



**Európska únia**  
Fond pre vnútornú bezpečnosť  
Fond pre azyl, migráciu a integráciu

MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY  
ZODPOVEDNÝ ORGÁN FONDOV PRE OBLASŤ VNÚTORNÝCH ZÁLEŽITOSTÍ

# **Usmernenie k verejnému obstarávaniu fondov pre oblasť vnútorných záležitostí**

**VERZIA 3.0**

**15. 8. 2019**

## Obsah

1.	Verejné obstarávanie .....	3
1.1	Plán verejného obstarávania .....	5
1.2	Predpokladaná hodnota zákazky .....	6
1.3	Povinnosť uzatvoriť zmluvu .....	9
1.4	Finančné limity .....	9
1.5	Všeobecné ustanovenia .....	9
1.6	Typy finančnej kontroly VO .....	13
a)	Prvá ex-ante kontrola zákazky – kontrola pred plánovaným zverejnením zákazky .....	13
b)	Druhá ex-ante kontrola - kontrola VO pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom .....	15
c)	Štandardná ex-post kontrola - kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom .....	21
d)	Následná ex-post kontrola - kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom .....	24
e)	Kontrola dodatkov – kontrola návrhu dodatku (pred podpisom) .....	25
f)	Kontrola dodatkov – kontrola dodatku (po podpise dodatku) .....	27
g)	Kontrola čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd a zákaziek zadávaných v rámci dynamického nákupného systému .....	28
h)	Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie .....	32
1.7	Finančné opravy .....	33
1.8	Postupy vo verejnom obstarávaní .....	34
1.8.1	Zákazky s nízkou hodnotou .....	34
1.8.1.1	Zákazky nad 30 000 EUR .....	36
1.8.1.2	Zákazky s nízkou hodnotou do 30 000 EUR .....	38
1.8.2	Elektronické trhovisko .....	42
1.8.2.1	Kontrola VO realizovaného postupom podlimitnej zákazky zadávanej prostredníctvom elektronického trhoviska .....	43
1.8.3	Nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska .....	45
1.9	Zákazky nespádajúce pod ZVO .....	45
2.	Konflikt záujmov .....	53

## 1. Verejné obstarávanie

Ministerstvo vnútra SR (ďalej len „MV SR“) ako Zodpovedný orgán Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí<sup>1</sup> (ďalej aj ako „ZO“) vypracovalo toto Usmernenie k verejnému obstarávaniu fondov pre oblasť vnútorných záležitostí (ďalej len „Usmernenie“), ktoré predstavuje metodický dokument, ktorý má viesť prijímateľa a napomáhať mu pri implementácii projektu spolufinancovaného z Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí. Usmernenie poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce pravidlá, povinnosti a informácie, pričom tieto majú prispieť k efektívnejšiemu výkonu verejného obstarávania (ďalej aj „VO“), za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie Zodpovedného orgánu a prijímateľa.

Usmernenie k verejnému obstarávaniu Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí upravuje postupy prijímateľa pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác a kontrolu týchto postupov. Usmernenie sa v plnom rozsahu vzťahuje aj na partnera projektu.

Verejné obstarávanie a jeho správne nastavenie tvorí jednu z najpodstatnejších súčastí implementácie projektu. Verejné obstarávanie upravuje zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „ZVO“). ZVO je predmetom častých novelizácií a preto prijímateľovi odporúčame priebežne sledovať stránku Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“), ktorý informuje o každom znení novely ZVO<sup>2</sup>.

Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v **Usmernení verzii 1.0 a nasledovných sa vzťahujú na znenie zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní** a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinného od 18.04.2016, t.j. **na postup zadávania zákazky začatý po 17.04.2016.**

Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v **prílohe č. 7 Príručky pre prijímateľa verzii 1.1 a 1.2 sa vzťahujú na znenie zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní** a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinného do 17.04.2016, t.j. **na postup zadávania zákazky začatý do 17.04.2016.**

Kontrola VO sa vykoná podľa pravidiel vzťahujúcich sa na kontrolu VO uvedených vo verzii Usmernenia, resp. Príručky pre prijímateľa účinnej v čase predloženia dokumentácie z verejného obstarávania na kontrolu oddeleniu kontroly verejného obstarávania a nezrovnalostí (OKVOaN)<sup>3</sup> organizačného odboru sekcie európskych programov MV SR s prihliadnutím na znenie ZVO, resp. zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinného do 17.4.2016 a na povinnosti prijímateľa uvedené vo verzii Usmernenia účinnej v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk do vestníka ÚVO na uverejnenie, zverejnenia zákazky na elektronickom

<sup>1</sup> sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

<sup>2</sup> <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad-2ab.html>

<sup>3</sup> kontaktná adresa: Panenská 21, 812 82 Bratislava

trhovisku, resp. odoslania výziev na predkladanie ponúk v prípade zákaziek s nízkymi hodnotami.

Zodpovedný orgán vykonáva kontrolu VO ako finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole.

Kontrola VO je realizovaná na základe informácií a dokumentov predložených prijímateľom. Rozsah predkladanej dokumentácie je upravený v kapitole 1.5 *Všeobecné ustanovenia*, resp. v časti 1.6 *Typy finančnej kontroly VO* tohto Usmernenia.

Kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu kontroly delí na:

1. ex-ante kontrolu pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
2. ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
3. ex-post kontrolu po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (následnú ex-post kontrolu / štandardnú ex-post kontrolu),
4. kontrolu dodatkov,
5. kontrolu postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní.

Prijímateľ predkladá dokumentáciu k VO na kontrolu ZO v závislosti od štádia prípravy/realizácie VO a v zmysle grantovej zmluvy/interného predpisu a tohto Usmernenia.

Kontrolu VO realizuje ZO na základe kompletnej dokumentácie doručenej prijímateľom odborom zahraničnej pomoci<sup>4</sup> sekcie európskych programov MV SR (ďalej len „OZP“). V rámci ZO vykonáva kontrolu VO - OKVOaN v súčinnosti s OZP.

OKVOaN overuje kontrolou VO dodržiavanie pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, pri ktorých kontrole musia byť zohľadnené princípy a postupy stanovené ZVO a postupy pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje, pričom v súlade s pravidlami jednotného trhu kontroluje aj dodržiavanie základných princípov VO, ktorými sú princípy:

- a) rovnakého zaobchádzania;
- b) nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov;
- c) transparentnosti;
- d) hospodárnosti a efektívnosti;
- e) proporcionality.

OZP realizuje kontrolu formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontrolu vecného súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov.

Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO na kontrolu OZP. OZP po vykonaní kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov postúpi dokumentáciu z VO na kontrolu OKVOaN. Výsledok kontroly VO oznámi prijímateľovi OKVOaN. Lehoty na výkon jednotlivých typov kontrol sú uvedené v časti 1.6 *Typy finančnej kontroly VO* tohto Usmernenia.

---

<sup>4</sup> kontaktná adresa: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

OKVOaN požiada prijímateľa v prípade potreby o vysvetlenie resp. doplnenie dokumentácie z VO v lehote minimálne 5 a maximálne 10 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie resp. doplnenie dokumentácie z VO prijímateľovi. Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly prerušuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie OKVOaN pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO.

Ak OKVOaN identifikuje nedostatky v procese VO, vypracuje návrh správy z kontroly, preruší kontrolu a vyzve prijímateľa v primeranej lehote v závislosti od rozsahu identifikovaných nedostatkov (nie kratšej ako 5 pracovných dní) na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok.

Dňom odoslania návrhu správy z kontroly VO sa prerušuje plynutie lehoty na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia námietok prijímateľa OKVOaN pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO v závislosti od typu kontroly VO.

Ak kontrolou VO neboli zistené nedostatky, prijímateľ akceptoval a odstránil všetky zistené nedostatky, OKVOaN neakceptuje námietky podané prijímateľom, prijímateľ v stanovenej lehote nedoručí námietky alebo prijímateľ doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy, OKVOaN vypracuje správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Odoslanie správy z kontroly VO prijímateľovi sa považuje za moment ukončenia kontroly.

Ak sa pri ex-post kontrole VO zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktorých závažnosť mala alebo mohla mať vplyv na výsledok VO, bude navrhnutá percentuálna sadzba finančnej opravy podľa rozhodnutia Komisie C(2019) 3452 zo 14.5.2019 o stanovení usmernení o určení finančných opráv, ktoré sa majú uplatňovať na výdavky financované Úniou pri nedodržaní pravidiel verejného obstarávania (ďalej len "rozhodnutie Komisie").

Výdavky uskutočnené na základe výsledku daného VO budú ZO považované za neoprávnené v zmysle navrhutej finančnej opravy.

## 1.1 Plán verejného obstarávania

Prijímateľ je ku každej zákazke, ktorá podlieha kontrole, povinný predložiť *plán verejného 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 Usmernenia*). 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,
- d) postup zadávania zákazky,
- e) členenie zákazky podľa predpokladanej hodnoty,
- f) plánovaný dátum vyhlásenia /dátum zadávania zákazky.

Prijímateľ predloží ZO plán obstarávaní spolu s dokumentáciou k procesu verejného obstarávania pri prvej kontrole predmetného VO vykonávanej ZO v závislosti od toho, ktorý typ kontroly prináleží predmetnému VO.

V prípade, ak ZO v pláne obstarávania identifikuje nedostatky, tieto budú súčasťou Správy z kontroly VO spolu so spôsobom odstránenia nedostatkov.

## 1.2 Predpokladaná hodnota zákazky

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 (ďalej aj „PHZ“)**(príloha č. 3).

Následne je prijímateľ povinný vyhotoviť *zápis z určenia PHZ* (príloha č. 3, pričom tento vzor prílohy prijímateľ použije vždy v prípade, ak nemá interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý však spĺňa minimálne náležitosti uvedené v prílohe č. 3).

V zmysle § 6 ods. 1 ZVO sa predpokladaná hodnota zákazky určuje ako **cena bez dane z pridanej hodnoty** s cieľom ustanovenia postupu verejného obstarávania podľa finančných limitov. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ určia predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách **na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky**. Ak nemá verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí predpokladanú hodnotu na základe údajov získaných prieskumom trhu s požadovaným plnením, prípravnou 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.

ZO odporúča v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž 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. Ak sa určia podmienky účasti v spojení s predpokladanou hodnotou zákazky alebo ak sa vyžaduje zábezpeka, je nutné vždy v oznámení uvádzať PHZ.

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.

**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 obstarávania 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 obstarania, nie jednotlivé časti.

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

Stanovenie (výpočet) PHZ podľa § 6 ZVO je **nevyhnutnou** súčasťou dokumentácie z VO. V prípade nadlimitných zákaziek je prijímateľ povinný predložiť výpočet 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 trhoviska je prijímateľ povinný predložiť výpočet PHZ súčasne s návrhom zmluvného formuláru a opisom predmetu zákazky, príp. návrhom objednávkových atribútov (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže).

**Dôležité upozornenie:** V prípadoch, keď je predmetom obstarania 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 kontrolu VO venovali zvýšenú pozornosť dokumentu preukazujúcemu určenie PHZ. V prípade, ak prijímateľ nepredloží tento dokument, bude zo strany OKVOaN vyzvaný na doloženie chýbajúceho dokumentu, čím dôjde k **predĺženiu** procesu kontroly VO.

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 alebo identifikovaním 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 VO a vychádzať môže napr. z potvrdení získaných opätovným oslovením potenciálnych dodávateľov predkladajúcich indikatívne cenové ponuky v rámci pôvodného prieskumu trhu, že sa cena predmetu zákazky v čase ich opätovného oslovenia nezmenila, zo znaleckého posudku, z údajov Štatistického úradu SR alebo z iných relevantných objektívnych informácií.

Určenie PHZ vykoná prijímateľ napr. na základe informácií:

- 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, napr. prijímateľ má zmluvu, ktorej končí účinnosť – pre účely výpočtu PHZ prijímateľ použije údaje (sumy, ceny) z tejto zmluvy;

- 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;
- z vlastnej databázy o skutočných nákladoch rovnakej alebo porovnateľnej obstarávanej komodity (objektívne zdokumentovanej), ktoré boli obstarávané v predchádzajúcom kalendárnom roku (upravenej o očakávané zmeny);
- 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. vyjadrenie projektanta k aktuálnosti rozpočtu stavebných prác (ocenený rozpočet, resp. vyjadrenie projektanta nesmie byť staršie ako 6 mesiacov pred vyhlásením verejného obstarávania); ocenený rozpočet, resp. vyjadrenie projektanta musí byť parafované s uvedením dátumu a ošetrené pečiatkou projektanta;
- zo znaleckého posudku
- alebo kombináciou vyššie uvedených bodov.

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

**Dôležité upozornenie:** Prijímateľ je povinný určiť PHZ 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 ZO 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.

**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 musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. Na takéto určenie úspešného uchádzača je potrebné v prípade realizácie prieskumu trhu uviesť účel takéhoto prieskumu trhu, ktorého výsledkom môže byť zadanie zákazky a zároveň potvrdenie predpokladanej hodnoty zákazky. Podmienkou je, aby takýmto postupom zadávania zákazky nedošlo k nepovolenému deleniu predmetu zákazky, a to tak, že zákazka, ktorá by sa inak mala zadávať postupom pre zákazky nad 30 000 EUR bez DPH podľa kap. 1.8.1.1. tohto usmernenia alebo vyšším postupom, sa zadá neoprávnené rozdelená na viaceré zákazky postupom zadávania zákazky do 30 000 EUR bez DPH.

---

<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.



### 1.3 Povinnosť uzatvoriť zmluvu

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, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH), lehotu a miesto plnenia, ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke. 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 kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

Prijímateľ sa zaväzuje 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 (vrátane kontroly objednávok, faktúr a súvisiacej dokumentácie) v súlade s pravidlami uvedenými v grantovej zmluve / internom predpise oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditú a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

**Dôležité upozornenie:** 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 platnom znení.

### 1.4 Finančné limity

Prijímateľ pri realizácii schváleného projektu zabezpečí dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác tretími osobami postupmi **podľa ustanovení platného a účinného ZVO. Prehľad aktuálnych (aj predchádzajúcich) finančných limitov uverejňuje ÚVO na svojej webovej stránke<sup>6</sup>. Finančné limity sú ustanovené všeobecne záväzným právnym predpisom ÚVO<sup>7</sup>.**

### 1.5 Všeobecné ustanovenia

Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu k VO na kontrolu vo forme **kópie originálu kompletnej dokumentácie v písomnej podobe, a to v jednej z týchto foriem:**

- a) **listinnej, ktorá je pevne zviazaná a podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa, resp. splnomocneným zástupcom,**
- b) **elektronickej na neprepisovateľnom dátovom nosiči (CD/DVD, resp. iný) alebo**

---

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

<sup>7</sup> Vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie č. 118/2018 Z.z., ktorou sa ustanovuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku, finančný limit pre nadlimitnú koncesiu a finančný limit pri súťaži návrhov

c) **kombinácie podľa bodu a) a b).**

**Dokumentáciu podľa bodov a), b) alebo c) predkladá prijímateľ OZP spolu so žiadosťou o kontrolu VO podľa prílohy č. 14.**

Prijímateľ použije pri predkladaní dokumentácie nasledovný postup:

1. Ak prijímateľ vyhotoví fotokópiu celej dokumentácie z vykonaného alebo prebiehajúceho verejného obstarávania, vo fotokópii prijímateľ očísľuje podľa poradia jednotlivé strany predkladanej dokumentácie (takouto formou je možné predkladať dokumentáciu len vtedy, ak zákazka nebola realizovaná prostredníctvom elektronickej komunikácie podľa § 20 ZVO).
2. Prijímateľ vyhotoví zoznam dokumentov, ktoré predkladá na kontrolu vo forme fotokópie, t.j. listinnej forme, alebo vo forme elektronickej dokumentácie (vrátane skenovanej dokumentácie).
3. Pri listinnej forme dokumentácie predkladané fotokópie a zoznam predkladaných dokumentov prijímateľ následne pevne spojí (napr. zviaže tepelnou alebo hrebeňovou väzbou previazanou šnúrkou, ktorá bude na zadnej strane väzby prelepená štítkom (lepkou) ošifrovaným pečiatkou a/alebo podpisom) tak, aby boli všetky listy vo väzbe pevne spojené a aby ich nebolo možné z nej vybrať bez ich porušenia a na prvej strane, resp. v zozname dokumentov 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 v pevnej väzbe, avšak vo viacerých menších zväzkoch.
4. Ak prijímateľ predkladá na kontrolu kópiu dokumentácie v elektronickej forme (vrátane skenovanej dokumentácie) čo i len z časti procesu prípravy alebo zadávania zákazky, dokumentácia sa predkladá **na neprepisovateľnom dátovom nosiči (CD/DVD, resp. iný - s predpokladom min. 10-ročnej doby archivácie dát), vloženom do zalepenej obálky**, pričom tak na dátovom nosiči, ako aj na obálke bude uvedený názov/meno prijímateľa a aspoň časť názvu verejného obstarávania (podľa kapacitných možností, resp. skratka). Táto obálka bude spojená (zošívачkou alebo previazaná šnúrkou a pod.) s Čestným vyhlásením o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 11).

Odporúčame, aby sa zoznam dokumentov nachádzal ako prvý list predloženej dokumentácie a dokumentácia bola chronologicky usporiadaná/zosumarizovaná.

**Dôležité upozornenie:** ZO upozorňuje prijímateľa, že v prípade predkladania čo i len časti dokumentácie v listinnej forme nebude akceptovať dokumentáciu k VO, ktorá nebude pevne zviazaná a overená v zmysle uvedeného postupu (napr. dokumentácia voľne vložená v eurobaloch, obálkach, zakladačoch a pod.), pri ktorej nie je možné zaručiť jej pravosť a kompletnosť. ZO takto predloženú dokumentáciu k VO vráti prijímateľovi bez vykonania kontroly VO. Kontrola VO bude zo strany ZO vykonaná až po opätovnom doručení dokumentácie k VO v súlade s vyššie uvedeným postupom.

V prípade, ak **OZP** v rámci kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov **požiada prijímateľa o doplnenie alebo vysvetlenie** predloženej dokumentácie k

VO, **prijímateľ doručuje** odpoveď na takúto žiadosť priamo **na kontaktnú adresu OZP<sup>8</sup>**, ak v žiadosti nie je uvedené inak.

V prípade, ak **OKVOaN** v rámci kontroly VO v žiadosti **vyzve prijímateľa o doplnenie alebo vysvetlenie predloženej dokumentácie k VO** alebo **vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly VO** na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly VO, prijímateľ doručuje odpoveď **na kontaktnú adresu OKVOaN<sup>9</sup>**, ak v žiadosti alebo v návrhu správy nie je uvedené inak.

V prípade, ak **ZO neoboznámí prijímateľa s výsledkom kontroly VO** (nezašle návrh správy z kontroly, resp. správu z kontroly) **v lehote určenej na výkon kontroly** obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov (a nedošlo k prerušeniu plynutia lehoty ani k odmietnutiu vykonania ex-ante kontroly VO), **prijímateľ nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom ani vykonať iný úkon, ktorého podmienkou je vykonanie kontroly VO** (napr. vyhlásenie VO).

Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. vykonanie iného úkonu, ktorého podmienkou podľa tohto Usmernenia je vykonanie kontroly VO (napr. vyhlásenie verejného obstarávania), môže mať vplyv na oprávnenie ZO určiť ex-ante finančnú opravu.

V prípade realizácie VO, v rámci ktorého budú ponuky vyhodnocované na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky za použitia elektronickej aukcie, je potrebné venovať náležitú pozornosť výberu elektronickeho 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).

Prijímateľ je povinný uchovávať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a zadávania zákazky v súlade so ZVO, grantovou zmluvou/interným predpisom a týmto Usmernením.

V prípade zákazky realizovanej prostredníctvom elektronickeho VO a v prípade elektronickej aukcie zabezpečí prijímateľ zriadenie pasívneho prístupu pozorovateľa (užívateľské meno a heslo) pre OKVOaN za účelom výkonu kontroly VO (spravidla na e-mailovú adresu [vo.sep@minv.sk](mailto:vo.sep@minv.sk), ak OKVOaN neuvedie iné údaje na účel zriadenia prístupu). Uvedená informácia bude tvoriť súčasť predloženej dokumentácie na kontrolu VO. Táto povinnosť sa nevzťahuje na zákazky uskutočnené prostredníctvom elektronickeho trhoviska.

Podľa § 28 ods. 1 ZVO sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na účasť sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti. Ak zákazku nemožno rozdeliť na samostatné časti, odôvodnenie je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v súťažných podkladoch. **OKVOaN bude v rámci nadlimitných zákaziek vykonávať kontrolu uplatnenia využitia rozdelenia zákazky na časti tak, aby bola umožnená širšia hospodárska súťaž a prístupnala sa tak**

<sup>8</sup> kontaktná adresa OZP: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

<sup>9</sup> kontaktná adresa OKVOaN: Panenská 21, 812 82 Bratislava

**aj pre malé a stredné podniky.** V prípade, že predmet alebo povaha zákazky, alebo iné okolnosti plnenia zákazky neumožňujú rozdelenie zákazky na časti, 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, grantovej zmluvy/interného predpisu a Usmernenia. Prijímateľ môže poveriť tretiu osobu na výkon realizácie verejného obstarávania, pričom tak musí vykonať na základe *poverenia k realizácii verejného obstarávania* (príloha č. 1).

**Dôležité upozornenie:** ZO upozorňuje prijímateľa na povinnosť zverejňovania zmlúv s dodávateľmi v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon 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 uzatretú 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.

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 (označovaného tak v obchodnej praxi), **je potrebné štandardne zahrnúť** do zmlúv, vrátane rámcových dohôd, ustanovenia o udelení licencie objednávateľovi a **ustanovenia** o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov zhotoviteľa softvéru (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>10</sup>.

ZO v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 136/2001 Z.z. o ochrane hospodárskej súťaže (konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže).

**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. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať z projektu, resp. Grantovej zmluvy/Interného predpisu. Predmetom obstarania by mali byť také tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu a ktorých obstaranie bolo v projekte 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

---

<sup>10</sup> <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=19902>,  
<http://www.informatizacia.sk/verejne-obstaravanie-a-zmluvy-pre-ikt/>

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.

Prijímateľom sa odporúča, aby v zmluvách s úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotvili **odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy**, ktorou bude schválenie zákazky v rámci kontroly VO, t.j. doručenie správy z kontroly VO prijímateľovi, o čom bude bezodkladne informovať úspešného uchádzača z príslušného VO, resp. aby v zmluve s úspešným uchádzačom výslovne zakotvili právo odstúpiť od zmluvy z dôvodu doručenia správy z kontroly VO od ZO, obsahom ktorej je nepripustenie výdavkov z predmetného VO do financovania. Uvedené odporúčanie platí najmä pre zákazky, ktoré budú predmetom kontroly VO až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom/úspešnými uchádzačmi.

Prijímateľ má možnosť späť vzatia dokumentácie k verejnému obstarávaniu alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená ZO za účelom výkonu kontroly VO alebo kontroly obstarávania, a to so súhlasom ZO. V prípadoch späť vzatia dokumentácie ide o dôvod hodný osobitného zreteľa a ZO zastaví kontrolu VO vyhotovením záznamu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty na výkon kontroly začínajú plynúť odznovu.

## 1.6 Typy finančnej kontroly VO

### a) Prvá ex-ante kontrola zákazky – kontrola pred plánovaným zverejnením zákazky

Prvá ex-ante kontrola sa vykonáva na základe dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred vyhlásením VO (a s tým súvisiacim zverejnením dokumentácie). Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.

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 trhoviska podľa § 66 ods. 8 ZVO na bežne dostupné tovary alebo bežne dostupné služby;
- podlimitných zákazkách na stavebné práce podľa § 112 až 116 ZVO (bez využitia elektronického trhoviska);
- podlimitných zákazkách s využitím elektronického trhoviska;
- podlimitných zákazkách na služby uvedené v prílohe č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhoviska.

Prijímateľ predkladá na prvú ex-ante kontrolu VO najmä nasledovné dokumenty:

- určenie PHZ;
- plán VO;
- poverenie k realizácii verejného obstarávania;
- návrh oznámenia o vyhlásení VO resp. jeho ekvivalent vrátane zdôvodnenia nerozdelenia zákazky na časti podľa § 28 ods. 2 ZVO (zdôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti relevantné len v prípade nadlimitných zákaziek);

- výzva na predkladanie ponúk (najmä v prípade užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením, dynamického nákupného systému, resp. pri podlimitnej zákazke podľa § 112 až 116 ZVO);
- návrh súťažných podkladov, resp. jeho ekvivalent, a to vrátane všetkých príloh (najmä opis predmetu zákazky, návrh zmluvy a pod.);
- odôvodnenie použitého postupu VO, ak sa vyžaduje;
- pri zadávaní zákazky postupom dynamického nákupného systému (ďalej len „DNS“) - všeobecné podmienky používania a zriadenia DNS podľa § 58 a nasl. ZVO;
- v prípade **podlimitnej zákazky s využitím elektronického trhu** aj 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)
- v prípade **nadlimitných zákaziek realizovaných s využitím elektronického trhu** aj automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhu a informácií od prijímateľa;
- čestné vyhlásenie prijímateľa (aj osôb zainteresovaných na príprave VO) týkajúce sa konfliktu záujmov (príloha č. 10),
- 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 ZO rozhodne o pripustení, resp. nepripustení výdavkov do financovania, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení ZO v rámci kontroly tejto dokumentácie k VO (príloha č. 11).

Lehota na výkon prvej ex-ante kontroly VO zo strany ZO:

Lehota na výkon kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov, ktorú vykonáva OZP, je **3 pracovné dni** od doručenia kompletnej dokumentácie. Do **15 pracovných dní** od postúpenia dokumentácie k VO z OZP vykoná OKVOaN kontrolu VO a vypracuje návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejné obstarávanie“.

Ak ZO identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu VO a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok (v lehote minimálne 5 pracovných dní) k návrhu správy z kontroly. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, ZO 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 ZO 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 ZO takto upravenú dokumentáciu. Ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, ZO je oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť z vlastného podnetu alebo na základe žiadosti prijímateľa doručenej pred uplynutím stanovenej lehoty.

Kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

**Dôležité upozornenie:** Pokiaľ prijímateľ nezpracuje pripomienky ZO, ktoré vyplynuli z prvej ex-ante kontroly a vyhlási VO (odošle oznámenie o vyhlásení VO / výzvu na predkladanie ponúk do vestníka VO), ZO 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 ZO uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie Grantovej zmluvy/Interného predpisu.

Ak ZO 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 ZO (zaslanie správy z kontroly VO), resp. nepredloženie dokumentácie na túto kontrolu, bude môcť byť posudzované ako podstatné porušenie grantovej zmluvy/interného predpisu zo strany prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch ZO 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 ZO v prípade, že budú zahrnuté v žiadosti prijímateľa (o platbu, o preddavok, o zúčtovanie preddavku a o refundáciu), označené ako neoprávnené.

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 ZVO a všetky zmluvné termíny by mali korešpondovať s harmonogramom projektu.

Ak ZO 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. Prijímateľ je povinný v dostatočnom predstihu dohodnúť so ZO tieto nominácie a súvisiace administratívne úkony.

## **b) Druhá ex-ante kontrola - kontrola VO pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom**

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 ZO o výkon predmetnej kontroly. **V prípade, že sa prijímateľ rozhodne z vlastnej iniciatívy požiadať ZO o výkon druhej ex-ante kontroly, postupuje rovnakým spôsobom a platia pre neho rovnaké pravidlá uvedené v tejto časti usmernenia, ako keby bola pre neho predmetná kontrola povinná.**

Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu z VO ZO za účelom vykonania kontroly **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.

ZO kontroluje, či v rámci VO realizovaného prijímateľom nedošlo k porušeniu postupov a princípov VO.

Lehota na výkon druhej ex-ante kontroly VO zo strany ZO:

Lehota na výkon kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov, ktorú vykonáva OZP, je **3 pracovné dni** od doručenia kompletnej dokumentácie. Lehota na výkon **druhej ex-ante kontroly** VO vykonávanej OKVOaN je **20 pracovných dní**. Uvedená lehota začína plynúť od predloženia dokumentácie z VO z OZP na OKVOaN a vzťahuje sa **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. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejné obstarávanie“.

**Dôležité upozornenie:** V prípade, ak nadlimitná zákazka nespĺňa podmienky uvedené v § 169 ods. 2 ZVO, ZO nevyzýva prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO a **druhá ex-ante kontrola** postupu zadávania zákazky je ukončená v štádiu pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom **iba kontrolou ZO**. Uvedeným nie je dotknuté právo prijímateľa na „dobrovoľné“ podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo právo ZO na podanie podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO. Ak prijímateľ alebo ZO toto právo využije a podá podnet na ÚVO, rozhodnutie ÚVO predstavuje podklad pre ZO na vypracovanie návrhu správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správy z kontroly (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo ZO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch).

Prijímateľ je povinný predložiť ZO 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**, ZO požaduje od prijímateľa odôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil, ak nejde o zákazku realizovanú s využitím elektronického trhoviska. 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.

ZO sa pri overovaní dokumentácie z VO zameriava na kontrolu najmä týchto dokumentov a skutočností a prijímateľ ich podľa toho predkladá na kontrolu:

- oznámenie o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalent vrátane zdôvodnenia nerozdelenia zákazky na časti podľa § 28 ods. 2 ZVO (len v prípade nadlimitných zákaziek), vrátane kópie zverejneného oznámenia o vyhlásení VO vo vestníkoch, resp. na internete alebo v tlači, vrátane všetkých redakčných opráv oznámenia o vyhlásení VO;
- súťažné podklady v plnom rozsahu aj s prílohami (najmä opis predmetu zákazky, návrh zmluvy a pod.);
- vysvetľovanie oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predkladanie ponúk a/alebo súťažných podkladov, ak sa uskutočnilo;
- zverejnenie povinných informácií a dokumentov v profile verejného obstarávateľa, resp. na inom relevantnom mieste;
- 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 ponúk spolu s prezenčnou listinou;
- potvrdenie o doručení zápisnice z otvárania ponúk jednotlivým uchádzačom, ktorí predložili ponuky,
- žiadosti o účasť jednotlivých záujemcov (napr. v prípade užšej súťaže);
- zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti - najmä v prípade verejnej súťaže, užšej súťaže a rokovacieho konania so zverejnením, priameho rokovacieho konania (príloha č. 8);
- zápisnica z vyhodnotenia ponúk (príloha č. 9);
- zápisnica z priameho rokovacieho konania (ak je to relevantné);
- ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladu preukazujúceho čas doručenia ponuky, zoznam všetkých záujemcov, ktorí požiadali o súťažné podklady a potvrdenie o ich poskytnutí/sprístupnení (ak je to relevantné);
- rozpočty všetkých uchádzačov vrátane neoceneného výkazu výmer (ak je to relevantné);
- informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo jej ekvivalent;
- oznámenia o vylúčení, oznámenia úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom;
- doklady o uvoľnení zábezpeky;
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (príloha č. 10);
- dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revízných postupov;
- dokumentácia z priebehu elektronickej aukcie (ak je to relevantné);
- protokoly a iné výstupy podrobne a úplne dokumentujúce postup pri zadávaní zákaziek prostredníctvom elektronických informačných systémov a iných elektronických

nástrojov (aj auditné záznamy o všetkých úkonoch vykonaných v použitom elektronickom prostriedku na komunikáciu);

- návrh zmluvy s úspešným uchádzačom,
- preukázateľné potvrdenie (napr. print screen) preverovania zápisu úspešného uchádzača, 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);
- prijímateľ je povinný predložiť ZO pri nadlimitných a podlimitných zákazkách, pri ktorých bola predložená len jedna, resp. 2 ponuky v zmysle § 57 ods. 2 zdôvodnenie nezrušenia postupu zadávania zákazky;
- 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 ZO rozhodne o pripustení, resp. nepripustení výdavkov do financovania, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení ZO v rámci kontroly tejto dokumentácie k VO (príloha č. 11).

OKVOaN vyzve prijímateľa na zrušenie súťaže a odporučí vyhlásenie nového VO, ak v procese kontroly VO pred podpisom zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. postupov a princípov VO, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom, a súčasne neschváli uzavretie zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom.

Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu, ZO 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.

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

Ak ZO 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. ZO 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 ZO 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 ZO a následne v návrhu správy z kontroly. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, ZO 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 ZO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu ZO podpísaná, ZO 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) ZVO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva, okrem zadania zákazky na základe rámcovej dohody alebo v rámci dynamického nákupného systému.

Ak ZO **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 ZO 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**, ZO vyzve prijímateľa aby podal podnet na výkon kontroly na ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO.

**Dôležité upozornenie:** Povinnou náležitosťou **podnetu na výkon kontroly zasielaného prijímateľom na ÚVO** je označenie ZO, Fondu pre oblasť vnútorných záležitostí, názvu a čísla projektu, čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka. Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO Prijímateľovi prestáva ZO plynúť lehota na výkon kontroly VO.

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

**Dôležité upozornenie:** 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 ZO, orgánu auditu alebo certifikačného orgánu preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie ÚVO vydané podľa § 174 alebo § 175 ZVO za podmienok upravených v ustanovení § 179a ZVO.

ÚVO doručí ZO kópiu právoplatného rozhodnutia, pričom lehota na vypracovanie návrhu správy/správy z kontroly začne pre ZO plynúť odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela prijímateľ na vedomie ZO 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 ZO uvedenú vo výzve na podanie podnetu).

V prípade, že na základe rozhodnutia ÚVO alebo aj ZO je **potrebné odstrániť** v rámci overovanej zákazky **protiprávny stav**, v **návrhu správy z kontroly** uvedie ZO 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, ZO 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 ZO **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 ZO** súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk), pričom ZO skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy a správou z kontroly (obsahuje zistenia z rozhodnutia ÚVO a/alebo zistenia ZO). V prípade, že **prijímateľ neodstránil protiprávny stav**, ZO 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, **ZO vyjadrí nesúhlas s podpísaním zmluvy** s úspešným uchádzačom a **vyzve prijímateľa, aby zrušil** použitý postup zadávania zákazky a **odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie**.

Ak ZO 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 kontroly súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov ZO zistí také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov), ZO zašle prijímateľovi návrh správy z kontroly. V prípade, že prijímateľ preukáže, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, je ZO 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, ZO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

V prípade, že právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery ZO týkajúce sa porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, ZO trvá na zistených nedostatkoch a nie je možné odstrániť protiprávny stav, je ZO 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 ZO. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, ZO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí mu vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

Ak ZO ani ÚVO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. ZO pri kontrole súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným

predpisom v rozsahu priamych výdavkov nezistí nesúlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou Grantovou zmluvou/Interným predpisom, v návrhu správy z kontroly/správe z kontroly ZO vyjadrí 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.

Kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

### **c) Štandardná ex-post kontrola - kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom**

ZO vykonáva kontrolu 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. zmluva s úspešným uchádzačom, môže obsahovať ustanovenie, podľa ktorého zmluva nadobudne účinnosť až dňom doručenia správy z kontroly verejného obstarávania Prijímateľovi, pričom Prijímateľ o uvedenej skutočnosti informuje dodávateľa bezodkladne, najneskôr do 3 pracovných dní).

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 trhoviska** sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií), pričom

- zmluva je už platná a účinná (platí pre zákazky uskutočnené podľa Obchodných podmienok elektronického trhoviska (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 taký prípad sa vzťahuje postup uvedený v písm. d) tohto Usmernenia – „Následná ex-post kontrola“).

Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu, t.j. dokumenty vymenované v časti označenej *b) Druhá ex-ante kontrola* a navyše:

- zmluvu uzavretú medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- oznámenie 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“);
- 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);
  - 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 z informácií od prijímateľa (v prípade nadlimitnej zákazky s využitím elektronického trhoviska);
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (príloha č. 10);
  - 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 ZO rozhodne o pripustení, resp. nepripustení výdavkov do financovania, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení ZO v rámci kontroly tejto dokumentácie k VO (príloha č. 11)
  - právoplatné rozhodnutie ÚVO, pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola;
  - ďalšie relevantné doklady, týkajúce sa nových skutočností (najmä výkonu kontroly VO, resp. auditu predmetného VO).

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

Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ZVO, informuje ZO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly, resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok (kópia rozhodnutia ÚVO alebo záznam z kontroly). Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať ZO aj o všetkých revízijských postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky a o kontrolách vykonaných inými kontrolnými orgánmi (napr. EK, OA, EDA, PMÚ, NKÚ, a iné).

**Dôležité upozornenie:** ZO upozorňuje prijímateľov, že zmluva medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom nadobúda účinnosť až po zverejnení podľa zákona o slobodnom prístupe k informáciám <sup>11</sup>, ak je prijímateľ povinnou osobou.

---

<sup>11</sup> v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka

Lehota na výkon štandardnej ex-post kontroly VO zo strany ZO:

Lehota na výkon kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov, ktorú vykonáva OZP, je **3 pracovné dni** od doručenia kompletnej dokumentácie.

Lehota na výkon štandardnej ex-post kontroly VO zo strany OKVOaN je **20 pracovných dní** od predloženia dokumentácie z VO z OZP, v rámci ktorej vykoná OKVOaN kontrolu VO a vypracuje návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejné obstarávanie“.

Ak ZO identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly. ZO posúdi námietky k návrhu správy z kontroly 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.

Ak pri štandardnej ex-post kontrole ZO **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 kontroly vecného súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov), záverom kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania.

V prípade, ak ZO **zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov** (na základe zistení kontroly vecného súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov), **ktoré však nepredstavujú závažné porušenie Grantovej zmluvy/Interného predpisu a zároveň nezistí iné porušenie ZVO** a platnej legislatívy SR a EÚ, ktoré malo alebo 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 ex-post kontrole ZO **nezistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, **avšak bude zistené iné porušenie**, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení kontroly vecného súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov), v záveroch kontroly VO skonštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia.

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 ZO **zistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že **mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO**, v takom prípade:

- v záveroch kontroly nepripustí výdavky týkajúce sa predmetu zákazky, zazmluvneného na základe kontrolovaného VO, do financovania v plnom rozsahu, alebo
- postupuje v zmysle rozhodnutia Komisie.

Rozhodnutie ZO, či bude postupovať podľa prvej alebo druhej odrážky predchádzajúceho odseku závisí od závažnosti zistených nedostatkov.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany ZO v prípade, že budú zahrnuté v žiadosti o platbu, žiadosti o zúčtovanie preddavku alebo žiadosti o refundáciu, označené ako neoprávnené.

Kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

#### **d) Následná ex-post kontrola - kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom**

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

Prijímateľ predkladá ZO 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.

Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu vo vzťahu k predmetnému typu kontroly VO, vrátane:

- zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- oznámenia výsledku verejného obstarávania/ 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 (príloha č. 10);
- čestné vyhlásenie o zhode predloženej dokumentácie z VO s originálom dokumentácie a o úplnosti a kompletnosti dokladov, obsahujúce jednoznačnú identifikáciu projektu a predkladaného VO (príloha č. 11);
- 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) k podpisu zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom podľa § 56 ZVO (ak je to relevantné);
- ďalších relevantných dokladov, týkajúcich sa nových skutočností, ktoré neboli predložené v rámci druhej ex-ante kontroly (najmä výkonu kontroly VO, resp. auditu predmetného VO).

Lehota na výkon následnej ex-post kontroly VO zo strany ZO:

Lehota na výkon kontroly formálnej správnej predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov, ktorú vykonáva OZP, je 3 pracovné dni od doručenia kompletnej dokumentácie.

Lehota na výkon štandardnej ex-post kontroly VO zo strany OKVOaN je **7 pracovných dní** od predloženia dokumentácie z VO z OZP, v rámci ktorej vykoná OKVOaN kontrolu VO a vypracuje návrh správy z kontroly/správy z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejné obstarávanie“.



Ak ZO identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu VO a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezpracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly. ZO 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.

Ak pri následnej ex-post kontrole ZO **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 kontroly vecného súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov), záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania.

V prípade, že ZO **zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov** (na základe zistení kontroly vecného súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov), **ktoré však nepredstavujú závažné porušenie Grantovej zmluvy/Interného predpisu 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 ZO **zistí porušenie princípov a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že **mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO**, v tomto prípade:

- v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- postupuje podľa rozhodnutia Komisie.

Rozhodnutie ZO, či bude postupovať podľa prvej alebo druhej odrážky predchádzajúceho odseku závisí od závažnosti zistených nedostatkov.

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

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany ZO v prípade, že budú zahrnuté v žiadosti o platbu, žiadosti o zúčtovanie preddavku alebo žiadosti o refundáciu, označené ako neoprávnené.

Kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

#### **e) Kontrola dodatkov – kontrola návrhu dodatku (pred podpisom)**

Prijímateľ je za účelom kontroly povinný predložiť ZO návrhy všetkých dodatkov (pred podpisom oboma zmluvnými stranami) súvisiacich s výsledkom VO, 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 aj na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky. V prípade, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje

zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.) alebo sa mení len **hodnota upraveného zmluvného plnenia, ktorá je nižšia ako 15 000 EUR bez DPH**, prijímateľ predkladá takýto dodatok na kontrolu až **po jeho podpise** oboma zmluvnými stranami. , teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.

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

Prijímateľ predkladá dokumentáciu pred podpisom návrhu dodatku v plnom rozsahu vo vzťahu k predmetnému typu kontroly VO, a to najmä:

- návrh dodatku k zmluve 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 (príloha č. 10).
- čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 11).

Lehota na výkon kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s Grantovou zmluvou/Interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov, ktorú vykonáva OZP, je **3 pracovné dni**. OKVOaN vykoná kontrolu návrhu dodatku v lehote **10 pracovných dní** odo dňa postúpenia dokumentácie z VO z OZP a vypracuje návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejnú obstarávanie“.

Ak ZO identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu VO a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezpracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly. ZO posúdi námietky k návrhu správy z kontroly a zašle prijímateľovi správu z kontroly, ktorej záverom môže byť súhlas alebo nesúhlas s uzavretím dodatku s úspešným uchádzačom.

Ak ZO identifikuje **porušenie pravidiel a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, **ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO**, záverom kontroly VO je nesúhlas s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu ZO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bol dodatok s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu ZO podpísaný, ZO ho v rámci ex-post kontroly nepripustí do financovania v plnom rozsahu.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany ZO v prípade, že budú zahrnuté v žiadosti o platbu, žiadosti o zúčtovanie preddavku alebo žiadosti o refundáciu, označené ako neoprávnené.

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

Kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

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

Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprímerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu ZO prijímateľ takýto dodatok podpíše, ZO aplikuje finančnú opravu v zmysle rozhodnutia Komisie.

#### **f) Kontrola dodatkov – kontrola dodatku (po podpise dodatku)**

Prijímateľ predkladá dokumentáciu po podpise dodatku v plnom rozsahu 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 (príloha č. 10);
- čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 11).
- potvrdenie o zaslaní oznámenia o uzavretí dodatku na zverejnenie v profile na stránke ÚVO (ak je relevantné);
- potvrdenie o zverejnení uzavretého dodatku medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ a na webovom sídle prijímateľa, ak má zriadené webové sídlo (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screen-u“).

Po podpise dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom, ktorého návrh bol predmetom kontroly ZO, zasiela prijímateľ tento dodatok ZO na jeho „následnú ex-post kontrolu“. Pri kontrole dodatku, ktorého návrh nebol predmetom kontroly, postupuje ZO primerane podľa pravidiel uvedených v kapitole „Štandardná ex-post kontrola - kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom“.

OKVOaN vykoná kontrolu dodatku v lehote **5 pracovných dní** odo dňa postúpenia dokumentácie z VO z OZP, ak bol predmetom kontroly aj návrh dodatku pred jeho podpisom alebo v lehote **15 pracovných dní** odo dňa postúpenia dokumentácie z VO z OZP, ak návrh dodatku nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom a vypracuje návrh správy z kontroly/správy z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejné obstarávanie“. Lehota na výkon kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s Grantovou zmluvou/Interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov, ktorú vykonáva OZP, je **3 pracovné dni**.

Ak ZO identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu VO a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly.

ZO posúdi námietky k návrhu správy z kontroly 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.

Pokiaľ ZO pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, záverom kontroly VO je nepripustenie súvisiacich výdavkov vyplývajúcich zo zmien uvedených v dodatku do financovania.

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

- v záveroch kontroly nepripustí výdavky týkajúce sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- postupuje podľa rozhodnutia Komisie.

Rozhodnutie ZO, či bude postupovať podľa prvej alebo druhej odrážky predchádzajúceho odseku závisí od závažnosti zistených nedostatkov.

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 ZO prijímateľ takýto dodatok podpíše, ZO aplikuje finančnú opravu vzťahujúcu sa na konkrétne porušenie podľa rozhodnutia Komisie.

Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany ZO v prípade, že budú zahrnuté v žiadosti o platbu, žiadosti o zúčtovanie preddavku alebo žiadosti o refundáciu, označené ako neoprávnené.

Kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

#### **g) 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 a každá zákazka zadávaná v rámci DNS, na základe ktorých prijímateľ nadobúda tovary/služby/stavebné práce, ktoré budú financované z prostriedkov EÚ.

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).

ZO vykonáva kontrolu čiastkových zákaziek 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 osobu, ktorá predmetné VO uskutočnila.

Prijímateľ čiastkovú zmluvu predkladá na kontrolu ZO až po ukončení kontroly, výsledkom ktorej je uzavretie rámcovej dohody, na základe ktorej sa čiastková zákazka zadáva.

V prípade, ak bola čiastková zmluva uzatvorená ešte pred nadobudnutím účinnosti grantovej zmluvy/interného predpisu, predkladá ju prijímateľ na kontrolu spolu s dokumentáciou k VO, výsledkom ktorého bolo uzatvorenie rámcovej dohody, na základe ktorej sa predmetná čiastková zákazka zadala.

Prijímateľ je povinný do rámcových dohôd s úspešnými uchádzačmi uvádzať všetky povinné náležitosti vyplývajúce z § 43 ods. 13 až 15 ZVO a § 83 ZVO (najmä povinnosť uvádzania možnosti výpovede z dôvodov uvedených v predmetných ustanoveniach ZVO a pravidiel zadávania čiastkových zákaziek z rámcových dohôd).

**Dôležité upozornenie:** Pod pojmom „hodnota čiastkovej zákazky“ sa rozumie hodnota čiastkovej zákazky v EUR bez DPH, ktorá bude/je predmetom čiastkovej zmluvy alebo objednávky.

## I. Uzavreté rámcové dohody

ZO kontroluje postup zadávania čiastkových zákaziek z rámcovej dohody na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po uzatvorení čiastkovej zmluvy (resp. zadání 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 ZO kompletnú dokumentáciu zo zadávania čiastkovej zákazky na kontrolu v súlade s pravidlami uvedenými pre štandardnú ex-post kontrolu v bode c) tejto kapitoly.

Predmetom kontroly po podpise čiastkovej zmluvy s dodávateľom 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.

OKVOaN vykoná kontrolu **po podpise čiastkovej zmluvy** v lehote **20 pracovných dní** odo dňa postúpenia príslušnej dokumentácie z OZP a vypracuje návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejný obstarávanie“. Lehota na výkon kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s Grantovou zmluvou/Interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov, ktorú vykonáva OZP, je **3 pracovné dni**.

## II. Otvorené rámcové dohody

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

ZO 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. zadání a akceptácii objednávky) s úspešným uchádzačom (následná ex-post kontrola, resp. štandardná ex-post kontrola).

Prijímateľ predkladá ZO kompletnú dokumentáciu zo zadávania čiastkovej zákazky na kontrolu v súlade s pravidlami uvedenými pre štandardnú ex-post kontrolu v bode c) tejto kapitoly. Predmetom kontroly pred podpisom čiastkovej zmluvy a po podpise čiastkovej zmluvy s dodávateľom sú najmä:

- čiastkové zmluvy (resp. objednávky) uzatvárané na základe rámcových dohôd s opätovným otvorením súťaže a
- postup vedúci k uzatvoreniu čiastkových zmlúv (resp. k zadaniu objednávok) na základe rámcovej dohody.

OKVOaN vykoná kontrolu **pred podpisom** čiastkovej zmluvy v lehote **20 pracovných dní** od odo dňa postúpenia dokumentácie z VO z OZP a vypracuje návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejné obstarávanie“. Lehota na výkon kontroly formálnej a vecnej správnosti OZP je **3 pracovné dni**.

Kontrolu **po podpise** čiastkovej zmluvy vykoná OKVOaN v lehote **7 pracovných dní** od odo dňa postúpenia dokumentácie z VO z OZP a vypracuje návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejné obstarávanie“. Lehota na výkon kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s Grantovou zmluvou/Interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov, ktorú vykonáva OZP, je **3 pracovné dni**.

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

ZO kontroluje postup zadávania čiastkových zákaziek na základe rámcovej dohody na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po uzatvorení čiastkovej zmluvy (resp. zadání 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 dokumentáciu zo zadávania čiastkovej zákazky na kontrolu v súlade s pravidlami uvedenými pre štandardnú ex-post kontrolu v bode c) tejto kapitoly. Čiastkové zmluvy (resp. objednávky) uzatvárané na základe rámcových dohôd s opätovným otvorením 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.

OKVOaN vykoná túto kontrolu v lehote **20 pracovných dní** odo dňa postúpenia dokumentácie z VO z OZP a vypracuje návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejné obstarávanie“. Lehota na výkon kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s Grantovou zmluvou/Interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov, ktorú vykonáva OZP, je **3 pracovné dni**.

### III. Dynamický nákupný systém

Na kontrolu DNS a zákaziek zadávaných v rámci DNS, sa primerane vzťahujú všeobecné ustanovenia k výkonu kontroly VO podľa tohto usmernenia.

Ak bude zriadenie DNS predmetom kontroly zo strany ZO súčasne so zákazkou zadávanou v rámci DNS, ZO vykoná zároveň kontrolu zriadenia DNS podľa typu kontroly príslušného postupu zadávania zákazky uvedeného v kapitole 1.6 tohto usmernenia.

Pre aplikáciu správneho postupu pri výkone kontroly VO je potrebné vychádzať z hodnoty zákazky zadávanej v rámci DNS, a následne postupovať primerane podľa kapitoly 1.6 tohto usmernenia.

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 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 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 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**

ZO 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 (následná ex post kontrola).

V prípadoch, ak bola zákazka v rámci DNS zadaná napr. ešte pred uzavretím Grantovej zmluvy/ pred vydaním Interného pokynu alebo z iných objektívnych dôvodov vyplývajúcich z tohto usmernenia, vykoná sa jej kontrola ako štandardná ex post kontrola.

Prijímateľ predkladá ZO kompletnú dokumentáciu zo zadávania zákaziek v rámci DNS na kontrolu v súlade s pravidlami uvedenými pre druhú ex-ante kontrolu (v bode b) tejto kapitoly) a pre následnú ex-post kontrolu (v bode d) tejto kapitoly).

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

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

ZO 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**

ZO 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 ZO kompletnú dokumentáciu zo zadávania zákaziek v rámci DNS na kontrolu v súlade s pravidlami uvedenými pre štandardnú ex-post kontrolu v bode c) tejto kapitoly.

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 žiadosťou prijímateľa, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej zákazky.

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

**h) 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 a ods. 4 ZVO (ďalej aj „COO“), pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálne VO sa týka fondov pre oblasť vnútorných záležitostí a jedného alebo viacerých operačných programov a ZO jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň COO, nie sú tou istou právnickou osobou.

V prípade, že centrálne VO je s ohľadom na zvolený postup nadlimitné, COO, prostredníctvom ktorej prijímateľ nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby podľa prvého odseku tejto podkapitoly príručky (písm. g)) alebo dotknutý ZO, ak je rovnakou právnickou osobou ako COO, predloží pripravované centrálne VO na ÚVO za účelom výkonu ex-ante posúdenia podľa § 168 ZVO.

Prijímateľ je povinný predložiť ZO na druhú ex-ante kontrolu dokumentáciu z centrálneho VO, ktoré je s ohľadom na zvolený postup nadlimitné, ak je ZO rovnakou právnickou osobou ako COO, pričom prijímateľ postupuje primerane podľa pravidiel uvedených v bode 1.6 písm. b) tohto Usmernenia.



Podkladom pre ukončenie druhej ex-ante kontroly nadlimitných zákaziek je aj kontrola, ktorú vykonáva ÚVO na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, ak sú na to splnené podmienky uvedené v § 169 ods. 2 ZVO.

Úprava povinností prijímateľa týkajúcich sa druhej ex-ante kontroly a povinnej kontroly ÚVO v prípade centrálneho VO, ktoré je s ohľadom na zvolený postup nadlimitné, sa nachádza v bode 1.6 písm. b) tohto Usmernenia.

Následnej ex-post kontrole podliehajú centrálné VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola ZO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO.

Následná ex-post kontrola sa vykonáva analogicky ku kapitole 1.6 písm. d) tohto Usmernenia.

Ak ZO, ktorého prijímateľ je účastníkom rámcovej dohody, ktorá bola predmetom centrálneho VO podľa prvého odseku tejto podkapitoly, nie je rovnakou právnickou osobou ako COO, prijímateľ mu je povinný predložiť dokumentáciu z centrálneho VO na štandardnú ex-post kontrolu.

Štandardná ex-post kontrola sa vykonáva analogicky ku kapitole 1.6 písm. c) tohto Usmernenia.

Povinnosti prijímateľa týkajúce sa finančnej kontroly čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody, ktorá je výsledkom centrálneho VO, sú uvedené v kapitole 1.6 písm. g) tohoto Usmernenia.

## **1.7 Finančné opravy**

Finančné opravy môžu byť uplatnené nasledovnými spôsobmi:

- ex-ante
- ex-post

Výšku finančnej korekcie stanoví orgán, ktorý porušenie pravidiel a postupov VO identifikoval.

### **Finančné korekcie uplatňované ex-ante**

Ex-ante finančná korekcia nepredstavuje neoprávnené výdavky. Prijímateľ v rámci žiadosti o platbu/preddavok/zúčtovanie preddavku/refundáciu zníži výšku každého výdavku, ktorý je predmetom korekcie, o výšku korekcie.

### **Finančné korekcie uplatňované ex-post**

Ex-post finančná korekcia predstavuje neoprávnené výdavky oznámené prijímateľovi formou Správy z administratívnej finančnej kontroly, resp. oznámenia ku žiadosti o platbu / preddavok / zúčtovanie preddavku / refundáciu / záverečné zúčtovanie projektu, ktoré zasiela prijímateľovi Platobná jednotka.

V prípade, ak ZO identifikuje porušenie pravidiel a postupov VO upravených v ZVO, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v žiadosti o platbu, žiadosti o preddavok, žiadosti o zúčtovanie preddavku alebo žiadosti o refundáciu, vzťahujúcej sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania (napr. na základe

výsledkov finančnej kontroly na mieste, vládneho auditu, auditu EK, kontroly ÚVO a pod.), ZO postupuje v zmysle Rozhodnutia Komisie.

ZO je oprávnený vyzvať prijímateľa, aby vrátil poskytnuté finančné prostriedky, prípadne ich časť, ak bude zistené porušenie pravidiel a postupov VO.

Postup ZO pri rozhodovaní o vrátení poskytnutého príspevku alebo jeho časti:

1. Ak ZO na základe vlastných zistení alebo na základe iného podnetu (napr. na základe výsledkov finančnej kontroly na mieste, vládneho auditu, auditu EK a pod.) má pochybnosti o dodržaní pravidiel a postupov VO, ktoré už bolo zo strany ZO pripustené do financovania, je OKVOaN povinné vykonať opätovnú kontrolu VO.
2. Ak identifikuje OKVOaN v rámci záverov opätovnej kontroly zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, vypracuje návrh správy z kontroly, ktorého súčasťou je okrem zistení aj informácia, že ZO bude v zmysle príslušného rozhodnutia požadovať vrátenie poskytnutého príspevku, resp. jeho časti.

OKVOaN určí percentuálnu výšku korekcie v zmysle rozhodnutia a zašle návrh správy z kontroly/správu z kontroly prijímateľovi a súčasne určí lehotu na vyjadrenie sa.

Príslušný zamestnanec OKVOaN posúdi vyjadrenie prijímateľa a:

- a) vypracuje aktualizovanú správu z kontroly, v ktorej akceptuje celkom, resp. z časti, vyjadrenie doručené prijímateľom,
  - b) neakceptuje vyjadrenie doručené prijímateľom a zapracuje nedostatky, uvedené v návrhu správy z kontroly do správy z kontroly.
3. Správu z kontroly zašle prijímateľovi.

## **1.8 Postupy vo verejnom obstarávaní**

### **1.8.1 Zákazky s nízkou hodnotou**

Finančné limity určené pre zákazky s nízkou hodnotou sú určené v § 5 ods. 4 ZVO a v § 8 ods. 1 písm. c) ZVO. Od 1.1.2019 platí, že podľa § 1 ods. 14 ZVO na zákazky, ktorých predpokladaná hodnota (určená podľa pravidiel uvedených v § 6 ZVO – a to najmä v § 6 ods. 1 a 16 ZVO) je nižšia ako 5 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok (a počas trvania projektu/projektov, v rámci ktorého/ktorých sa zákazka realizuje), a teda sa ich zadávanie riadi postupmi stanovenými v kapitole 1.9 *Zákazky nespádajúce pod ZVO*.

ZO overuje pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky sú hospodárne. Zároveň ZO 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 zápise z prieskumu trhu (príloha č. 7) uviesť, že preveril u oslovených (resp. identifikovaných) záujemcov a uchádzačov, ktorí predložili ponuku, či sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky a ZO skutočnosť, že oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku, sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, overí v rámci výkonu 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 sa prijímateľovi odporúča, aby si uchovával vo svojej dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti (tento printscreen nemusí predložiť ZO).

Zákazky s nízkymi hodnotami 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**“).

### **Kontrola zadávania zákaziek s nízkou hodnotou**

V prípade **zákaziek nad 30 000 EUR** vykoná OKVOaN kontrolu VO a vypracuje návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO do **20 pracovných dní** od predloženia dokumentácie z VO z OZP. V prípade **zákaziek do 30 000 EUR nepodliehajúcich zjednodušenej realizácii** vykoná OKVOaN kontrolu VO a vypracuje návrh správy z kontroly/správu z kontroly alebo v prípade potreby vyzve prijímateľa na doplnenie/vysvetlenie dokumentácie z VO do **20 pracovných dní** od predloženia dokumentácie z VO z OZP. ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly č. 1 „Verejné obstarávanie“. Lehota na výkon kontroly formálnej správnosti predloženej dokumentácie a kontroly súladu predmetu zákazky s Grantovou zmluvou/Interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov, ktorú vykonáva OZP, je **3 pracovné dni**. ZO vykonáva kontrolu zákaziek s nízkou hodnotou v rozsahu štandardnej ex-post kontroly s ohľadom na špecifiká uvedené v tejto kapitole.

V prípade potreby požiada ZO prijímateľa 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 ZO 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 bude môcť ZO vyhodnotiť ako podstatné porušenie Grantovej zmluvy/Interného predpisu.

Ak ZO identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezapracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly VO. ZO 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.

Kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

Ak ZO pri kontrole VO 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 podľa závažnosti zistených nedostatkov:

- a) v záveroch kontroly VO nepripustí výdavky týkajúce sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania v plnom rozsahu vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO, budú zo strany ZO, označené ako neoprávnené), alebo
- b) postupuje podľa rozhodnutia Komisie, ktoré upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

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

Ak bola zákazka realizovaná pred podpisom grantovej zmluvy/interného predpisu, tak prijímateľ je povinný preukázať dodržanie základných princípov verejného obstarávania podľa ZVO, predovšetkým princíp hospodárnosti a efektívnosti (za minimálne požadovanú úroveň preukázania hospodárnosti sa považuje oslovenie minimálne 3 potenciálnych uchádzačov).

### **1.8.1.1 Zákazky nad 30 000 EUR**

Prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb.

Prijímateľ určí správny postup, a to s ohľadom na určenú PHZ v súlade s § 6 ZVO (najmä v súlade s § 6 ods.1 a ods. 16 ZVO).

Následne prijímateľ vypracuje Výzvu na predloženie ponuky (príloha č. 6), v rámci ktorej uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú, podrobnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 42 ods. 3 ZVO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), predpokladanú hodnotu zákazky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk 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.

Túto Výzvu na predloženie ponuky zverejní prijímateľ na svojom webovom sídle **minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk** v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a **minimálne 7 pracovných dní** v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác a zdokumentuje toto zverejnenie hodnoverným spôsobom, t.j. v deň zverejnenia *Výzvy na predloženie ponuky* (príloha č.6) na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle zašle emailom *Informáciu o zverejnení výzvy na predloženie ponuky* na **vo.sep@minv.sk** (príloha č. 5). Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia (príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb v pondelok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie na budúci týždeň v pondelok 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 utorok v ľubovoľnú hodinu). Prijímateľ je povinný ponechať výzvu zverejnenú na svojom webovom sídle do okamihu doručenia **správy zo štandardnej expost kontroly VO** s preukázateľným dátumom zverejnenia výzvy.

Prijímateľ je **zároveň povinný zaslať túto výzvu minimálne 3 vybraným záujemcom**. Oslovení záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri). Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil. 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 odôvodnenie musí byť vypracované 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.

**Dôležité upozornenie:** Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

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. 7), ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné: identifikácia prijímateľa, názov zákazky, 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.

Prijímateľ predkladá ZO na kontrolu zadávania zákazky nad 30 000 EUR dokumentáciu z VO v plnom rozsahu, a to najmä:

- určenie/výpočet PHZ s podkladmi (príloha č. 3);
- výzvu na predkladanie ponúk so všetkými prílohami a vysvetleniami;
- potvrdenie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk prijímateľom na svojom webovom sídle (v súlade s pravidlami uvedenými v tejto podkapitole), vrátane dátumu zverejnenia
- potvrdenie o zaslaní *Informácie o zverejnení výzvy na predloženie ponuky* e-mailom na vo.sep@minv.sk a minimálne 3 vybraným záujemcom;
- kompletnú komunikáciu so záujemcami/uchádzačmi;
- ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladu preukazujúceho čas doručenia ponuky
- prípadné odôvodnenie osobitostí vykonania prieskumu trhu (napr. v prípade menej ako 3 oslovených záujemcov);
- zápis z prieskumu trhu (príloha č. 7)
- zmluvu uzavretú medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom, resp. objednávku a jej akceptáciu;
- potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (ak je to relevantné);
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (príloha č. 10);
- čestné vyhlásenie o zhode predloženej dokumentácie z VO s originálom dokumentácie a o úplnosti a kompletnosti dokladov, obsahujúce jednoznačnú identifikáciu projektu a predkladaného VO (príloha č. 11);
- ďalšie relevantné doklady, týkajúce sa nových skutočností (najmä výkonu kontroly VO, resp. auditu predmetného VO).

### 1.8.1.2 Zákazky s nízkou hodnotou do 30 000 EUR

#### Zákazky do 30 000 EUR podliehajúce zjednodušenej realizácii

Prijímateľ pri zákazkách na dodanie (nákup) vymedzených tovarov môže zrealizovať zjednodušený postup obstarávania, a to tak, že uskutoční prieskum trhu za účelom stanovenia predpokladanej hodnoty zákazky a zároveň za účelom preukázania hospodárnosti výdavku na obstaranie (nákup) tovaru (určeného zrozumiteľným a nediskriminačným opisom) **oslovením alebo identifikovaním min. 3 subjektov** (napr. oslovením e-mailom, identifikovaním ponúk internetovým prieskumom, vykonaním prieskumu osobne u dodávateľov), ktorí sú oprávnení poskytovať predmet zákazky. V prípade uskutočnenia osobného prieskumu trhu u dodávateľa je prijímateľ povinný tento prieskum hodnoverne zdokumentovať, vrátane cien, resp. ponúk, a to napr. vyhotovením fotografií, ktoré preukážu cenu predmetu zákazky v čase uskutočňovania prieskumu.

Takéto zadávanie zákazky musí byť zrealizované v súlade s § 117 ZVO upravujúcim zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami, a teda prijímateľ postupuje tak, aby najmä:

- vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne,
- postupoval v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentoval celý priebeh zadávania zákazky,
- neuzavrel zmluvu s uchádzačom, ktorý nemá oprávnenie realizovať predmet zákazky (uchádzač musí mať predmet podnikateľskej činnosti, pod ktorý spadá predmet zákazky, zapísaný v Obchodnom registri SR, v Živnostenskom registri SR alebo v inej forme v súlade s platnou legislatívou, resp. v relevantných registroch iných štátov, v ktorých má sídlo),
- overil na webovej stránke ÚVO<sup>12</sup> alebo ak to nie je relevantné, vyzval uchádzača na čestné vyhlásenie skutočnosti, že nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu,
- nebol v konflikte záujmov s úspešným uchádzačom (v zmysle prílohy č. 10), ktorý prijímateľ neodstránil žiadnymi účinnými opatreniami.

Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný (prijímateľ predloží ZO podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu printscreeny, e-mailovú komunikáciu, resp. fotografie alebo iné hmotne zaznamenané dôkazy, preukazujúce príslušné ponuky na trhu) a musí byť z neho hodnoverne zrejmý spôsob a výsledok jeho vyhodnotenia. Takýto prieskum trhu na určenie PHZ vymedzených tovarov sa za účelom realizovania postupu zadávania zákazky podliehajúcej zjednodušenej realizácii **musí zopakovať najneskôr po uplynutí 6 mesiacov** od predošlého určenia PHZ.

Prijímateľ je povinný **vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami**, ktoré si pre tento účel **určil**. Z prieskumu trhu vyhotoví prijímateľ písomný záznam – *Predpokladaná hodnota zákazky* (príloha č. 3).

**Príslušnú dokumentáciu zákaziek s nízkou hodnotou do 30 000 EUR prijímateľ predkladá na kontrolu ZO v rámci žiadosti o preddavok / žiadosti o platbu / zúčtovanie preddavku / refundáciu.** Prijímateľ teda nepostupuje v zmysle časti 1.5 Všeobecné ustanovenia tohto usmernenia, ale **predkladá príslušnú dokumentáciu ZO až v žiadosti o preddavok / žiadosti o platbu / zúčtovanie preddavku / refundáciu.** OZP vykoná kontrolu formálnej správnosti a súladu predmetu zákazky s grantovou zmluvou/interným predpisom v rozsahu priamych výdavkov a Platobná jednotka vykoná kontrolu finančnej správnosti a hospodárnosti výdavkov.

Prijímateľ **na základe stanovenej PHZ jednotlivých vymedzených tovarov** priamo obstaráva (kupuje/objednáva) jednotlivé tovary (svojím opisom spadajúce pod tovary, ktoré boli predmetom určenia PHZ), pokiaľ neuplynulo **6 mesiacov odo dňa určenia PHZ** pre daný tovar, pričom jednotková cena tovaru nesmie byť vyššia ako jednotková cena stanovená v predpokladanej hodnote zákazky pre daný tovar. V prípade, že cena jednotlivého tovaru v čase nákupu bude vyššia ako cena podľa stanovenej predpokladanej hodnoty zákazky, prijímateľ nie je oprávnený takýto tovar obstarat' (kúpiť/objednať) týmto zjednodušeným postupom a je povinný ho buď obstarat' postupom zadávania zákazky do 30 000 EUR nepodliehajúcej zjednodušenej realizácii alebo zrealizovať nový prieskum trhu, na základe ktorého určí aktuálnu PHZ, aj keď odo dňa určenia predošlej PHZ neuplynulo 6 mesiacov.

<sup>12</sup> <https://www.uvo.gov.sk/register-osob-so-zakazom-490.html>

Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ identifikovať aj menej ako 3 subjekty, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená objektívnymi dôkazmi.

Pre uplatnenie **zjednodušenej realizácie zákazky do 30 000 EUR** platí, že výška všetkých výdavkov prijímateľa týkajúca sa rovnakého alebo porovnateľného predmetu zákazky za rozhodujúce obdobie (príslušný kalendárny rok (podľa § 6 ZVO) a za obdobie trvania svojho projektu/projektov s alokovanými finančnými prostriedkami z rozpočtu na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky) nesmie presiahnuť sumu 30 000 EUR bez DPH. Prijímateľ je teda za týmto účelom povinný spočítať všetky výdavky, ktoré si nárokuje v projekte/projektoch za kalendárny rok a celú dĺžku realizácie projektu/projektov a zároveň aj ďalšie výdavky z verejných zdrojov, ktoré bude mať pre svoju vlastnú potrebu za organizáciu.

Prijímateľ podmienky uvedené vyššie preukáže predložením prílohy *Podklad k preukázaniu opodstatnenia obstarávania formou zákazky s nízkou hodnotou do 30 000 EUR* (príloha č. 15), spolu s príslušnou žiadosťou o platbu v tlačenej a elektronickej podobe.

Predmetný postup a limit platí aj na obstarávanie občerstvenia a spotrebného materiálu pre ZO z technickej pomoci.

**Dôležité upozornenie:** Predmetný postup a limit je určený najmä pre potreby flexibilného zabezpečenia nákupu tovarov, vrátane potravín, potrebných na realizáciu aktivít projektu – a to výhradne:

- a) obuvi a odevov (kódy CPV: 18200000-1, 18300000-2, 18400000-3, 18800000-7)
- b) hygienických a súvisiacich pomôcok (kódy CPV 33740000-9 až 33770000-8),
- c) liekov (kód CPV 33600000-6),
- d) potravín,
- e) športových pomôcok pre deti a pod.,
- f) resp. iných tovarov alebo služieb, ktoré je ZO oprávnený určiť a zverejniť na svojej webovej stránke,

pokiaľ je ich nákup v rámci projektu oprávnený.

### **Zákazky do 30 000 EUR nepodliehajúce zjednodušenej realizácii**

Prijímateľ uskutoční prieskum trhu. Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný (prijímateľ predloží ZO podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu printscreen, e-mailovú komunikáciu, resp. fotografie a iné hmotne zaznamenané dôkazy, preukazujúce príslušné ponuky na trhu) a musí byť z neho hodnoverne zrejмый 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 odôvodnenie musí byť vypracované 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.

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. 7.).

V prípade zákaziek s nízkou hodnotou do 30 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky jedným prieskumom trhu. Predpokladaná hodnota zákazky a úspešný uchádzač musí byť určený oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. V prípade voľby tohto postupu jedným prieskumom trhu musí prijímateľ disponovať minimálne tromi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň PHZ. 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 PHZ. Ak prijímateľovi neboli predložené tri cenové ponuky, je možné pre účely určenia PHZ použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie, alebo určiť PHZ 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 PHZ. 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.

Prijímateľ predkladá ZO na kontrolu zadávania zákazky do 30 000 EUR dokumentáciu z VO v plnom rozsahu preukazujúcu dodržanie vyššie uvedených pravidiel a navyše predkladá najmä:

- určenie/výpočet PHZ s podkladmi (príloha č. 3);
- výzvu na predkladanie ponúk so všetkými prílohami a vysvetleniami (ak bola zasielaná);
- kompletnú komunikáciu so záujemcami/uchádzačmi (ak k nejakej došlo);
- ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladu preukazujúceho čas doručenia ponuky (ak je to relevantné vzhľadom na spôsob vykonania prieskumu trhu);
- prípadné odôvodnenie osobitostí vykonania prieskumu trhu (napr. v prípade menej ako 3 oslovených / identifikovaných záujemcov);
- zápis z prieskumu trhu (príloha č. 7);

- zmluvu uzavretú medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom, resp. objednávku a jej akceptáciu;
- potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (ak je to relevantné);
- čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (príloha č. 10);
- 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 ZO rozhodne o pripustení, resp. nepripustení výdavkov do financovania, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení ZO v rámci kontroly tejto dokumentácie k VO (príloha č. 11);
- ďalšie relevantné doklady, týkajúce sa nových skutočností (najmä výkonu kontroly VO, resp. auditu predmetného VO).

### 1.8.2 Elektronické trhovisko

Elektronické trhovisko je informačný systém (ďalej len „IS“), 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.

#### *A. 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 uvedených v kapitole 1.6 časti a) Prvá ex-ante kontrola zákazky:

- *Test bežnej dostupnosti* (príloha č. 13);
- zdokladovanie skutočností, že v čase výberu najvhodnejšej ponuky pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby sú v systéme elektronického trhoviska zverejnené aspoň tri ponuky (napr. formou printscreenu).

Doklady požadované nad rámec dokumentácie k VO uvedených v kapitole 1.6 časti b) Druhá ex-ante kontrola:

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

### 1.8.2.1 Kontrola VO realizovaného postupom podlimitnej zákazky zadávanej prostredníctvom elektronického trhoviska

Elektronické trhovisko môžu používať prijímatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 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 služieb bežne dostupných na trhu. 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 verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 sú najmä tovary alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa a obstarávateľa, pričom ide najmä o tovary a služby **spotrebného charakteru**.

Cieľom definície tovarov alebo služieb bežne dostupných na trhu je vyjadriť bežnú dostupnosť ako stav, keď ide o také tovary alebo služby, ktoré sa dodávajú na trhu takpovediac v rovnakej podobe, rovnakým spôsobom komukoľvek a nie sú špecificky upravené pre potreby verejného obstarávateľa 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 verejného obstarávateľa, je teda svojim spôsobom vždy jedinečný a s takýmto prispôbením nie je bežne dodávaný, nebude bežným tovarom.

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

**V prípade, že sa prijímateľ rozhodne zadať zákazku prostredníctvom elektronického trhoviska, 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).

Prijímateľ by preto pri kvalifikácii bežnej dostupnosti na trhu mal zrealizovať test bežnej dostupnosti, ktorým verifikuje status obstarávaného tovaru alebo služieb vo vzťahu k zákonom

určeným podmienkam. Táto kvalifikácia samozrejme nemôže byť generalizovaná, ale vyžaduje sa skúmanie vždy ad hoc na konkrétny prípad tak, aby sa zohľadnili všetky vlastnosti dostupnosti dodávky alebo 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 ZVO 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 povinnosti 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.

Prijímateľ je povinný dokumentáciu k VO predložiť na kontrolu ZO vo fáze pred zadaním zákazky do elektronického trhoviska po vložení opisného formulára do „karantény“ (prvá ex-ante kontrola) a po vygenerovaní výslednej zmluvy s úspešným uchádzačom a po jej zverejnení v CRZ (štandardná ex-post kontrola).

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

- dokumentácia preukazujúca určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
- *Test bežnej dostupnosti* (príloha č. 13),
- návrh zmluvného formulára obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky,
- návrh opisného formulára,
- návrh objednávkového formulára, najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže.
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (príloha č. 10).
- čestné vyhlásenie o zhode predloženej dokumentácie z VO s originálom dokumentácie a o úplnosti a kompletnosti dokladov, obsahujúce jednoznačnú identifikáciu projektu a predkladaného VO (príloha č. 11).

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 zadávania zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska;
- 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 (príloha č. 10).

- čestné vyhlásenie o zhode predloženej dokumentácie z VO s originálom dokumentácie a o úplnosti a kompletnosti dokladov, obsahujúce jednoznačnú identifikáciu projektu a predkladaného VO (príloha č. 11).

**Dôležité upozornenie:** 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 obídaniu 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 obdobných finančných nástrojov (napr. Švajčiarsky finančný mechanizmus, Finančný mechanizmus EHP, Nórsky finančný mechanizmus).

**Dôležité upozornenie:** 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 alebo služieb zo strany úspešného uchádzača, ktorým preukáže splnenie požiadaviek na predmet zákazky. Uvedený opis (položkovitý rozpočet) tovarov alebo 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. ZO požaduje, aby pri vyplňaní objednávkového formuláru prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.

### **1.8.3 Nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska**

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 1.6.

**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.**

## **1.9 Zákazky nespádajúce pod ZVO**

Aj v prípadoch, kedy zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb nespadá pod ZVO, postupuje prijímateľ pri ich obstarávaní v súlade s princípmi, ktorými sú - voľný pohyb tovaru, právo usadenia, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie,

transparentnosť, proporcionalita a vzájomné uznávanie dokladov. Rovnako je potrebné dodržiavať aj princíp zákonnosti.

Kontrola takýchto zákaziek je v rámci tejto kapitoly delená na:

- a. kontrolu postupov pri obstaraní zákazky, ktoré podliehajú výnimke zo ZVO v zmysle § 1 ods. 2, 3, 12 až 14 ZVO (ďalej len „zákazky z výnimky“);
- b. kontrola postupov pri obstaraní zákazky vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“ a zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“) zadávané podľa § 1 ods. 4 až 11 ZVO.

Pravidlá a povinnosti uvádzané v tejto kapitole sa vzťahujú na všetky zákazky nespádajúce pod ZVO, ktoré zrealizoval prijímateľ až po schválení grantovej zmluvy/interného predpisu.

Ak bola zákazka realizovaná pred podpisom grantovej zmluvy/interného predpisu, a prijímateľ mal pri tejto zákazke postupovať podľa kapitoly 1.9 bodu A. *Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní a kontrole zákaziek z výnimky*, tak prijímateľ je povinný preukázať dodržanie základných princípov verejného obstarávania podľa ZVO, predovšetkým princíp hospodárnosti a efektívnosti (za minimálne požadovanú úroveň preukázania hospodárnosti považujeme oslovenie minimálne 3 potenciálnych uchádzačov).

Pokiaľ prijímateľ predloží ZO dokumentáciu z procesu zadávania zákazky nespádajúcej pod ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tomto usmernení a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania zákazky, je ZO povinný postupovať pri určovaní finančných opráv na základe analógie a proporcionality podľa rozhodnutia Komisie.

**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 ZO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúči z financovania v plnom rozsahu.

Na zákazky nespádajúce pod ZVO, sa primerane vzťahuje kapitola 2. *Konflikt záujmov*.

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 ZO.

#### **A. Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní a kontrole zákaziek z výnimky**

ZVO v § 1 ods. 2 až 14 uvádza prípady, na ktoré sa nevzťahuje povinný postup podľa ZVO. S ohľadom na dodržanie vyššie uvedených princípov 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 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, ako ani na zadávanie zákaziek vnútorným obstarávaním (upravené v časti B. tejto kapitoly) a zákaziek zadávaných na základe horizontálnej spolupráce (pre ktoré sú určené pravidlá v časti C. tejto kapitoly).

V prípade, že na predmet zákazky zadávanej prostredníctvom výnimky zo ZVO nie sú ZO stanovené finančné limity, je prijímateľ povinný zrealizovať prieskum trhu za účelom zadania takejto výnimky.

V prípade výnimky, ktorá nie je viazaná na finančný limit nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet PHZ. 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 (alebo objednávka pri zákazkách podľa § 1 ods. 14 ZVO), 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.

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).

Avšak, v prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. d), písm. q) alebo písm. uu) ZVO je prijímateľ **povinný vykonať deklarátorný prieskum trhu na overenie hospodárnosti**, ktorým preukáže, že zákazka, ktorá bude zadaná priamo dodávateľovi v zmysle § 1 ods. 12 písm. d), 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.

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 zadaním (týka sa aj prípadov, ktoré sú spájané s povinným prieskumom trhu), ak ZO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, percentuálne limity alebo benchmarky, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti výdavkov.

### **Dôležité upozornenie:**

Ak je potrebné, aby prijímateľ vykonal prieskum trhu, prijímateľ osloví/identifikuje minimálne 3 potenciálnych dodávateľov<sup>13</sup>. 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. *Výzva na predloženie ponuky* (príloha č. 6) obsahuje najmä:

- a. identifikačné údaje prijímateľa,
- b. opis predmetu zákazky,

---

<sup>13</sup> V objektívne odôvodniteľných prípadoch môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov.



- c. kritérium na vyhodnotenie ponúk (najnižšia cena alebo ekonomicky najvýhodnejšia ponuka),
- d. podmienky účasti (pre takýto typ zákazky postačuje kópia dokladu o oprávnení dodať, poskytovať alebo uskutočňovať predmet zákazky),
- e. lehotu na predkladanie ponúk s uvedením adresy, na ktorú je ponuku potrebné predložiť ((lehotu na predkladanie ponúk nesmie byť kratšia ako 3 pracovné dni od dňa zverejnenia výzvy),
- f. spôsob označenia obalu s ponukou (adresa verejného obstarávateľa, adresa uchádzača, označenie „Neotvárat“ a „názov zákazky“),
- g. dátum vyhotovenia výzvy na predkladanie ponúk,
- h. podpis osoby zodpovednej za vykonanie prieskumu trhu.

Prijímateľ postupuje pri vyhodnotení prieskumu trhu v súlade s vyššie uvedenými princípmi a 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. 7) a informuje o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkých uchádzačov.

ZO vykonáva kontrolu týchto zákaziek pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom podľa nižšie uvedených pravidiel.

Prijímateľ predloží na kontrolu zákazky po vykonaní prieskumu trhu, v ktorých ponuka úspešného uchádzača je rovná alebo vyššia ako 15 000 EUR bez DPH. Zákazky s touto hodnotou sa predkladajú na kontrolu **pred podpisom zmluvy** s úspešným uchádzačom (analogicky k druhej ex-ante kontrole).

Ak ponuka úspešného uchádzača je nižšia ako 15 000 EUR bez DPH, prijímateľ takúto zákazku predkladá na kontrolu až **po podpise zmluvy** (objednávky) s úspešným uchádzačom (analogicky k štandardnej ex-post kontrole).

Rozsah predkladanej dokumentácie na kontrolu **pred podpisom zmluvy**:

- a. riadne zdôvodnenie použitej výnimky podložené relevantnou dokumentáciou,
- b. výzva na predkladanie ponúk, vrátane potvrdenia o doručení dodávateľom,
- c. ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladov preukazujúcich predloženie ponúk (dátum a čas),
- d. zápisnica z vyhodnotenia ponúk,
- e. návrh zmluvy s úspešným uchádzačom,
- f. oznámenie o výsledku a potvrdenie o jeho doručení všetkým uchádzačom,
- g. čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (príloha č. 10) – so zohľadnením, že ide o proces zadávania zákazky nespádajúcej pod ZVO.
- h. čestné vyhlásenie o zhode predloženej dokumentácie z VO s originálom dokumentácie a o úplnosti a kompletnosti dokladov, obsahujúce jednoznačnú identifikáciu projektu a predkladaného VO (príloha č. 11).

Rozsah predkladanej dokumentácie na kontrolu **po podpise zmluvy**:

- a. zmluva uzavretá medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom,
- b. potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v Centrálnom registri zmlúv, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screenu“),

- c. čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (príloha č. 10) – so zohľadnením, že ide o proces zadávania zákazky nespádajúcej pod ZVO.
- d. čestné vyhlásenie o zhode predloženej dokumentácie z VO s originálom dokumentácie a o úplnosti a kompletnosti dokladov, obsahujúce jednoznačnú identifikáciu projektu a predkladaného VO (príloha č. 11).
- e. ďalšie relevantné doklady.

**V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom účinnosti grantovej zmluvy/interného predpisu, predkladá prijímateľ dokumentáciu na kontrolu v rámci žiadosti o platbu/preddavok/zúčtovanie preddavku/refundáciu, a to až po ukončení kontroly verejného obstarávania.**

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

### **Zákazky malého rozsahu**

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 bez DPH 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 ZO, ktorý 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.

**Dôležité upozornenie:** Príslušnú dokumentáciu zákaziek malého rozsahu prijímateľ predkladá na kontrolu ZO v rámci žiadosti o preddavok / žiadosti o platbu / zúčtovanie preddavku / refundáciu. Prijímateľ teda nepostupuje v zmysle časti 1.5 Všeobecné ustanovenia tohto usmernenia, ale **predkladá príslušnú dokumentáciu na kontrolu ZO až v žiadosti o preddavok / žiadosti o platbu / zúčtovanie preddavku / refundáciu**. OZP vykoná kontrolu formálnej správnosti a Platobná jednotka vykoná kontrolu finančnej správnosti a hospodárnosti.

### **B. 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, resp. v § 1 ods. 11 ZVO.

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 posúdenie možnosti 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.

Monitorovanie uvedených skutočností zabezpečí ZO v rámci realizácie projektu nasledovne:

- a. prijímateľ je povinný bezodkladne informovať ZO 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. ZO je oprávnený vyžadovať v rámci kontroly zákazky od prijímateľa preukázanie splnenia tejto skutočnosti počas celého obdobia plnenia predmetu zmluvy, ktorá je výsledkom zadania zákazky vo vzťahu k realizácii projektu.

### **C. 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.

### **D. Pravidlá pre predkladanie dokumentácie a postup OKVOaN pri výkone kontroly „in-house“ zákaziek a horizontálnych zákaziek**

Prijímateľ predloží na kontrolu zákazky po vykonaní prieskumu trhu, v ktorých ponuka úspešného uchádzača **sa rovná alebo je vyššia ako 15 000 EUR bez DPH**. Zákazky s touto hodnotou sa predkladajú na kontrolu aj **pred podpisom zmluvy** s úspešným uchádzačom analogicky k druhej ex-ante kontrole a **následne po podpise zmluvy** analogicky k následnej ex-post kontrole. Ak ponuka úspešného uchádzača je **nižšia ako 15 000 EUR bez DPH**, prijímateľ takúto zákazku predkladá na finančnú kontrolu VO až **po podpise zmluvy** s úspešným uchádzačom 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 horizontálne spolupráce), vrátane všetkých jej príloh a dodatkov,
- c. doklady preukazujúce neexistenciu priamej účasti súkromného kapitálu – napr. doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu subjektu (napr. doklad o pridelení IČO, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie), zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, zakladateľská listina, spoločenská zmluva, výpis z centrálného depozitára cenných papierov,
- d. doklady preukazujúce vykonávanie kontroly nad subjektom – napr. zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie, výpis z centrálného depozitára cenných papierov,
- e. doklady preukazujúce splnenia podmienky vykonávania základnej činnosti pre verejného obstarávateľa - 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 podmienok pre in-house zákazky* (príloha č. 12),
- g. preukázanie určenia hodnoty zákazky z pohľadu hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zo zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- h. doklady preukazujúce splnenie kumulatívnych podmienok podľa časti C tejto kapitoly,
- i. ďalšiu relevantnú dokumentáciu súvisiacu s postupom zadávania in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce.

Prijímateľ z dôvodu preukázania hospodárnosti výdavkov súvisiacich so zadávaním in-house zákaziek a horizontálnych zákaziek zrealizuje indikatívny prieskum trhu, v rámci ktorého osloví 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 vyhodnení prieskumu trhu v súlade s vyššie uvedenými princípmi. Prijímateľ vyhotoví *Zápis z prieskumu trhu* (príloha č. 7).

V prípade, že ZO identifikuje pri kontrole takéhoto obstarávania nesplnenie podmienok výnimky, resp. iné porušenie právnych predpisov SR a EÚ s vplyvom na oprávnenosť výdavkov, vylúči výdavky takéhoto verejného obstarávania z financovania v plnom rozsahu. Zároveň ZO odporučí prijímateľovi postupovať pri zadaní predmetnej zákazky v zmysle postupov a pravidiel ZVO.

## 2. Konflikt záujmov

Podľa § 23 ods. 1 ZVO je verejný obstarávateľ 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.

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

Vo všetkých rozhodovacích procesoch súvisiacich s realizáciou fondov sa musí dbať na to, aby u zainteresovaných osôb vystupujúcich na strane žiadateľov a osôb vystupujúcich na strane Zodpovedného orgánu (ďalej len „zainteresovaných osôb“) nedochádzalo k stretu verejných a súkromných záujmov (ďalej len „konflikt záujmov“). Z judikatúry Súdneho dvora EÚ vyplýva, že „konflikt záujmov v svojej podstate predstavuje **závažnú nezrovnalosť**.“<sup>14</sup> Zodpovedný orgán má povinnosť zabezpečiť fungovanie efektívneho a účinného vnútorného systému kontroly, ktorý zabráni konfliktu záujmov.

### a) Konflikt záujmov v právnej úprave EÚ<sup>15</sup>

Konflikt záujmov je **situácia, kedy je z osobných alebo iných obdobných dôvodov zainteresovaných osôb narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a objektívnom výkone úloh, ktoré súvisia s vyhlásením výziev na predkladanie žiadostí o grant, hodnotením a schvaľovaním predložených žiadostí, realizáciou a kontrolou realizácie projektov. Za osobné alebo iné obdobné dôvody sa považujú rodinné alebo citové dôvody, dôvody politickej alebo národnej príslušnosti, ekonomického záujmu alebo akéhokoľvek iného priameho alebo nepriameho osobného záujmu.** Z definície v čl. 61 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2018/1046 vyplýva, že táto definícia konfliktu záujmov sa týka všetkých vnútroštátnych orgánov na ktoromkoľvek stupni riadenia. **Zodpovednému orgánu je uložená povinnosť riešiť situácie, ktoré môžu byť objektívne vnímané ako konflikt záujmov.**

Zamestnanec Zodpovedného orgánu má v súvislosti s konfliktom záujmov nasledovné povinnosti:

- **zdržať sa** akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu so záujmami Únie

---

<sup>14</sup> Rozsudok Súdu prvého stupňa z 15. júna 1999 v prípade Ismeri Europa Srl proti Dvoru audítorov Európskych spoločností, Vec T-277/97.

<sup>15</sup> Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

- podniknúť vhodné opatrenia na **predchádzanie** vzniku konfliktu záujmov v činnostiach, za ktoré nesú zodpovednosť
- podniknúť vhodné opatrenia na **riešenie** situácií, ktoré môžu byť objektívne vnímané ako konflikt záujmov

Každá osoba na strane Zodpovedného orgánu je povinná bezodkladne **oznámiť** každé podozrenie z konfliktu záujmov vedúcemu štátnemu zamestnancovi, ktorý musí následne **písomne potvrdiť**, či existuje konflikt záujmov.

Konflikt záujmov v právnej úprave SR: 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. záujem odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO, sa týka najmä:

- a. zamestnancov verejného obstarávateľa, uchádzača/záujemcu, a inej fyzickej alebo právnickej osoby oprávnenej na dodanie tovaru, vykonanie stavebných prác alebo služieb (ďalej len „subdodávateľ“), ktorí sa podieľajú na realizácii VO,
- b. iných fyzických alebo právnických osôb, ktoré pre verejného obstarávateľa, uchádzača/záujemcu, subdodávateľa vykonávajú úlohy na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, ktorí sa podieľajú na realizácii VO,
- c. štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu a členov orgánov verejného obstarávateľa, uchádzača/záujemcu a subdodávateľa, ktorí sa podieľajú na realizácii VO,
- d. iných osôb, u ktorých existuje predpoklad, že môžu ovplyvniť výsledok VO bez toho, aby sa nevyhnutne podieľali na jeho realizácii, ďalej len „zainteresované osoby“.

Za zainteresovanú osobu sa považuje napr.:

- a. partner (partner prijímateľa, osoba ktorá sa podieľa na realizácii projektu);
- b. užívateľ (osoba, ktorej prijímateľ alebo partner poskytuje príspevok);
- c. dodávateľ (osoba, ktorá dodáva prijímateľovi zákazku na projekt);
- d. štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho orgánu alebo dozorného orgánu žiadateľa, prijímateľa, užívateľa, dodávateľa alebo partnera;
- e. spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, prijímateľom, užívateľom, dodávateľom alebo partnerom;
- f. osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi alebo v inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi;
- g. osoba, ktorá sa podieľala na vypracovaní alebo realizácii projektu pre žiadateľa alebo prijímateľa, alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu projektu;
- h. osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka žiadateľovi, prijímateľovi alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g).

**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.

ZO 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).

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.

Ďalšími osobami, ktoré prichádzajú do kontaktu s procesom verejného obstarávania na strane prijímateľa, sú členovia komisie na otváranie a na vyhodnocovanie ponúk (podľa ZVO). Tieto osoby sa nezúčastňujú na realizácii predmetu zákazky a ani nie sú dodávateľmi uchádzača. Tieto osoby sú taktiež povinné sa oboznámiť a na znak súhlasu podpísať čestné vyhlásenie členov komisie.

**Dôležité upozornenie:** Prijímateľ zabezpečí v každej etape postupu verejného obstarávania (príprava, vyhodnotenie a uzavretie zmluvy), aby osoba zodpovedná za obstarávanie požiadala každú osobou (vrátane externých expertov zúčastňujúcich sa na 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.

#### Vzorové situácie pre konflikt záujmov:

	Forma prepojenosti <sup>16</sup>	Prejav v dokumentácii k verejnému obstarávaniu
a)	Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa.	- rovnaké meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia, miesto podnikania/sídlo posudzovaných subjektov - všetky atribúty nasvedčujú tomu, že ide o totožnú osobu v rôznych funkciách;

<sup>16</sup> Nezáväzný príklad prehľadu vzorových situácií možného konfliktu záujmov sa primerane vzťahuje aj na vzťah medzi obstarávateľom a subdodávateľom, ak je obstarávateľovi subdodávateľ známy

b)	Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný <sup>17</sup> člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.	- rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov;
c)	Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatel'ia/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 prijímateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.	- z dokumentácie k verejnému obstarávaniu nezistiteľné, ale často 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 § 7 zákona o verejnom obstarávaní (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>18</sup> člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.	- 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 obstarávateľa na iných projektoch.	- náhodne identifikované príznaky z verejných a neverejných zdrojov;
h)	Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim	- opis predmetu zákazky tvoriaci súčasť súťažných podkladov alebo podpornú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu

<sup>17</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

<sup>18</sup> § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov



	úspešným uchádzačom v etape prípravy verejného obstarávania.	(napr. štúdiu uskutočniteľnosti) vypracoval budúci úspešný uchádzač;
i)	Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu prijímateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku <sup>19</sup> ). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a prijímateľa.	<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>

ZO 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 štúdiá na rovnakú tému a niekto vyvíja tlak na zamestnancov, aby použili jednu z týchto štúdií pri príprave súťažných podkladov.

<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

- 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 verejného obstarávateľa má príbuzných, ktorí pracujú pre firmu, ktorá sa môže uchádzať o zákazku.
- zamestnanec verejného obstarávateľa pracoval pre firmu, ktorá sa môže uchádzať o zákazku, bezprostredne predtým, než začal pracovať u verejného obstarávateľa.
- 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 verejného obstarávateľa má príbuzných, ktorí pracujú pre firmu, ktorá sa môže uchádzať o zákazku.
- zamestnanec verejného obstarávateľa pracoval pre firmu, ktorá sa môže uchádzať o zákazku, bezprostredne predtým, než začal pracovať u verejného obstarávateľa.
- 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 tomto usmernení ako aj na ich dôveryhodnosť.

Najčastejšie nedostatky (tzv. “rizikové indikátory”) 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 doručenke.</li> </ul>
Členovia komisie pre vyhodnotenie ponúk nemajú potrebnú technickú expertízu na vyhodnotenie predložených ponúk a dominuje im jeden jednotlivec.	<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 obstarania je iba jeden člen komisie.</li> </ul>
V systéme kritérií je príliš veľa 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 verejnom obstarávaní, ktoré nemajú pre obstarávateľa 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;</li> <li>- snaha o obmedzenie účastníkov obstarávania;</li> <li>- 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 obstarávateľa s úspešným uchádzačom;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 obstarávateľa.</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 – obstarávateľ 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 ZO.</li> </ul>
Projektový manažér spraví a schváli viacero zmien alebo pochybné zmeny v rozsahu prác pre konkrétneho dodávateľa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bez oznámenia ZO, 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>

<p>Znížilo sa množstvo položiek, ktoré sa majú dodať, bez úmerného zníženia výšky úhrady.</p>	<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 obstarávateľ vedel v čase úhrady faktúr;</li> <li>- bez uzatvorenia príslušného dodatku.</li> </ul>
<p>Chýba zmluva alebo existuje nedostatočná dokumentácia v prospech nákupu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indikuje snahu zahmlieť podmienky obstarania tovaru/služby/stavebných prác.</li> </ul>
<p>Zamestnanec prijímateľa sa pri posudzovaní dokumentov správa neobvykle: zdráha sa odpovedať na otázky manažmentu o neobjasnených oneskoreniach a chýbajúcej dokumentácii.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indikuje zahmlievanie skutočností s cieľom chrániť podvodné konanie.</li> </ul>
<p>Existuje veľký počet administratívnych preskúmaní a zrušených postupov verejného obstarávania.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indikuje skutočnosť, že obstarávateľ sa snaží zadať zákazku konkrétnemu dodávateľovi, pričom vo vyhlásených súťažiach sa uchádzajú spoločnosti s lepšími cenovými ponukami, ktorých obstarávateľ nedokáže vylúčiť z dôvodu nesplnenia niektorej podmienky účasti.</li> </ul>
<p>V zmluve sa vykonali akékoľvek zmeny týkajúce sa kvality, množstva alebo špecifikácie tovaru a služieb, ktoré sa líšia od ponukových dokumentov</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zmena sa týka referenčného rámca, technických špecifikácií;</li> <li>- indikuje zásadnú zmenu podmienok VO.</li> </ul>

Prijímateľ je povinný čestne prehlásiť (*Čestným vyhlásením ku konfliktu záujmov* - príloha č. 10), že v predmetnom VO nenastali skutočnosti, uvedené ako “**rizikové indikátory**” v tomto usmernení. V tomto čestnom prehlásení prijímateľ okrem iného prehlasuje, že v prípade, ak podľa jeho vedomostí, resp. vedomostí prijímateľa, nastane v danom projekte konflikt záujmov, bude o uvedenej skutočnosti bezodkladne písomne informovať ZO.

**Prílohy:**

Príloha č. 1 – Poverenie k realizácii VO

Príloha č. 2 – Plán VO

Príloha č. 3 – Zápis z určenia PHZ

Príloha č. 5 – Informácia o zverejnení výzvy na predloženie ponuky

Príloha č. 6 – Výzva na predloženie ponuky

Príloha č. 7 – Zápis z prieskumu trhu

Príloha č. 8 – Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti

Príloha č. 9 – Zápisnica vyhodnotenia ponúk

Príloha č. 10 – Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov pre VO podľa zákona č. 343/2015

Príloha č. 10 – Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov pre VO podľa zákona 25/2006

Príloha č. 11 - Čestné vyhlásenie ku kompletnosti dokumentácie

Príloha č. 12 - Čestné vyhlásenie o splnení podmienok pre In-house zákazky

Príloha č. 13 – Test bežnej dostupnosti

Príloha č. 14 – Žiadosť o kontrolu VO

Príloha č. 15 - Podklad k preukázaniu opodstatnenia obstarávania zákazky s nízkou hodnotou do 30 000 EUR