenové ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie, alebo určiť predpokladanú hodnotu zákazky aj na základe dvoch cenových ponúk. Ak bola predložená iba jedna cenová ponuka, prijímateľ môže dohľadať dve ponuky na webe a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určiť z cenových údajov predpokladanú hodnotu zákazky. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka najnižšia, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk.

**V prípade zákaziek s nízkou hodnotou vyhlásených do 31.12.2018, ktorých hodnota je do 5 000 EUR bez DPH,** bolo možné určiť úspešného uchádzača priamym zadaním, ak

poskytovateľ vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom CKO č. 18 [k overovaniu hospodárnosti výdavkov](#). Uvedené pravidlo sa týka aj zákaziek do 5 000 EUR bez DPH, ktoré boli vyhlásené po 31.12.2018, pričom prijímateľ uplatnil postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou, nakoľko očakával, že v priebehu kalendárneho roka hodnota obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb presiahne 5 000 EUR bez DPH.

**Dôležité upozornenie:** Možnosť priameho zadania zákazky do 5 000 EUR sa týka najmä situácie, ak prijímateľ postupuje formou zadávania zákazky s nízkou hodnotou aj pri zákazke do 5 000 EUR, hoci by mohol vzhľadom na hodnotu zákazky mohol aplikovať výnimku podľa § 1 ods. 14 ZVO. V prípade, že výdavky prijímateľa na rovnaké alebo podobné tovary/služby/práce tvoriace jeden logický celok (ktorého PHZ by sa podľa ZVO mala spočítať za účelom určenia finančného limitu zákazky) plánované v príslušnom rozpočte projektu prijímateľa (resp. viacerých projektov), presahujúceho jeden kalendárny rok, spolu s takýmito výdavkami financovanými z vlastných zdrojov prijímateľa majú hodnotu 5 000 EUR a viac, nie je možné zadať zákazku priamym zadáním podľa vyššie uvedeného postupu.

### 2.8.2.3 Nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhu

**Povinnosť prijímateľa:** Pri zadávaní týchto zákaziek je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO. Prijímateľ predkladá dokumentáciu za účelom kontroly VO v závislosti od štádia predmetného VO a v zmysle zoznamu dokumentácie podľa kapitoly 2.5.

**Dôležité upozornenie:** V súvislosti s vydaním výkladového stanoviska ÚVO k stanoveniu lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady, upozorňujeme prijímateľov, že nemôžu **obmedzovať lehotu** na prijímanie žiadostí o súťažné podklady, t.j. sú povinní ponechať lehotu na prijímanie žiadostí o súťažné podklady **totožnú s lehotou na predkladanie ponúk**.

## 2.9 ZÁKAZKY NESPADAJÚCE POD ZÁKON O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ

**Povinnosť prijímateľa:** Aj v prípadoch, kedy zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb nespadá pod ZVO, postupuje prijímateľ pri ich obstarávaní v súlade so Zmluvou o fungovaní EÚ, a to najmä v súlade s jej princípmi ktorými sú - voľný pohyb tovaru, právo usadenia, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie, transparentnosť, proporionalita a vzájomné uznávanie dokladov. Rovnako dodržiava aj princíp zákonnosti. V praxi ide o zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 14 ZVO (ďalej len „zákazky z výnimky“), o postupy pri obstarávaní zákazky vyhlásenej osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP a o zákazky zadávané osobou podľa § 8 ods. 2 ZVO (ďalej sa tieto označujú aj ako „zákazky nespádajúce pod ZVO“). Výnimka pre osoby podľa § 8 ods. 2 ZVO neplatí, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác alebo zákazku na poskytnutie služby, ktorá súvisí s týmito stavebnými prácami, ktorej predpokladaná hodnota

je vyššia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 ZVO a na ktorú verejný obstarávateľ poskytne viac ako 50% finančných prostriedkov.

Povinnosti a postupy pri realizácii a kontrole takýchto zákaziek nespádajúcich pod ZVO upravuje CKO v metodickom pokyne č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní<sup>16</sup>.

Pravidlá a povinnosti uvádzané v tejto kapitole, ako aj v metodickom pokyne CKO č. 12, sa vzťahujú na všetky zákazky nespádajúce pod ZVO, ktoré budú spolufinancované z fondov EFRR, ESF, KF, ENRF a programy EÚS, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi dokumentáciu z procesu zadávania zákazky nespádajúcej pod ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v metodickom pokyne č. 12 a v tejto príručke a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania zákazky, je poskytovateľ povinný postupovať na základe analógie a proporcionality podľa metodického pokynu CKO č. 5.

**Dôležité upozornenie:** Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle predchádzajúcich odsekov s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO, pričom zákonná možnosť uplatnenia výnimky spod pôsobnosti ZVO sa vykladá reštriktívne. V prípade, že poskytovateľ identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, je povinný výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčiť z financovania v plnom rozsahu.

Na zákazky nespádajúce pod ZVO, vrátane zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP sa primerane vzťahuje kapitola 2.5.5 tejto Príručky, ako aj metodický pokyn CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO vrátane jeho príloh v aktuálnom znení.

Prijímateľ je povinný každé zadanie zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje riadne odôvodniť (najmä naplnenie reštriktívne vykladaných ustanovení ZVO, na ktoré sa pri danom postupe prijímateľ odvoláva) a podložiť relevantnou dokumentáciou, pričom odôvodnenie aj príslušnú dokumentáciu predkladá na kontrolu poskytovateľovi.

### 2.9.1 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní a kontrole zákaziek z výnimky

**Povinnosť prijímateľa:** Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 14 ZVO (okrem zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním, pre ktoré sú určené pravidlá v časti B. tejto kapitoly) je prijímateľ povinný postupovať primárne podľa pravidiel relevantných pre tento typ zákaziek uvedených v tejto príručke a podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 Metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní v rozsahu, ktorý nie je v rozpore s pravidlami tejto príručky. Z tohto dôvodu táto kapitola nepredstavuje vyčerpávajúci výklad pravidiel uplatňujúcich sa pri zákazkách nespádajúcich pod ZVO. S ohľadom na dodržanie princípov uvedených v metodickom pokyne

<sup>16</sup> Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní je zverejnený v aktuálnom znení na stránke <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko-a-uv-sr/>

CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní prijímateľ zabezpečí aj pri takýchto zákazkách transparentnosť a preukázateľnosť všetkých úkonov, ako aj hospodárnosť výdavkov. Každé použitie výnimky prijímateľ riadne zdôvodní, podloží relevantnou dokumentáciou a doloží relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.

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

Je potrebné, aby prijímateľ vykonal prieskum v ktorom prijímateľ osloví/identifikuje minimálne 3 potenciálnych dodávateľov. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.

V prípade vykonania prieskumu oslovením potenciálnych dodávateľov prijímateľ stanoví lehotu na predkladanie ponúk primerane hodnote zákazky a náročnosti vypracovania ponuky, avšak minimálne 3 pracovné dni od oslovenia potenciálnych dodávateľov. Prijímateľ môže pre tento účel využiť vzor prílohy č. 5 (*príloha č. 5 Výzva na predloženie ponuky*).

Prijímateľ postupuje pri vyhodnotení prieskumu trhu v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve na predkladanie ponúk skúma splnenie podmienok účasti a vyhodnocuje ponuky v súlade s kritériami stanovenými vo výzve na predkladanie ponúk. Prijímateľ vyhotoví zápis z prieskumu trhu (*príloha č. 6 Zápis z prieskumu trhu*).

V prípade výnimky, ktorá nie je viazaná na finančný limit, nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet predpokladanej hodnoty zákazky. Obdobne v prípade výnimiek, ktoré sú viazané na finančné limity podlimitných zákaziek, zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek podľa § 1 ods. 14 ZVO, nie je potrebné určovať predpokladanú hodnotu zákazky, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzačom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky (finančné limity sú uvádzané v EUR bez DPH). Prijímateľ pri zadávaní podlimitnej zákazky, zákazky s nízkou hodnotou alebo zákazky podľa § 1 ods. 14 ZVO v režime výnimky nesmie zákazku umelo rozdeliť s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO.

Prieskum trhu slúži na overenie hospodárnosti výdavkov zákazky, pričom na tento účel je možné aktuálnu cenovú ponuku hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého bude zadaná zákazka v režime výnimky, porovnať s cenovými ponukami na rovnaké alebo porovnateľné predmety zákazky, ktoré nie sú staršie ako 6 mesiacov v porovnaní s dátumom vyhotovenia cenovej ponuky hospodárskeho subjektu, ktorému sa zadáva zákazka. Ak sa cenová ponuka hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, porovnáva s cenovými ponukami na rovnaké alebo porovnateľné predmety zákazky, ktoré boli výsledkom postupu VO alebo obstarávania, musí ísť o postupy zadávania zákaziek, v rámci ktorých neboli identifikované porušenia pravidiel a postupov podľa platnej legislatívy a metodických pokynov

CKO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky. Ak prijímateľ preukáže, že ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné overiť hospodárnosť aj porovnaním s ponukami staršími ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Ak je to objektívne možné, prijímateľ realizuje prieskum trhu pre účely overenia hospodárnosti tak, že aktuálnu cenovú ponuku hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého bude zadaná zákazka v režime výnimky, porovná s cenovými ponukami na rovnaké alebo porovnateľné predmety zákazky minimálne ďalších dvoch hospodárskych subjektov. Tieto hospodárske subjekty musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky.

**Povinnosť prijímateľa:** V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim akýmkoľvek spôsobom financovania je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, ktorým sa má preukázať hospodárnosť alebo sa hospodárnosť výdavkov overí na základe znaleckého posudku. Ak prijímateľ zadá zákazku na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností prieskumom trhu uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, musí svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidiel hospodárnosti. Informácia o možnosti zadať zákazku uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, bude súčasťou výzvy na predkladanie ponúk, ak prijímateľ osloví min. 3 vybraných záujemcov so žiadosťou o predloženie ponuky, pričom prijímateľ uvedie vo výzve na predkladanie ponúk skutočnosti, ktoré v tomto prípade môže zohľadniť (ak by vyhodnotil ako úspešného, uchádzača s vyššou cenou). V rámci prieskumu trhu má prijímateľ možnosť určiť a zadefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, ktorým sa prideli určitá relatívna váha, resp. prijímateľ môže určiť také požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, ale zároveň rešpektovali princípy podľa kapitoly 2, ods. 2 metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní a princípy uvedené v tejto kapitole. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý v tomto prípade môže nahradiť prieskum trhu. Náklady na vyhotovenie znaleckého posudku znáša prijímateľ.

**Dôležité upozornenie:** S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností je potrebné upozorniť na skutočnosť, že predmetná výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod. V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby, ktorej obstaranie spadá plne pod režim ZVO (ide o služby podľa prílohy č. 1 k ZVO „organizovanie seminárov“ alebo „služby na organizovanie podujatí“) a tento prípad nespadá pod prenájom nehnuteľností. Obdobne zákazky spojené s dodaním hnutel'ného tovaru (napr. kancelárske vybavenie prenajatých priestorov) nespádajú pod režim výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO.

**Povinnosť prijímateľa:** V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. d), písm. q) alebo písm. u) ZVO je prijímateľ povinný vykonať deklaratórny prieskum na overenie hospodárnosti, ktorým preukáže, že zákazka, ktorá bude zadaná priamo dodávateľovi v zmysle



§ 1 ods. 12 písm. d), písm. q) alebo písm. u) ZVO je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. V prípade, že výsledok prieskumu trhu nepreukáže túto hospodárnosť, je prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO. Deklaratórny prieskum trhu na overenie hospodárnosti môže prijímateľ vykonať ako:

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

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

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

V prípade zákaziek nespádajúcich pod ZVO, ktoré nie sú zákazkami podľa § 1 ods. 14 ZVO a ktorých hodnota je do 10 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadáním (týka sa aj prípadov, ktoré sú spájané s povinným prieskumom trhu), ak poskytovateľ vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, percentuálne limity alebo benchmarky, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

Od 1.1.2019 je účinná novela ZVO, ktorá zaviedla novú kategóriu zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO, tzv. „zákazky malého rozsahu“ podľa § 1 ods. 14 ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 EUR v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. V prípade zákaziek do 5 000 EUR, ktoré spĺňajú podmienky podľa § 1 ods. 14 ZVO, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadáním, pričom hospodárnosť bude overená v rámci finančnej kontroly. Poskytovateľ v rámci kontroly takto vzniknutých výdavkov využije primerané nástroje na overenie hospodárnosti.

**Dôležité upozornenie:** V prípade, že výdavky prijímateľa na rovnaké alebo podobné tovary/služby/práce tvoriace jeden logický celok (ktorého PHZ by sa podľa ZVO mala spočítať

za účelom určenia finančného limitu zákazky) plánované v príslušnom rozpočte projektu prijímateľa (resp. viacerých projektov), presahujúceho jeden kalendárny rok, spolu s takýmito výdavkami financovanými z vlastných zdrojov prijímateľa majú hodnotu 5 000 EUR a viac a nejde o zákazku nespádajúcu pod ZVO, ktorá je výnimkou aj podľa § 1 ods. 2 až 13 ZVO, nejde o tzv. „zákazku malého rozsahu“, ale o zákazku s nízkou hodnotou.

**Povinnosť poskytovateľa:** Poskytovateľ vykonáva finančnú kontrolu týchto zákaziek pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (dodávateľom) a po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ predloží na finančnú kontrolu zákazky po vykonaní prieskumu trhu (ak sa realizuje), v ktorých ponuka úspešného dodávateľa je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR bez DPH. Zákazky s touto hodnotou sa predkladajú na finančnú kontrolu VO **pred podpisom zmluvy** s dodávateľom analogicky k druhej ex-ante kontrole a následne **po podpise zmluvy** analogicky k následnej ex-post kontrole. Ak ponuka úspešného dodávateľa je nižšia ako 15 000 EUR bez DPH, prijímateľ takúto zákazku predkladá na finančnú kontrolu VO až po podpise zmluvy s dodávateľom analogicky k postupu pri štandardnej ex-post kontrole.

Minimálny rozsah predkladanej dokumentácie na finančnú kontrolu VO pred podpisom zmluvy:

- a) riadne zdôvodnenie použitej výnimky podložené relevantnou dokumentáciou;
- b) výzva na predkladanie ponúk, vrátane potvrdenia o doručení potenciálnym dodávateľom (ak bol prieskum trhu vykonaný oslovením potenciálnych dodávateľov oprávnených dodávať tovar/poskytovať službu/vykonávať práce, inak len opis požadovaného predmetu a kritériá na vyhodnotenie cenových ponúk);
- c) ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladov preukazujúcich predloženie ponúk (dátum a čas) ak bol prieskum trhu vykonaný oslovením potenciálnych dodávateľov (inak len identifikované relevantné cenové ponuky potenciálnych dodávateľov oprávnených dodávať tovar/poskytovať službu/vykonávať práce);
- d) zápisnica z vykonaného prieskumu trhu (vrátane vyhodnotenia ponúk);
- e) návrh zmluvy s úspešným dodávateľom (alebo objednávky);
- f) oznámenie o výsledku a potvrdenie o jeho doručení všetkým uchádzačom (ak bol prieskum trhu vykonaný oslovením potenciálnych dodávateľov).

Minimálny rozsah predkladanej dokumentácie na finančnú kontrolu VO po podpise zmluvy:

- a) Zmluva uzavretá medzi prijímateľom a úspešným dodávateľom (alebo objednávky a jej akceptácie dodávateľom);
- b) potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa - podľa legislatívnych povinností vzťahujúcich sa na prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screenu“);
- c) ďalšie relevantné doklady

**Dôležité upozornenie:** V prípade uskutočnenia osobného prieskumu trhu u potenciálnych dodávateľov je prijímateľ povinný tento prieskum hodnoverne zdokumentovať, napr. vyhotovením fotografií, ktoré preukážu cenu predmetu zákazky v čase uskutočňovania

prieskumu a/alebo zápisom z rokovania potvrdenými oboma stranami. Poskytovateľ upozorňuje prijímateľa, že osobný prieskum trhu je možné vykonať len na spotrebný tovar.

Pravidlá uvedené v tejto časti sa nevzťahujú na uzatváranie pracovných zmlúv, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu v zmysle § 1 ods. 2 písm. e) ZVO. Poskytovateľ definuje pravidlá, ktoré zabezpečia súlad so zásadami hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti podľa čl. 30 nariadenia 2018/1046 v riadiacej dokumentácii ku konkrétnej výzve/vyzvaní v Príručke k oprávnenosti výdavkov, v ktorej sú stanovené finančné a percentuálne limity oprávnených výdavkov.

### **2.9.2 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním**

Pravidlá upravujúce možnosť zadania zákazky vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“) sú upravené v § 1 ods. 4 až 11 ZVO a v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní.

Pokiaľ verejný obstarávateľ zadá zákazku s peňažným plnením (za odplatu) právnickej osobe v súlade s § 1 ods. 4 ZVO je pre posúdenie možnosti neaplikovania ZVO potrebné **kumulatívne** splniť nasledovné podmienky:

- a) verejný obstarávateľ vykonáva nad právnickou osobou kontrolu obdobnú kontrole, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami;
- b) viac ako 80% činností kontrolovanej právnickej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom;
- c) v kontrolovanej právnickej osobe nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu.

Pokiaľ verejný obstarávateľ zadá zákazku s peňažným plnením (za odplatu) právnickej osobe v súlade s § 1 ods. 8 ZVO je pre možnosť neaplikovania ZVO potrebné **kumulatívne** splniť nasledovné podmienky:

- a. verejný obstarávateľ vykonáva spoločne s inými verejnými obstarávateľmi kontrolu nad touto právnickou osobou, ktorá je obdobná kontrole, akú vykonávajú nad vlastnými organizačnými zložkami;
- b. viac ako 80% činností danej právnickej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poverili kontrolujúci verejní obstarávatelia alebo iné právnické osoby kontrolované tými istými verejnými obstarávateľmi a
- c. v kontrolovanej právnickej osobe nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu.

Splnenie uvedených podmienok je potrebné posudzovať podľa pokynov a pravidiel, stanovených v § 1 ods. 4 až 11 ZVO a v metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO.

**Povinnosť poskytovateľa:** Monitorovanie neexistencie priamej účasti súkromného kapitálu v kontrolovanej právnickej osobe podľa kapitoly 4.1.3 bod 1 písm. c) metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní poskytovateľ zabezpečí v rámci realizácie projektu nasledovne:

- a) prijímateľ je povinný bezodkladne informovať poskytovateľa o prípadnom vstupe súkromného kapitálu do subjektu, pričom od momentu vstupu súkromného kapitálu do subjektu sa všetky výdavky vyplývajúce z danej zákazky budú pokladať za neoprávnené;
- b) v rámci každej monitorovacej správy v rámci realizácie projektu a ŽoP predloží prijímateľ čestné vyhlásenie o tom, že nenastala skutočnosť podľa bodu a);
- c) poskytovateľ je oprávnený vyžadovať v rámci finančnej kontroly VO od prijímateľa preukázanie splnenia tejto skutočnosti počas celého obdobia plnenia predmetu zmluvy, ktorá je výsledkom zadania zákazky vo vzťahu k realizácii projektu.

### 2.9.3 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce

V rámci tohto typu spolupráce medzi verejnými obstarávateľmi je pre neaplikovanie postupov a pravidiel ZVO pri uzavretí vzájomnej zmluvy potrebné kumulatívne splniť tieto podmienky:

- a) „zmluvou sa ustanovuje alebo vykonáva spolupráca medzi zúčastnenými verejnými obstarávateľmi s cieľom zabezpečiť, aby sa služby vo verejnom záujme, ktoré musia poskytovať, poskytovali v záujme dosahovania ich spoločných cieľov;
- b) vykonávanie takejto spolupráce sa riadi výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu;
- c) zúčastnení verejní obstarávatelia vykonávajú na otvorenom trhu menej ako 20 % činností, ktorých sa spolupráca týka.“

Podrobnejšie pravidlá upravuje metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní.

### 2.9.4 Pravidlá pre predkladanie dokumentácie a postup poskytovateľa pri výkone finančnej kontroly „in-house“ zákaziek a horizontálnych zákaziek

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ predloží na finančnú kontrolu VO zákazky po vykonaní prieskumu trhu, v ktorých ponuka budúceho dodávateľa a je rovnaká alebo vyššia ako 15 000 EUR bez DPH. Zákazky s touto hodnotou sa predkladajú na finančnú kontrolu **pred podpisom zmluvy** s budúcim dodávateľom analogicky k druhej ex-ante kontrole a následne **po podpise zmluvy** analogicky k následnej ex-post kontrole. Ak ponuka budúceho dodávateľa je nižšia ako 15 000 EUR bez DPH, prijímateľ takúto zákazku predkladá na finančnú kontrolu VO až po podpise zmluvy s budúcim dodávateľom analogicky k postupu pri štandardnej ex-post kontrole.

Súčasťou dokumentácie sú najmä nasledovné dokumenty:

- a) zdôvodnenie zadávania zákazky formou in-house zákazky alebo horizontálnej zákazky;
- b) návrh zmluvy (v prípade ex-ante kontroly) alebo výsledná zmluva so subjektom, resp. verejným obstarávateľom v prípade zákaziek horizontálnej spolupráce, vrátane všetkých jej príloh a dodatkov;
- c) doklady preukazujúce neexistenciu priamej účasti súkromného kapitálu podľa MP CKO č. 12 napr. doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu subjektu (napr. doklad o pridelení IČO, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia

dokumentácie) alebo zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, zakladateľská listina, spoločenská zmluva alebo výpis z centrálného depozitára cenných papierov;

- d) doklady preukazujúce vykonávanie kontroly nad subjektom podľa MP CKO č. 12 napr. zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie alebo výpis z centrálného depozitára cenných papierov;
- e) doklady preukazujúce splnenia podmienky vykonávania základnej činnosti pre prijímateľa podľa MP CKO č. 12 napr. výročné správy, auditné správy, účtovná závierka, analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné tri ukončené účtovné obdobia (ak je to objektívne možné), alebo podnikateľský plán v prípade, že tieto doklady nie sú z dôvodu momentu vzniku subjektu dostupné;
- f) čestné vyhlásenie prijímateľa o splnení všetkých podmienok uvedených v MP CKO č. 12 (*príloha č. 11 Čestné vyhlásenie o splnení podmienok pre in-house zákazky*);
- g) preukázanie hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť dodržať princíp hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona o finančnej kontrole a zo zákona o rozpočtových pravidlách;
- h) doklady preukazujúce splnenie podmienky uvedenej v MP CKO č. 12 (najmä preukázanie reálnej spolupráce a spoločného cieľa (napr. na základe schválenej žiadosti o NFP, dohody/memoranda o spolupráci, štatútu, zakladateľskej listiny a pod.), preukázanie verejného záujmu (napr. preukázaním nekomerčnej povahy spolupráce, legislatívne určenými činnosťami subjektov a pod.), preukázanie nižšieho ako 20 % podielu činností na otvorenom trhu (napr. prostredníctvom dokladov uvedených v MP CKO č. 12), preukázanie výšky nákladov v zmysle MP CKO č. 12;
- i) ďalšiu relevantnú dokumentáciu súvisiacu s postupom zadávania in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ z dôvodu preukázania hospodárnosti výdavkov súvisiacich so zadávaním in-house zákaziek a horizontálnych zákaziek zrealizuje indikatívny prieskum trhu, v rámci ktorého osloví, resp. identifikuje minimálne 3 potenciálnych dodávateľov (vrátane dodávateľa „in-house“ zákazky). Vyhodnotením ich indikatívnych ponúk prijímateľ preukazuje hospodárnosť predmetných výdavkov tak, že výdavky súvisiace so zadávaním in-house zákaziek a horizontálnych zákaziek musia byť nižšie ako hodnota zákazky zistená prieskumom trhu.

Prijímateľ postupuje pri vyhodnotení prieskumu trhu v súlade s vyššie uvedenými postupmi a princípmi. Prijímateľ vyhotoví zápis z indikatívneho prieskumu trhu (*príloha č. 6 Zápis z prieskumu trhu*).

**Dôležité upozornenie:** Poskytovateľ upozorňuje prijímateľa, že v prípade „in-house“ zákaziek na stavebné práce je potrebné klásť zvýšenú pozornosť na preukázanie hospodárnosti výdavkov súvisiacich so zadávaním týchto zákaziek. Prijímateľ je povinný zabezpečiť projektantom ocenený aktuálny rozpočet stavebných prác ošetrový úradnou pečiatkou projektanta a zároveň vykonať prieskum trhu oslovením minimálne troch potenciálnych dodávateľov (vrátane dodávateľa „in-house“ zákazky).

Poskytovateľ postupuje pri výkone finančnej kontroly VO analogicky vo vzťahu k druhej ex ante kontrole a k štandardnej/následnej ex-post kontrole, v závislosti od hodnoty zákazky.

#### **2.9.5 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP**

Na základe zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktorý nadobudol účinnosť dňa 26.9.2018, boli vypustené spod pôsobnosti ZVO tie prípady, ak verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom časť finančných prostriedkov predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50 % finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb.

Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi dokumentáciu z procesu zadávania zákazky realizovaného osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tejto príručke a v MP CKO č. 12 a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania zákazky, poskytovateľ postupuje analogicky podľa metodického pokynu CKO č. 5.

Poskytovateľ definuje presnejšie pravidlá vzťahujúce sa na obstarávanie týchto zákaziek v rámci jednotlivých výziev/vyzvaní na predkladanie žiadostí o NFP.

Zákazky zadávané osobami, ktorým poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP sa delia na:

- a) zákazky, ktorých hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 100 000 eur (ďalej len „**zákazky nad 100 000 eur**“),
- b) zákazky, ktorých hodnota bez DPH je nižšia ako 100 000 eur (ďalej len „**zákazky do 100 000 eur**“).

V prípade zákaziek tohto typu nie je potrebné v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená s úspešným dodávateľom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia postupu podľa MP CKO č. 12.

V prípade **zákaziek nad 100 000 eur** musí byť plnenie založené na písomnom zmluvnom vzťahu. Dokumentáciu na kontrolu obstarávania predkladá prijímateľ **pred podpisom zmluvy** s úspešným uchádzačom na ex ante kontrolu (analogicky k pravidlám týkajúcim sa v tejto Príručke druhej ex ante kontroly) a po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (analogicky k pravidlám týkajúcim sa v tejto Príručke následnej ex post kontroly).

V prípade **zákaziek do 100 000 eur** nie je povinnosťou uzavrieť písomnú zmluvu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly obstarávania nahrádza písomný zmluvný vzťah. Dokumentáciu na kontrolu obstarávania

predkladá prijímateľ **po podpise zmluvy** s úspešným dodávateľom (analogicky k pravidlám týkajúcim sa v tejto Príručke štandardnej ex post kontroly).

**Dôležité upozornenie:** Medzi minimálne povinné náležitosti objednávky, tak aby táto spĺňala minimálne náležitosti písomného zmluvného vzťahu patrí najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena), lehotu a miesto plnenia, kód projektu v ITMS 2014+ (ak relevantné), ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný pri výbere úspešného dodávateľa zabezpečiť dodržiavanie nasledujúcich princípov, ktorými sú:

- a) rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia hospodárskych subjektov,
- b) transparentnosť, vrátane vylúčenia konfliktu záujmov,
- c) hospodárnosť a efektívnosť
- d) proporcionalita.

Pri obstarávaní zákaziek tohto typu je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, ktorého pravidlá sú upravené nižšie v závislosti od hodnoty zákazky.

Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk:

1. uvedie presnú identifikáciu prijímateľa, ktorý zadáva zákazku,
2. jednoznačne, jasne, úplne a určito vymedzí celý predmet zákazky (presne stanoví špecifikáciu tovaru alebo poskytovaných služieb, popíše parametre tovaru/poskytovaných služieb; pri stavebných prácach vymedzí položkovite materiál, uvedie mernú jednotku, množstvo, uvedie požadovaný rozsah prác atď.), určí lehotu a miesto dodania predmetu zákazky;
3. určí technické požiadavky v opise predmetu zákazky. V prípade, ak technické požiadavky v opise predmetu zákazky odkazujú na konkrétny produkt a ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, musí byť opis zákazky v tejto časti doplnený slovami „alebo ekvivalentný“ (pozn. uvedené pravidlo platí iba pre zákazky nad 100 000 eur, nakoľko výzvy na predkladanie ponúk v prípade týchto zákaziek sú zverejňované);
4. môže vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky iba v prípade, ak nie je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu<sup>17</sup> (ak prijímateľ uvedené nevyžaduje

<sup>17</sup> § 1 ods. 3 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokrácii)

od potenciálnych dodávateľov, ich oprávnenie realizovať predmet zákazky je povinný overiť prijímateľ v procese vyhodnotenia ponúk);

5. môže požadovať na preukázanie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti predloženie dokladov, a to najmä:

- a) prehľad o celkovom obrate a ak je to vhodné, prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky alebo koncesie týka, najviac za posledné tri hospodárske roky,
  - i. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, vypočítanú na obdobie 12 mesiacov, ak je trvanie zmluvy dlhšie ako 12 mesiacov,
  - ii. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, ak je trvanie zmluvy kratšie ako 12 mesiacov,
  - iii. ak prijímateľ vyžaduje obrat za viac ako jeden hospodársky rok, jeho výšku môže určiť iba súhrnne za určené obdobie;
- b) zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov;
- c) zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, miest a lehôt uskutočnenia stavebných prác;
- d) ak ide o stavebné práce alebo služby, údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy,
- e) údaje o strojom, prevádzkovom alebo technickom vybavení, ktoré má uchádzač alebo záujemca k dispozícii na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby

Potenciálny dodávateľ môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti čestným vyhlásením, pričom na požiadanie poskytne prijímateľovi doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil; potenciálny dodávateľ, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný je povinný pred podpisom zmluvy/zadaním objednávky predložiť všetky doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením; potenciálny dodávateľ doručí doklady prijímateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak prijímateľ neurčil dlhšiu lehotu; ak potenciálny dodávateľ nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený potenciálny dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí;

6. stanoví nediskriminačné kritériá pre vyhodnotenie ponúk, ktoré súvisia s predmetom zákazky a ich relatívnu váhu (pozn.: v prípade určenia kritéria na vyhodnotenie ponúk „najnižšia cena“, nie je potrebné uvádzať váhovosť),
7. stanoví lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie a doručenie ponuky,



8. uvedie miesto a spôsob predkladania ponúk, napr. min. 2 adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú;
9. vyžaduje, aby úspešný dodávateľ v zmluve alebo rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, ak ide o subdodávateľa, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora.

Ponuka potenciálneho dodávateľa musí byť predložená v slovenskom alebo českom jazyku. Ak má tento sídlo mimo územia Slovenskej republiky, doklady a dokumenty tvoriace súčasť ponuky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.

Prijímateľ je zároveň povinný vyhodnocovať predložené ponuky a uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.

Prijímateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky, ak

- a) ani jeden potenciálny dodávateľ nesplnil podmienky uvedené vo výzve na predkladanie ponúk,
- b) ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo obstarávanie (pozn. tieto okolnosti je prijímateľ povinný pomenovať a odôvodniť zrušenie postupu zadávania zákazky).

V prípade zákaziek nad 100 000 eur je lehota na výkon kontroly na ex ante kontrolu **20 pracovných dní**, lehota na výkon následnej ex post kontroly je **7 pracovných dní**.

V prípade zákaziek do 100 000 eur je lehota na výkon (štandardnej) ex post kontroly **15 pracovných dní**.

Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania začínajú pre poskytovateľa plynúť dňom nasledujúcim po dni zaevidovania prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly/finančnej kontroly a predložení dokumentácie k obstarávaniu poskytovateľovi cez ITMS2014+. Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada poskytovateľa o jej doplnenie a lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania sa prerušuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly obstarávania. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z kontroly, sa lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania prerušuje. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k obstarávaniu, ktorá bola predložená poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly obstarávania, a to so súhlasom poskytovateľa. V prípadoch späťvzatia dokumentácie ide o dôvod hodný osobitného zreteľa a poskytovateľ zastaví administratívnu finančnú kontrolu vyhotovením záznamu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.

**Dôležité upozornenie:** Prijímateľ nemôže „umelo“ rozdeliť predmet zákazky na samostatné časti s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov spojených so zadávaním zákaziek nad 100 000 eur.

**Dôležité upozornenie:** Výzva na predkladanie ponúk a záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

### **2.9.5.1 Zákazky nad 100 000 eur**

1. Zákazky nad 100 000 eur na účely tejto kapitoly sú zákazky zadávané osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP na tovary, stavebné práce alebo služby. V prípade zákaziek nad 100 000 eur prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa považuje aj ponuka podaná elektronicky (napr. formou e-mailovej komunikácie). Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk.
2. Prijímateľ je povinný zverejniť výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle/alebo inom vhodnom webovom sídle. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 7 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a minimálne 12 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia, čo znamená, že lehota pre záujemcov o zákazku musí byť minimálne celých 7 pracovných dní, resp. 12 pracovných dní). Príklad: Prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov v pondelok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie najskôr budúci týždeň v stredu o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bol štvrtok v ľubovoľnú hodinu. Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená, z printscreenu bude jednoznačne zrejmý dátum zverejnenia výzvy, ktorý musí byť zhodný s dátumom oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov a zaslaním informácie o zverejnení výzvy na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk)). Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä náležitosti podľa tejto kapitoly.
3. Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, zaslať informáciu o tomto zverejnení (príloha č. 4) aj na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk). Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk)
4. Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktoré je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis tvorí prílohu tohto metodického pokynu. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 3 tejto kapitoly. Zverejňovateľ (Úrad vlády SR) zabezpečí zverejnenie na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) v záložke „CKO“, „Zákazky povinne zverejňované na

www.partnerskadohoda.gov.sk”, pričom zákazky budú zverejňované v členení na tovary, služby a stavebné práce a najnovšie zákazky budú zverejnené ako prvé v poradí.

5. V prípade, že prijímateľ v rámci tejto štruktúry údajov poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti.
6. Je dôležité, aby mal prijímateľ vždy archivovanú dokumentáciu o zaslaní tejto informácie.
7. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk) v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na osobitný mailový kontakt (informácia zaslaná zverejňovateľovi už má obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky, najmä vo výzve na predkladanie ponúk zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle. V prípade predlžovania lehoty na prekladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom.
8. Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslaním na zverejnenie, zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň. Oslovovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje zaslaním informácie na osobitný e-mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk), vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v bode 7 tejto podkapitoly. Oslovenie minimálne troch potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od potenciálnych dodávateľov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.
9. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. V prípade odvolania sa na jedinečný predmet zákazky odporúčame využiť pre účely preukázania hospodárnosti inštitút odborného alebo znaleckého posudku. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa

zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk).

10. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie min. 3 potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zákazky ani kritériá na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na predkladanie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. Prijímateľ je oprávnený vyzvať na rokovanie aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a prijímateľ nesie dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia. Odôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.
11. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu (*príloha č. 6 Zápis z prieskumu trhu*).
12. Záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 5 pracovných dní od dátumu vyhodnotenia ponúk.
13. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s dodávateľom alebo dodávateľmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorých subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.

### **2.9.5.2 Zákazky do 100 000 eur**

1. Pri zadávaní zákaziek do 100 000 eur je prijímateľ povinný zaslať výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom. Oslovovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 7 pracovných dní odo dňa oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia, čo znamená, že lehota pre záujemcov o zákazku musí byť minimálne celých 7 pracovných dní).
2. V prípade zákaziek do 100 000 eur nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného dodávateľa 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 zrejmy výsledok výberu úspešného uchádzača. Pri tomto spôsobe vykonania prieskumu trhu je prijímateľ povinný identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov a ich cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie). Identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo živnostenskom registri).

3. Výber úspešného dodávateľa 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., okrem telefonického prieskumu), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel vopred určil. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. V prípade odvolania sa na jedinečný predmet zákazky sa odporúča využiť pre účely preukázania hospodárnosti inštitút odborného alebo znaleckého posudku.
4. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zákazky ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
5. Pri zákazkách do 100 000 eur nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojom webovom sídle. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy a ostatné povinnosti týkajúce sa kapitoly 2.9.5.
6. Náležitosti záznamu z prieskumu trhu sú uvedené v prílohe č. 6 tejto príručky a v kapitole 7.2 ods. 7 MP CKO č. 12:
7. Záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 5 pracovných dní od dátumu vyhodnotenia ponúk.
8. V rámci kontroly zákaziek do 100 000 eur môže poskytovateľ vykonať kontrolu obstarávania ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP.
9. V prípade zákaziek, ktorých hodnota je do 10 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadaním (týka sa aj prípadov, ktoré sú spájané s povinným prieskumom trhu), ak poskytovateľ vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov. V prípade priameho zadania zákazky do 10 000 eur bez DPH nemusí byť výsledkom zmluva alebo objednávka, postačuje účtovný doklad,

napr. faktúra, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, že dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre. Prijímateľ v prípade zákaziek tohto typu nevyhotovuje záznam z prieskumu trhu.

### **2.9.5.3      *Prechodné ustanovenia ku kapitole 2.9.5.***

Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 a bol použitý niektorý z postupov podľa metodického pokynu CKO č. 12, verzia 3, postup prijímateľa posudzuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12, verzia 3.

Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 prostredníctvom EKS, postup prijímateľa posudzuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v kapitole, ktorá upravuje kontrolu verejného obstarávania realizovaného cez elektronické trhovisko.

Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 podlimitným postupom bez využitia elektronického trhoviska so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku, pričom ešte nebolo úspešnému uchádzačovi odoslané oznámenie, že jeho ponuka sa prijíma, je prijímateľ povinný zrušiť postup zadávania zákazky.

Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO č. 6 postupom zadávania zákazky s nízkou hodnotou, postup prijímateľa posudzuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v kapitole týkajúcej sa zadávania zákazky nad 15 000 eur, resp. zadávania zákazky do 15 000 eur v a Metodickom pokyne CKO č. 14.

Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP v období pred 26.9.2018 podľa ZVO a zákazka bola ukončená podpisom zmluvy/rámcovej dohody s úspešným uchádzačom, je táto osoba povinná v prípade zmien zmluvy/rámcovej dohody postupovať podľa § 18 ZVO.

V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP a prípadoch kedy nie je zmluvné plnenie založené za zmluvnom vzťahu (napr. objednávky) predkladá prijímateľ dokumentáciu na finančnú kontrolu najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.

## 2.10 KONFLIKT ZÁUJMOV

Podľa § 23 ods. 1 ZVO je verejný obstarávateľ/prijímateľ povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ, je povinný sa oboznámiť s MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO vrátane jeho príloh v aktuálnom znení.

Predmetom kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa ustanovení § 23 a § 51 ZVO.

Pojem „konfliktzáujmov“ zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď zamestnanci prijímateľa alebo zamestnanci, resp. iné spolupracujúce osoby na strane poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene prijímateľa, 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/obstarávania.

V zmysle ustanovenia § 23 ods. 2 ZVO je konflikt záujmov definovaný v nasledovnom rozsahu: „Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.“

Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t.j. subjektívny záujem zainteresovanej osoby odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO, sa týka zainteresovaných osôb, ktorých definícia v ustanovení § 23 ods. 3 ZVO je

Zainteresovanou osobou je najmä:

- a) zamestnanec obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo;
- b) osoba s rozhodovacími právomocami obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii;
- a)

Okruh osôb na strane ktoré, ktoré môžu byť v konflikte záujmov sa vzťahuje na zainteresované osoby, ktoré sa podieľajú na príprave alebo realizácii VO, medzi ktoré patria najmä osoby zabezpečujúce proces verejného obstarávania a vyhodnotenie ponúk, osoby podieľajúce sa vypracovaní opisu predmetu zákazky, návrhu podmienok účasti, kritérií na vyhodnotenie ponúk a zmluvných podmienok, pričom zainteresovanou osobou sú zamestnanci obstarávateľa podieľajúci sa na vyššie uvedených činnostiach, ako aj tretie osoby, ktoré externe zabezpečujú služby vo verejnom obstarávaní alebo akékoľvek podporné činnosti vo verejnom obstarávaní. Zainteresovanými osobami sú aj osoby s rozhodovacími právomocami, ktoré môže ovplyvniť výsledok VO najmä z titulu svojej funkcie vedúceho zamestnanca.

Je povinnosťou zainteresovanej osoby písomne oznámiť prijímateľovi akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, vo vzťahu k uchádzačovi/záujemcovi alebo ich subdodávateľom bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie. Prijímateľ je následne povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak bol zistený konflikt záujmov, a to najmä vylúčiť zainteresovanú osobu z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania (napr. nahradiť člena komisie na vyhodnotenie ponúk, ku ktorému sa viaže konflikt záujmov inou osobou) alebo upraviť jej povinnosti a zodpovednosť s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. Prijímateľ je povinný písomne zdokumentovať všetky skutočnosti súvisiace s konfliktom záujmov a s prijatými opatreniami a uvedené archivovať ako súčasť dokumentácie k VO.

V prípade, že nie je možné zabrániť pretrvávajúcemu konfliktu záujmov, a to najmä v prípadoch, keď sa jedná o zainteresovanú osobu s rozhodovacími právomocami, ktorá môže ovplyvniť výsledok VO, prijímateľ uplatní sankciu vylúčenia uchádzača/zájemcu podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO, nakoľko konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami.

Medzi najzávažnejšie prípady konfliktu záujmov patria prípady, ak zainteresovaná osoba je blízkou osobou podľa § 116 a § 117 Občianskeho zákonníka vo vzťahu k uchádzačovi záujemcovi/subdodávateľovi alebo ak zainteresovaná osoba zároveň vystupuje na strane uchádzača/zájemcu/subdodávateľa alebo ak je v konflikte záujmov člen komisie na vyhodnotenie ponúk, pričom nebol z komisie vylúčený a nahradený nominovaným náhradníkom.

**Dôležité upozornenie:** Upozorňujeme prijímateľa, že posudzovanie konfliktu záujmov bude v rámci kontroly VO spojené s procesom určovania finančných opráv, resp. s dôsledkom vylúčenia dotknutého VO z financovania v plnom rozsahu, v prípade, ak predmetný identifikovaný konflikt záujmov mal, alebo mohol mať vplyv na výsledok VO.

Poskytovateľ na základe verejne dostupných informácií alebo na základe podnetov tretích strán a medializovaných prípadov pri kontrole VO preveruje prepojenosť osôb vystupujúcich na strane prijímateľa a dodávateľa, partnera, užívateľa (štatutárny orgán, konatelia, spoločníci, fyzické osoby). V prípade zistenia konfliktu záujmu bude poskytovateľ postupovať v zmysle § 46 ods. 12 zákona o príspevku z EŠIF.

Predchádzanie konfliktu záujmu začína už pri prieskume trhu za účelom stanovenia PHZ, , resp. pri realizácii prípravných trhových konzultácií. Prijímateľ sa musí snažiť získať čo najvýhodnejšiu ponuku a práve za týmto účelom musí aj konať. Nesmie sa dostať do konfliktu záujmov.

**Dôležité upozornenie:** Prijímateľ zabezpečí v každej etape postupu verejného obstarávania (príprava, hodnotenie a ukončenie), aby osoba zodpovedná za verejné obstarávanie požiadala každú osobou (vrátane externých expertov zúčastňujúcich sa procese prípravy a realizácie VO),



ktorá sa zúčastňuje na postupe verejného obstarávania, o podanie čestného vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov a za zozbieranie týchto vyhlásení a predloženie vyššie uvedeného čestného vyhlásenia v dokumentácii k VO. Povinnosť podania čestného vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov sa vzťahuje aj na štatutárneho zástupcu verejného obstarávateľa/obstarávateľa, resp. ním poverenú osobu konať v jeho mene a v rozsahu jeho kompetencií týkajúcich sa najmä podpisu zmlúv v rámci verejného obstarávania a ostatnej dokumentácie týkajúcej sa projektu.

**Povinnosť prijímateľa:** Prijímateľ je povinný čestne vyhlásiť (príloha č. 9 Čestné vyhlásenie prijímateľa týkajúce sa konfliktu záujmov), že v predmetnom VO nenastali skutočnosti, uvedené ako “rizikové indikátory” v tejto príručke resp. v MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania. V tomto čestnom vyhlásení prijímateľ okrem iného vyhlasuje, že v prípade, ak podľa jeho vedomostí v danom verejnom obstarávaní/obstarávaní konflikt záujmov, bude o uvedenej skutočnosti bezodkladne písomne informovať poskytovateľa.

#### Vzorové situácie pre konflikt záujmov:

	Forma prepojenosti <sup>18</sup>	Prejav v dokumentácii k verejnému obstarávaniu
a)	Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu prijímateľa.	- rovnaké meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia, miesto podnikania/sídlo posudzovaných subjektov – všetky atribúty nasvedčujú tomu, že ide o totožnú osobu v rôznych funkciách
b)	Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný <sup>19</sup> člena štatutárneho orgánu prijímateľa.	- rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov
c)	Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu prijímateľa (napr. spolukonatelja/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí).	- skúmateľné napr. na webstránke OR SR a ŽR SR a verejné registre rôznych organizácií
d)	Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom	- z dokumentácie k verejnému obstarávaniu nezistiteľné, ale často

<sup>18</sup> Nezáväzný príklad prehľadu vzorových situácií možného konfliktu záujmov sa primerane vzťahuje aj na vzťah medzi obstarávateľom a subdodávateľom, ak je obstarávateľovi subdodávateľ známy

<sup>19</sup> Na účely definovania rodinného príslušníka alebo príbuzného sa použije § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, t.j. je ním príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade

	prijímateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.	zistiteľné z dokumentácie projektu. Tieto osoby uchádzačov často pracujú na projektovom manažmente a vystupujú v rozpočte projektu, pracovných výkazoch, pracovných zmluvách k projektu, atď.
e)	Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 ZVO (napr. občianskeho združenia).	- z dokumentácie k verejnému obstarávaniu nezistiteľné, ale často zistiteľné z dokumentácie projektu. Tieto osoby uchádzačov často vystupujú v stanovách, zápisniciach z valných zhromaždení, pracujú na projektovom manažmente na dohodu o vykonaní práce, atď.
f)	Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízkou osobou <sup>20</sup> člena štatutárneho orgánu prijímateľa.	- rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov, alebo - náhodne identifikované príznaky - z dokumentácie VO alebo projektu zistiteľné iba náhodne, alebo - nepriame dôkazy o neracionálnom správaní prijímateľa
g)	Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi prijímateľa na iných projektoch.	- náhodne identifikované príznaky z verejných a neverejných zdrojov (napr. IT monitorovací systém fondov - ITMS)
h)	Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca prijímateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy verejného obstarávania.	- opis predmetu zákazky tvoriaci súčasť súťažných podkladov alebo podpornú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu (napr. štúdiu uskutočniteľnosti) vypracoval budúci úspešný uchádzač

<sup>20</sup> § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

i)	<p>Akákolvek indície o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu prijímaťa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba<sup>88</sup>) medzi osobami úspešného uchádzača a prijímateľa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- životopis jedného z členov hodnotiacej komisie indikuje predchádzajúce zamestnanie v jednej zo spoločností, ktoré sa zúčastňujú VO, alebo</li> <li>- spoločnosť, ktorá sa uchádza o účasť vo VO bola vytvorená tesne pred vyhlásením VO, resp. bol upravený predmet jej podnikania, alebo</li> <li>- rovnaká adresa sídla prijímateľa a uchádzača</li> </ul>
----	---	---

Poskytovateľ identifikoval **prejavy konfliktu záujmov v procese VO, ktoré považuje za najčastejšie** sa vyskytujúce. Ide o nasledovné prejavy:

- určenie diskriminačných alebo neoprávnených podmienok účasti, súťažných podmienok alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk zjavne zvýhodňujúcich uchádzača/záujemcu identifikovaného v konflikte záujmov (ktorý na ich základe získa predmetnú zákazku);
- špecifikácia predmetu zákazky je „šitá na mieru“ ponuke uchádzača v konflikte záujmov;
- úspešná ponuka uchádzača v konflikte záujmov nespĺňa stanovené požiadavky avšak komisia na vyhodnotenie ponúk (resp. člen komisie v konflikte záujmov) uvedenú skutočnosť nezohľadnila;
- komisia na vyhodnotenie ponúk bezdôvodne alebo nezákonne vylúčila ponuku/y uchádzačov a tým zvýhodnila uchádzača v konflikte záujmov;
- člen komisie v konflikte záujmov svojím pričinením (napr. v rámci pridelovania bodov pri hodnotení ponuky) zaistí úspech ponuky uchádzača s ktorým je v konflikte záujmov a pod;
- osoba zodpovedná za prípravu súťažných podkladov/vyšší štátny úradník trvá na objednaní externej firmy na pomoc pri príprave dokumentácie, aj keď to nie je potrebné;
- niekto, kto sa zúčastňuje na príprave dokumentácie, sa môže pokúsiť priamo alebo nepriamo ovplyvniť postup VO, aby umožnil účasť svojho príbuzného, priateľa alebo obchodného alebo finančného partnera;
- od externých firiem sa vyžadujú dve alebo viaceré prípravné štúdie na rovnakú tému a niekto vyvíja tlak na zamestnancov, aby použili jednu z týchto štúdií pri príprave súťažných podkladov;
- osoba zodpovedná za prípravu dokumentácie organizuje postup takým spôsobom, že nie je dostatok času na dôkladnú revíziu dokumentov pred začatím postupu VO;
- v priebehu krátkeho časového úseku sa bez zjavného dôvodu vydajú dve alebo viaceré zmluvy na totožné položky, čo vedie k použitiu menej konkurencieschopného postupu obstarania;

- aj napriek tomu, že je možná verejná súťaž, zvolí sa rokovacie konanie;
- použijú sa neoprávnené podmienky účasti alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, ktoré zvýhodňujú konkrétnu firmu alebo ponuku;
- pravidlá pre poskytovanie tovaru alebo služieb sú veľmi prísne a umožňujú predložiť ponuku len jednej firme;
- zamestnanec prijímateľa má príbuzných, ktorí pracujú pre firmu, ktorá sa môže uchádzať o zákazku;
- zamestnanec prijímateľa pracoval pre firmu, ktorá sa môže uchádzať o zákazku, bezprostredne predtým, než začal pracovať u prijímateľa;
- jeden z uchádzačov sa zúčastňuje na príprave postupu a získa pred začatím postupu určité dodatočné informácie. To ostatným uchádzačom uprie spravodlivú šancu vyhrať VO a predstavuje konflikt záujmov;
- nezvyčajné správanie zamestnanca, ktorý trvá na získaní informácií o postupe VO, aj keď na to nemá poverenie;
- zamestnanec sa zúčastňuje na príprave alebo oprave súťažných podkladov, potom podá výpoveď a začne pracovať v spoločnosti, ktorá krátko potom predloží ponuku;
- s prijatými ponukami sa neoprávnenne manipulovalo s cieľom utajiť nedodržanie lehoty alebo neposkytnutie všetkých požadovaných dokumentov zo strany uchádzača;
- člen komisie pre vyhodnotenie ponúk sa pokúsil zavádzať alebo vyvíjať tlak na ďalších členov s cieľom ovplyvniť konečné rozhodnutie, napr. poskytnutím nesprávnej interpretácie pravidiel.

Prijímateľ postupuje pri VO v súlade s ustanoveniami ZVO. Osobitný dôraz sa pri výkone jednotlivých častí VO kladie na správnosť informácií, ich zhodu s postupmi uvedenými v tejto príručke, ako aj na ich dôveryhodnosť. Poskytovateľ pri posudzovaní dôveryhodnosti predloženej dokumentácie vychádza aj z metodického pokynu CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania.

Najčastejšie nedostatky (tzv. **“rizikové indikátory”**), s ktorými sa poskytovateľ pri vyhodnocovaní dokumentácie z VO stretáva, sú uvedené v nasledovnej tabuľke:

Popis nedostatku	Špecifikácia nedostatku v dokumentácii z VO
Oficiálne dokumenty a/alebo potvrdenia o prijatí dokumentov boli zjavne zmenené (napr. prečiarknutím).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prečiarknutie dátumu podpisu a jeho nahradenie iným dátumom</li> <li>- nečitateľný dátum pečiatky na doručení</li> </ul>
Členovia komisie pre vyhodnotenie ponúk nemajú potrebnú technickú expertízu na vyhodnotenie predložených ponúk a dominuje im jeden jednotliviec.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- V predloženom CV člena komisie nie sú uvedené skúsenosti v oblasti predmetu zákazky</li> <li>- expertom na predmet zákazky je iba jeden člen komisie</li> </ul>

V systéme kritérií je príliš mnoho subjektívnych prvkov.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VO „šité na mieru“ jednej konkrétnej ponuke</li> <li>- podmienky účasti obsahujú nadbytočné – s predmetom zákazky nesúvisiace – požiadavky na účasť vo VO, ktoré nemajú pre prijímateľa pridanú hodnotu</li> </ul>
Úspešnému uchádzačovi chýbajú niektoré povinné informácie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- napriek chýbajúcim dokumentom a povinným údajom komisia ponuku nevylúčila, ale práve naopak, určila ju ako úspešnú</li> </ul>
Niektoré informácie poskytnuté úspešným uchádzačom sa týkajú zamestnancov prijímateľa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- napr. adresa zamestnanca prijímateľa</li> </ul>
Adresa úspešného uchádzača nie je úplná, napr. je uvedená len P.O. Box adresa, nie je uvedené žiadne telefónne číslo, žiadna adresa ulice (môže ísť o fiktívne spoločnosti).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvedené zistenie môže indikovať účelové konanie spoločnosti (uchádzača) – snahu ostať v anonymite pre prípadné overenie právnej subjektivity, overenie podnikateľskej kondície spoločnosti a pod</li> </ul>
Špecifikácie sú veľmi podobné výrobkom alebo službám úspešného uchádzača, najmä ak špecifikácie obsahujú súbor veľmi špecifických požiadaviek, ktoré dokáže splniť len veľmi málo uchádzačov.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indikuje ponuku „šitú na mieru“ s cieľom vyhnúť sa čestnej súťaži; snaha o obmedzenie účastníkov obstarávania; chýbajúce ekvivalentné špecifikácie</li> </ul>
Spomedzi spoločností, ktoré si vyžiadali ponukové dokumenty, len málo predloží ponuku, najmä ak odstúpi viac ako polovica z nich.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predstieraný záujem uchádzačov (nezriedka koordinovane s úspešnou ponukou) s cieľom zaistiť splnenie podmienky súťaže o počte uchádzačov</li> </ul>
Zákazku získajú neznáme spoločnosti so žiadnou históriou.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indikuje koordinovaný postup prijímateľa s úspešným uchádzačom;</li> <li>- Zápis predmetu činnosti, ktorý sa týka zákazky do obchodného, alebo živnostenského registra tesne pred termínom predloženia cenovej ponuky</li> </ul>
Zmluva nie je vypracovaná podľa pravidiel a/alebo technických špecifikácií a súťažných podkladov.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jednostranne nevýhodná zmluva s cieľom chrániť finančný záujem dodávateľa na úkor prijímateľa</li> </ul>

Zmluva sa vykonáva nedostatočne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijímateľ vypláca faktúry, aj keď nie je dodaná služba, alebo tovar v požadovanej kvalite</li> </ul>
Zmluva sa nedostatočne monitoruje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- resp. sa nemonitoruje vôbec – prijímateľ nedisponuje informáciami o aktuálnom stave realizácie zákazky</li> </ul>
Akceptujú sa nepravé osvedčenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- napríklad cieľovej skupine, ktorej osoby sa školení, resp. dodávky služieb mali zúčastniť, ale z rôznych dôvodov sa na školení, resp. na dodávke služieb nezúčastnili (napríklad namiesto školení vykonávali závislú prácu pre zamestnávateľa)</li> <li>- dodávateľ udeľuje osvedčenia, na ktoré nemá oprávnenie</li> </ul>
Zmenili sa štandardné zmluvné ustanovenia (audit, opravné prostriedky, náhrada škôd atď.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- s cieľom vyhnúť sa kontrole zo strany kontrolných orgánov poskytovateľa</li> </ul>
Projektový manažér spraví a schváli viacero zmien alebo pochybné zmeny v rozsahu prác pre konkrétného dodávateľa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bez oznámenia poskytovateľovi, pričom dochádza k značnej zmene projektu.</li> <li>- vykonané zmeny môžu indikovať podvodné konanie projektového manažéra</li> </ul>
Pri medzinárodných, alebo veľkých a národných projektoch dochádza k dlhému a neobjasnenému oneskoreniu medzi oznámením úspešného uchádzača a podpísaním zmluvy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indikuje možnosť, že dodávateľ odmieta zaplatiť úplatok alebo rokuje v súvislosti so žiadosťou o úplatok.</li> </ul>
Na technických špecifikáciách alebo referenčnom rámci sa vykonali podstatné zmeny.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bez uzatvorenia príslušného dodatku</li> <li>- menia zásadným spôsobom podstatu predmetu zákazky</li> <li>- zvyšujú, alebo menia ceny jednotlivých položiek rozpočtu</li> </ul>
Znížilo sa množstvo položiek, ktoré sa majú dodať, bez úmerného zníženia výšky úhrady.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijímateľ vypláca dodávateľovi faktúry v plnej výške, aj keď nie je dodaná služba, alebo tovar v požadovanej kvalite, pričom o tejto skutočnosti prijímateľ vedel v čase úhrady faktúr</li> <li>- bez uzatvorenia príslušného dodatku</li> </ul>

Chýba zmluva alebo existuje nedostatočná dokumentácia v prospech nákupu.	- indikuje snahu zahmlieť podmienky obstarania tovaru/služby/stavebných prác
Zamestnanec prijímateľa sa pri posudzovaní dokumentov správa neobvykle: zdráha sa odpovedať na otázky manažmentu o neobjasnených oneskoreniach a chýbajúcej dokumentácii.	- indikuje zahmlievanie skutočností s cieľom chrániť podvodné konanie
Existuje veľký počet administratívnych preskúmaní a zrušených postupov verejného obstarávania.	- indikuje skutočnosť, že prijímateľ sa snaží zadať zákazku konkrétnemu dodávateľovi, pričom vo vyhlásených súťažiach sa uchádzajú spoločnosti s lepšími cenovými ponukami, ktorých prijímateľ nedokáže vylúčiť z dôvodu nesplnenia niektorej podmienky účasti
V zmluve sa vykonali akékoľvek zmeny týkajúce sa kvality, množstva alebo špecifikácie tovaru a služieb, ktoré sa líšia od ponukových dokumentov	- zmena sa týka referenčného rámca, technických špecifikácií; - indikuje zásadnú zmenu podmienok VO

### III. PRÍLOHY

- Príloha č. 1 Poverenie k realizácii verejného obstarávania
- Príloha č. 2 Plán verejného obstarávania
- Príloha č. 3 Predpokladaná hodnota zákazky
- Príloha č. 4 Informácia o zverejnení výzvy na súťaž
- Príloha č. 5 Výzva na predloženie ponuky
- Príloha č. 6 Zápis z prieskumu trhu
- Príloha č. 7 Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti
- Príloha č. 8 Zápisnica z vyhodnotenia ponúk
- Príloha č. 9 Čestné vyhlásenie prijímateľa týkajúce sa konfliktu záujmov – pre VO podľa 343/2015 ZVO
- Príloha č. 9 Čestné vyhlásenie prijímateľa týkajúce sa konfliktu záujmov – pre VO podľa 25/2006 ZVO
- Príloha č. 10 Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO
- Príloha č. 11 Čestné vyhlásenie prijímateľa o splnení podmienok pre in-house zákazky
- Príloha č. 12 Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže
- Príloha č. 13 Test bežnej dostupnosti