



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 5.0

1. 4. 2021

Obsah

1.	Verejné obstarávanie	3
1.1	Plán verejného obstarávania	5
1.2	Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ)	6
1.3	Povinnosť uzatvoriť zmluvu	9
1.4	Finančné limity.....	10
1.5	Všeobecné ustanovenia.....	10
1.6	Typy finančnej kontroly VO	15
a)	Dobrovoľné ex-ante posúdenie – posúdenie pred plánovaným zverejnením zákazky.....	15
b)	Dobrovoľná druhá ex-ante kontrola - kontrola VO pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom.....	17
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)	26
f)	Kontrola dodatkov – kontrola dodatku (po podpise dodatku)	28
g)	Kontrola čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd a zákaziek zadávaných v rámci dynamického nákupného systému.....	29
h)	Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie.....	34
1.7	Finančné opravy.....	35
1.8	Postupy vo verejnom obstarávaní.....	37
1.8.1	Zákazky s nízkou hodnotou.....	37
1.8.1.1	Zákazky s nízkou hodnotou nad 50 000 EUR.....	40
1.8.1.2	Zákazky s nízkou hodnotou do 50 000 EUR.....	43
1.8.2	Elektronické trhovisko	47
1.8.2.1	Kontrola VO realizovaného postupom podlimitnej zákazky zadávanej prostredníctvom elektronického trhoviska	48
1.8.3	Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska	50
1.9	Zákazky nespádajúce pod ZVO	50
2.	Konflikt záujmov	60

1. Verejné obstarávanie

Ministerstvo vnútra SR (ďalej len „MV SR“) ako Zodpovedný orgán Fondov pre oblasť vnútorných záležitostí¹ (ďalej aj ako „ZO“ alebo „Zodpovedný orgán“) 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 upravuje postupy prijímateľa pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác a kontrolu týchto postupov. Usmernenie sa v plnom rozsahu vzťahuje aj na partnera projektu.

Pri realizácii VO sú prijímatelia povinní dodržiavať najmä pravidlá, ktoré určuje toto Usmernenie v platnom znení, avšak prijímatelia, ktorými sú organizačné zložky MV SR, sú povinní postupovať pri realizácii VO aj podľa *Metodického usmernenia k aplikácii postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou a zákazky malého rozsahu* vydaného odborom verejného obstarávania MV SR v platnom znení (ak je to relevantné) alebo podľa iných interných aktov a usmernení MV SR (napr. v prípade zabezpečovania leteniek - Metodické usmernenie k zabezpečovaniu leteniek pre zamestnancov Ministerstva vnútra SR, vydaným Kanceláriou ministra vnútra SR, č. p. KM-OO-2019/007280 zo dňa 7. 9. 2019 a pod.), pokiaľ upravujú niektorý z postupov zadávania zákaziek prísnejšie.

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.²

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. 4. 2016, t. j. **na postup zadávania zákazky začatý po 17. 4. 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. 4. 2016, t. j. **na postup zadávania zákazky začatý do 17. 4. 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 VO na kontrolu oddeleniu kontroly verejného obstarávania a nezrovnalostí (ďalej len „OKVOaN“)³ 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 VO, výzvy na predkladanie

¹ Sídlo: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

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

³ Kontaktná adresa: Panenská 21, 812 82 Bratislava

ponúk do vestníka ÚVO na uverejnenie, zverejnenia zákazky na elektronickom 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. dobrovoľné ex-ante posúdenie pred vyhlásením VO
2. dobrovoľnú ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom,
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,
6. kontrola čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd a zákaziek zadávaných v rámci dynamického nákupného systému

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 pomoci⁴ 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 princíp:

- 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

⁴ Kontaktná adresa: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

OKVOaN. Lehoty na výkon jednotlivých typov kontrol sú uvedené v časti 1.6 *Typy finančnej kontroly VO* tohto Usmernenia.

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 nezpracovania pripomienok. Prijímateľ má právo voči návrhu správy podať v určenej lehote námietky.

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 priebeh alebo 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 vo výške navrhutej finančnej opravy z oprávnených výdavkov.

Dôležité upozornenie: OKVOaN nevykonáva kontrolu VO a nevydáva správu z kontroly VO v prípade zákaziek malého rozsahu v zmysle kap. 1.9 Usmernenia k VO a zákaziek s nízkou hodnotou podliehajúcich zjednodušenej realizácii v zmysle kap. 1.8.1.2 Usmernenia k VO.

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 (ďalej len „PHZ“)

V zmysle § 5 ods. 1 ZVO sa uvádza, cit.: „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 VO stanoviť (vypočítať) 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 PHZ určuje ako **cena bez dane z pridanej hodnoty** s cieľom ustanovenia postupu verejného obstarávania podľa finančných limitov. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ určia PHZ 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, prípravou trhovou konzultáciou alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom. PHZ **je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení VO 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 PHZ 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 obstarávanía súvisiace s bežnou činnosťou organizácie vrátane opakovaných plnení, pokiaľ sú tieto výdavky financované z verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a výdavky v rámci iných projektov financovaných z iných zdrojov EÚ.

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

Dôležité upozornenie: Podľa § 6 ods. 16 ZVO zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť PHZ 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.

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 preukázateľne spĺňajúcich požiadavky na predmet zákazky, od rôznych výrobcov a pod. V rámci takéhoto prieskumu trhu (indikatívneho) ZO odporúča uvádzať parametre (technické špecifikácie) tovarov, ktoré plánuje prijímateľ obstaráť, v takom rozsahu, aby boli rovnaké alebo čo najviac podobné opisu predmetu zákazky použitého v rámci samotného verejného obstarávania. Tieto opatrenia prijímateľovi môžu v budúcnosti napomôcť 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 PHZ **nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňa vyhlásenia VO**, ak bola PHZ 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 PHZ použiť aj podklady staršie ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k VO a vychádzať môže napr. z potvrdení získaných opakovaným 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 Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „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 dodávateľmi⁵; predpokladanú hodnotu zákazky je možné následne (napr. v prípade nedoručenia 3 cenových ponúk) určiť aj na základe dvoch cenových ponúk;
- z cenového prieskumu z webových sídiel potenciálnych dodávateľov, pričom pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „print screen“ z predmetných webových sídiel, prípadne aj internetové odkazy („html“ a pod.), pričom súčasťou „print screenu“ obrazovky z webového sídla potenciálneho dodávateľa musí byť aj zaznamenanie dátumu vyhotovenia „print screenu“;
- 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); ak prijímateľ určuje PHZ na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), určuje PHZ na základe minimálne dvoch nezávislých údajov o cenách;
- 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;
- štátnou cenovou expertízou stavebných prác aktuálnou v čase odoslania oznámenia o vyhlásení VO alebo oznámenia použitého ako výzva na predkladanie ponúk na uverejnenie (štátna cenová expertíza nesmie byť staršia ako 6 mesiacov pred vyhlásením VO)
- zo znaleckého posudku;
- alebo kombináciou vyššie uvedených bodov.

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

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

Dôležité upozornenie: Prijímateľ je povinný určiť PHZ na základe aspoň dvoch navzájom nezávislých údajov o cenách (napr. aspoň 2 cenové ponuky alebo údaje o cene z aspoň 2 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. Odporúčaným postupom pri určení PHZ je vykonať aritmetický priemer z cien uvedených v predložených cenových ponukách.

V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 50 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia PHZ (tzv. „jednokrokový postup“). PHZ 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 PHZ, t. j. pri oslovovaní potenciálnych záujemcov je potrebné uviesť, že výsledkom prieskumu trhu je nie len zisťovanie PHZ, ale výsledkom môže byť v zmysle vopred určených kritérií aj uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom. 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 50 000 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 50 000 EUR bez DPH.

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

Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s dodávateľom tovarov, služieb alebo stavebných prác (prípadne v objednávke) povinnosť dodávateľa/subdodávateľa 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/auditov a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. V zmluve s dodávateľom alebo v objednávke (ak relevantné) musí byť vyslovene uvedené, že: „Dodávateľ/subdávateľ sa podrobí výkonu kontroly zo strany poverených zamestnancov kontrolného orgánu podľa príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, pričom zamestnanci oprávnení na výkon kontroly sú napríklad: poverení zamestnanci Zodpovedného orgánu, Orgánu auditu, Najvyššieho kontrolného úradu SR, Úradu pre verejné obstarávanie, splnomocnení zástupcovia Európskej komisie, Európskeho úradu na boj proti podvodom a Európskeho dvora audítorov ako aj osoby prizvané kontrolnými orgánmi v súlade s pravidlami uvedenými v grantovej zmluve/ internom predpise. Dodávateľ/subdávateľ poskytne oprávneným osobám na výkon kontroly/auditov všetku potrebnú súčinnosť“.

Prijímateľ sa ešte pred uzatvorením písomnej zmluvy musí uistiť, či má ku všetkým obstaraným tovarom, službám a prácam dostatočné finančné krytie v jednotlivých položkách schváleného rozpočtu. (Napri. pri elektronických aukciách sa môže stať, že niektoré položky v rámci obstarávanej skupiny položiek sa obstarajú za nižšiu cenu a niektoré naopak za vyššiu cenu, ako je naplánované v rozpočte. Pred samotným podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom je nevyhnutné mať zo strany ZO odsúhlasený presun finančných prostriedkov v súlade s relevantnými ustanoveniami Príručky pre prijímateľa.)

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 (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“).

Odporúčanie ZO: Pri **zákazkách s nízkou hodnotou nad 50 000 EUR bez DPH** odporúča ZO s úspešným uchádzačom uzavrieť **zmluvu**, a to najmä ak predmetom zmluvného záväzku s úspešným uchádzačom bude poskytnutie služby alebo vykonanie stavebných prác.

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 stránke⁶. **Finančné limity sú ustanovené všeobecne záväzným právnym predpisom ÚVO**.⁷

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:**

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

⁷ 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 a od 1. 1. 2020 nadobúda účinnosť nová vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie upravujúca aktuálne finančné limity pre nadlimitné zákazky

- a) **listinnej, ktorá je pevne zviazaná a podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa**, resp. splnomocneným zástupcom. V prípade, že prijímateľ má aktivovanú elektronickú schránku⁸, môže doručiť ZO žiadosť o vykonanie kontroly aj prostredníctvom elektronickej schránky.
- b) **elektronickej na neprepisovateľnom dátovom nosiči (CD/DVD, resp. iný)** alebo
- c) prostredníctvom zariadenia prístupu v elektronickom prostriedku, ktorý bol použitý na účely zadávania zákazky (napr. EVO, JOSEPHINE, EKS, resp. iný) alebo
- d) **rôznej kombinácie podľa bodov a), b) alebo c).**

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

Dokumentáciu, ktorá je dostupná v elektronickom prostriedku, ktorý bol použitý na účely zadávania zákazky (napr. EVO, JOSEPHINE, EKS a pod.), nie je prijímateľ povinný predkladať aj v listinnej, resp. elektronickej podobe (CD/DVD). **V tomto prípade však musí byť súčasťou predloženej dokumentácie prístup umožňujúci kontrolu verejného obstarávania v elektronickom prostriedku** (t. j. prístupové údaje do elektronického prostriedku / systému, prostredníctvom ktorého bolo VO realizované: prihlasovacie meno a heslo). Prijímateľ je zároveň povinný zabezpečiť archiváciu a dostupnosť tejto dokumentácie pre účely výkonu auditu a kontroly počas celej doby archivácie v súlade s grantovou zmluvou/interným predpisom a po celú minimálnu dobu archivácie určenú v ZVO. Zmluva prijímateľa s úspešným uchádzačom musí byť predložená kompletná so všetkými prílohami vrátane podpisov zmluvných strán a údajov, ktoré nie sú anonymizované a je možné predložiť ju buď v originálnom vyhotovení listinnej, alebo jej kópiu listinnej alebo jej scan elektronickej alebo vyhotovenú elektronickej - podpísanú elektronickej podpisom. Elektronickej verzia zmluvy (scan / elektronickej dokument ošetrený kvalifikovaným elektronickej podpisom) môže byť predložená buď na dátovom nosiči alebo v rámci elektronického prostriedku na zadávanie zákazky (EKS / EVO / Josephine a pod.), ak je jej znenie úplné, s neanonymizovanými údajmi a podpismi zmluvných strán, vrátane všetkých jej príloh (a teda napr. predloženie potvrdenia o zverejnení zmluvy v CRZ, nie je postačujúce). Zoznam dokumentácie je prijímateľ povinný predkladať vždy v listinnej/elektronickej forme bez ohľadu na skutočnosť, či na realizáciu VO využil príslušný elektronickej prostriedok.

Ako súčasť žiadosti o vykonanie kontroly prijímateľ predkladá aj Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (príloha č. 10) a Čestné vyhlásenie prijímateľa o úplnosti a kompletnosti dokladov (príloha č. 11).

Prijímateľ použije pri predkladaní dokumentácie nasledovný postup:

1. Prijímateľ vyhotoví fotokópiu alebo sken celej dokumentácie z pripravovaného, prebiehajúceho alebo zrealizovaného VO. Takouto formou je možné predkladať dokumentáciu len vtedy, ak zákazka nebola realizovaná prostredníctvom elektronickej komunikácie podľa § 20 ZVO. Ak zákazka bola zrealizovaná prostredníctvom elektronickej komunikácie podľa § 20 ZVO, musí prijímateľ predložiť ZO prístup umožňujúci kontrolu VO v elektronickom prostriedku. Dokumenty, ktoré v ňom nie sú

⁸ Žiadosti a iné podania je možné doručovať do elektronickej schránky podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „elektronickej schránka“),

obsiahnuté, prijímateľ predkladá v jednej z foriem uvedených v prvej vete tohto bodu (teda listinne alebo elektronicky).

2. Prijímateľ predloží ZO zoznam dokumentov, ktoré predkladá na kontrolu vo forme fotokópie, t. j. listinnej forme, alebo vo forme elektronickej dokumentácie (vrátane skenovanej dokumentácie), resp. v elektronickom prostriedku, ktorý bol použitý na účely zadávania zákazky. ZO odporúča, aby sa zoznam dokumentov nachádzal ako prvý list/el. dokument v rámci predloženej dokumentácie a aby dokumentácia bola chronologicky usporiadaná/zosumarizovaná.
3. Pri listinnej forme dokumentácie predkladané fotokópie a zoznam predkladaných dokumentov prijímateľ následne pevne spojí, aby sa dokumentácia nerozpadala a dalo sa v nej prehľadne listovať (napr. ju zviaže tepelnou alebo hrebeňovou väzbou a pod.) 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 zviazanú podľa predchádzajúcich viet, 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 **na neprepisovateľnom dátovom nosiči (CD/DVD, resp. iný - s predpokladom min. 10-ročnej doby archivácie dát), je potrebné CD/DVD/iný dátový nosič vložiť do zalepenej obálky**, pričom tak na dátovom nosiči, ako aj na obálke bude uvedený názov/meno prijímateľa a aspoň časť názvu VO (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), ak prijímateľ tieto predkladá v listinnej podobe alebo takýto nosič v označenej obálke pripojí k akejkoľvek inej listinnej predkladanej časti dokumentácie – uvedie ho však v zozname dokumentácie.

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 euroobaloch, 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 OZP⁹**, ak v žiadosti nie je uvedené inak.

⁹ Kontaktná adresa OZP: Pribinova 2, 812 72 Bratislava

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 OKVOaN¹⁰**, ak v žiadosti alebo v návrhu správy nie je uvedené inak a do kópie uvedie príslušného koordinátora pre projekt z OZP, resp. mu zašle pripomienky na vedomie (v listinnej, elektronickej forme e-mailom alebo prostredníctvom interného registratúrneho systému MV SR).

V prípade, ak **ZO neoboznami 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 dobrovoľnej druhej ex-ante kontroly / dobrovoľného ex-ante posúdenia nadlimitného 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 / dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom, resp. vykonanie iného úkonu, v prípadoch kedy OKVOaN vykonáva dobrovoľnú ex-ante kontrolu, 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 aj bez toho, aby po tomto znížení bola jeho cenová ponuka v elektronickej aukcii najnižšia).

Prijímateľ je povinný uchovávať a archivovať 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 prostriedku na zadávanie zákazky 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, ak OKVOaN neuvedie iné údaje na účel zriadenia prístupu), ako aj na e-mailovú adresu príslušných koordinátorov projektu na OZP SEP MVS SR. Uvedená informácia bude tvoriť súčasť predloženej dokumentácie na kontrolu VO. Táto povinnosť sa nevzťahuje na zákazky uskutočnené prostredníctvom elektronickeho trhu.

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

¹⁰ Kontaktná adresa OKVOaN: Panenská 21, 812 82 Bratislava

v oznámení o vyhlásení VO 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 sprístupnila sa tak 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.

Dôležité upozornenie: V rámci opatrení na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy sa s účinnosťou od 1. 12. 2019 mení § 32 ods. 1 písm. b) a c) a § 32 ods. 2 písm. c) ZVO, na ktorých správnu aplikáciu pri vyhlasovaní VO a kontrolovaní splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia dáva ZO prijímateľom do pozornosti výklad ÚVO vo Všeobecnom metodickom usmernení.¹¹

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 používajúcich 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 6. 7. 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“).¹²

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).

¹¹ Všeobecné metodické usmernenie č. 11-2019 k preukazovaniu novelizovanej podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. b) a c) zákona o verejnom obstarávaní.

¹²<http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=19902>,
<http://www.informatizacia.sk/verejne-obstaravanie-a-zmluvy-pre-ikt/>

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 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.

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

Typy finančných kontrol VO¹³ sú nasledovné:

a) Dobrovoľné ex-ante posúdenie – posúdenie pred plánovaným zverejnením zákazky

Dobrovoľné ex-ante posúdenie (ďalej len „ex-ante posúdenie“) sa vykonáva iba v prípade, že prijímateľ o uvedené ex-ante posúdenie pred vyhlásením VO požiada ZO, t. j. ide o úkon, ktorý ZO vykoná na báze dobrovoľnosti a iba v prípade, ak o neho prijímateľ dobrovoľne požiada. Ex-ante posúdenie je teda dobrovoľné, nie je povinnosťou prijímateľa predložiť dokumentáciu k VO na ex-ante posúdenie. Ex-ante posúdenie sa vykoná na základe dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred vyhlásením VO (a s tým súvisiacim zverejnením dokumentácie). Ex-ante posúdenie nie je administratívnou finančnou kontrolou v zmysle zákona č. 375/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a má za úlohu preventívne

¹³ Prijímateľ si môže správnosť typu finančnej kontroly VO odkonzultovať s OKVOaN ešte pred predložením žiadosti o kontrolu VO.

eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.

Ex-ante posúdenie sa môže vykonať iba pri:

- zákazkách, ktoré sú s ohľadom na zvolený postup nadlimitné (okrem VO uskutočnených centrálnou obstarávacou organizáciou podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO);

V prípade, že sa prijímateľ dobrovoľne rozhodne predložiť dokumentáciu pred vyhlásením VO na ex-ante posúdenie, predmetom posúdenia budú najmä nasledovné dokumenty:

- určenie PHZ;
- plán VO;
- poverenie k realizácii VO;
- 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);
- 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 **nadlimitných zákaziek realizovaných s využitím elektronického trhoviska** aj automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku 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

Lehota na výkon ex-ante posúdenia VO zo strany ZO:

Lehota na výkon ex-ante posúdenia formálnej správnosti predloženej dokumentácie a ex-ante posúdenia 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 ex-ante posúdenie Výstupom z ex-ante posúdenia je list od ZO / OKVOaN pre prijímateľa, v ktorom uvedie súpis nedostatkov alebo odporúčania ZO / OKVOaN, ktoré pred vyhlásením VO zapracuje prijímateľ do návrhu dokumentácie k VO pred vyhlásením VO. ZO / OKVOaN iba v prípade nutnosti a veľkého počtu závažných identifikovaných nedostatkov, zašle prijímateľovi žiadosť o doplnenie alebo vysvetlenie k návrhu dokumentácie pred vyhlásením VO, pričom určí primeranú lehotu na doplnenie a vysvetlenie (minimálne 5 pracovných dní). V prípade, že prijímateľ v určenej lehote nedoručí odpoveď na žiadosť o doplnenie alebo vysvetlenie k návrhu dokumentácie VO, ZO ukončí ex-ante

posúdenie zaslaním súpisu identifikovaných nedostatkov prijímateľovi. Zpracovanie odporúčaní od ZO a odstránenie identifikovaných nedostatkov bude predmetom ďalšej kontroly pri predložení uvedeného VO na príslušný typ kontroly. V prípade nezpracovania odporúčaní, resp. neodstránení identifikovaných nedostatkov v návrhu dokumentácie k VO pred vyhlásením VO a v prípade, že uvedené bude mať vplyv na priebeh alebo výsledok VO, bude ZO postupovať v súlade s kapitolou týkajúcou sa určovania finančných opráv.

Ex-ante posúdenie sa považuje za ukončené zaslaním listu ZO so súpisom nedostatkov alebo odporúčaní ZO /OKVOaN prijímateľovi.

Dôležité upozornenie: Pokiaľ prijímateľ nezpracuje pripomienky ZO, ktoré vyplynuli z ex-ante posúdenia a vyhlási VO (odošle oznámenie o vyhlásení 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.**

Ak ZO neidentifikuje pri výkone ex-ante posúdenia nedostatky, vypracuje list, v ktorom konštatuje, že predmetné verejné obstarávanie môže prijímateľ vyhlásiť.

Predmetom ex-ante posúdenia 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.

b) Dobrovoľná druhá ex-ante kontrola - kontrola VO pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom

Dobrovoľná druhá ex-ante kontrola (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“) sa vykonáva iba pri:

- zákazkách, ktoré sú s ohľadom na zvolený postup nadlimitné a nepodliehajú povinnej kontrole ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO (tovary a služby do 600 000 EUR bez DPH (okrem VO uskutočnených centrálnou obstarávacou organizáciou podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO));

Dôležité upozornenie: V prípade nadlimitných zákaziek, ktoré nepodliehajú povinnej kontrole ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO, je druhá ex-ante kontrola **nepovinná**. Prijímateľ však môže z vlastnej iniciatívy požiadať ZO o výkon predmetnej kontroly nadlimitnej zákazky, ak uvedená zákazka nepodlieha spomínanej povinnej kontrole ÚVO a súčasne sa nejedná o nadlimitné VO uskutočňované centrálnou obstarávacou organizáciou podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO. **V prípade, že sa prijímateľ rozhodne z vlastnej iniciatívy požiadať ZO o výkon druhej ex-ante kontroly, postupuje podľa pravidiel uvedených v tejto časti Usmernenia.**

V prípade, že sa Prijímateľ dobrovoľne rozhodne predložiť VO na druhú ex-ante kontrolu, 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 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 1 Verejné obstarávanie tohto Usmernenia.

Dôležité upozornenie: Nadlimitné zákazky, ktoré podliehajú povinnej kontrole ÚVO (v zmysle § 169 ods. 2 ZVO) je prijímateľ povinný priamo predložiť na kontrolu ÚVO vo fáze pred uzavretím zmluvy alebo rámcovej dohody (okrem zadania zákazky na základe rámcovej dohody alebo v rámci DNS). Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ bez súčinnosti a vyzvania zo strany ZO. ZO v tomto prípade nevykonáva druhú ex-ante kontrolu postupu zadávania zákazky (pozn.: po kontrole ÚVO, ZO vykoná štandardnú ex-post kontrolu).

ZO dôrazne odporúča prijímateľovi, aby využil možnosť dobrovoľného ex-ante posúdenia podľa časti 1.6 a) Usmernenia k VO.

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 nie je dotknuté. 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 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 PHZ**, 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.

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 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 zákazkách, pri ktorých bola predložená len jedna, resp. 2 ponuky v zmysle § 57 ods. 2 ZVO 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, ZO nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov s vplyvom na priebeh a výsledok VO 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.

Ak ZO identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu VO a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly VO v primeranej lehote (nie kratšej ako 5 pracovných dní) 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 VO. 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.

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

Dobrovoľná druhá ex-ante 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 (ďalej len „štandardná ex-post kontrola“)

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, resp. pri zákazkách s nízkou hodnotou rovnako tak objednávka, 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 však do 3 pracovných dní).

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

Upozornenie: Prijímateľovi sa **dôrazne odporúča určiť odkladaciu podmienku účinnosti** v zmluve (prípadne v objednávke) pri zákazkách, ktoré nie sú predmetom druhej ex-ante kontroly zo strany ZO. Zmluva s úspešným uchádzačom by v prípade zákaziek podľa predchádzajúcej vety nadobudla účinnosť až po ukončení finančnej kontroly, v rámci ktorej poskytovateľ neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO (**po doručení správy z kontroly prijímateľovi**), alebo v rámci ktorej prijímateľ súhlasil s výškou ex-ante finančnej opravy uvedenej v návrhu správy/správe z kontroly a splnil podmienky na uplatnenie ex-ante finančnej opravy. Aplikovanie odkladacej podmienky účasti pri zákazkách s nízkou hodnotou, ako aj pri zákazkách malého rozsahu je na zvážení prijímateľa.

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 a vyššie 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“);
- záber obrazovky (screen shot/print screen) s načítanou príslušnou webovou stránkou registra partnerov verejného sektora (ďalej len „RPVS“) s jednoznačne

identifikovanými subjektami ako potvrdenie o vykonaní kontroly zápisu úspešného uchádzača alebo jeho subdodávateľa (ak relevantné) do registra partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora;

- pri zadávaní zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska prijímateľ predkladá aj:
 - zmluvný formulár obsahujúci štandardné zmluvné podmienky;
 - opisný a objednávkový formulár (v prípade podlimitného postupu zadávania 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;
 - zoznam dokumentov k zákazke zadávanej prostredníctvom elektronického trhoviska (v systéme EKS) môže prijímateľ nahradiť napr. print-screenmi evidencie dokumentov, resp. spisu z prostredia EKS (odporúča sa vykonať osobou s oprávnením vstupu do EKS za prijímateľa);
- 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 prijímateľ 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 bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 1 alebo 3 ZVO, prijímateľ informuje poskytovateľa 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 slobode informácií¹⁴, ak je prijímateľ povinnou osobou.

Štandardná ex-post kontrola sa vykonáva pri:

- zákazkách s nízkou hodnotou (s výnimkou zákaziek s nízkou hodnotou podliehajúcich zjednodušenej realizácii, ktorých kontrola je vykonávaná v rámci základnej / administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu / preddavok / zúčtovanie preddavku / refundáciu)
- všetkých podlimitných zákazkách
- nadlimitných zákazkách, pri ktorých nebola vykonaná dobrovoľná druhá ex-ante kontrola (pozn.: teda aj pri nadlimitných zákazkách, pri ktorých bola riadne vykonaná kontrola ÚVO)
- dodatkoch, pri ktorých nebola vykonaná dobrovoľná druhá ex-ante kontrola
- zákazkách, ktoré nepodliehajú pôsobnosti ZVO, pri ktorých nebola vykonaná dobrovoľná druhá ex-ante kontrola (s výnimkou zákaziek malého rozsahu a zákaziek s nízkou hodnotou do 5 000 EUR bez DPH, ktorých kontrola je vykonávaná v rámci základnej / administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu / preddavok / zúčtovanie preddavku / refundáciu)

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 doručenia dokumentácie k 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 (v lehote nie kratšej ako 5 pracovných dní). ZO pri uvedených úkonoch postupuje v zmysle kapitoly 1 Verejné obstarávanie tohto Usmernenia.

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 skutočnosť 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**

¹⁴ zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

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, zazmluvnené na základe kontrolovaného VO, do financovania v plnom rozsahu, alebo
- postupuje v zmysle rozhodnutia Komisie k určovaniu finančných opráv, ktoré má ZO uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

Rozhodnutie ZO, či bude postupovať podľa prvej alebo druhej odrážky predchádzajúceho odseku závisí od závažnosti zistených nedostatkov, ako aj od skutočnosti, či identifikované nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na priebeh a výsledok VO.

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.

Postupy, práva a povinnosti poskytovateľa uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.

d) Následná ex-post kontrola - kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „následná ex-post kontrola“)

ZO vykonáva následnú ex-post kontrolu iba pri tých VO, v rámci ktorých ZO riadne ukončil dobrovoľnú druhú ex-ante kontrolu.

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 VO/ informácií zaslaných ÚVO a Ú. v. EÚ;
- potvrdenia o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screen“);
- čestného vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (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 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 následnej ex-post kontroly VO zo strany OKVOaN je **7 pracovných dní** od doručenia 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 1. Verejné obstarávanie tohto Usmernenia.

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 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 k určovaniu finančných opráv, ktoré má ZO uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.

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 môže dobrovoľne za účelom kontroly pred podpisom dodatku predložiť ZO iba návrhy takých dodatkov, ktoré sa viažu k zákazke realizovanej nadlimitným postupom. Uvedená možnosť predložiť návrh dodatku na kontrolu pred podpisom sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje aj na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky realizovanej nadlimitným postupom. V prípade, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.) , prijímateľ predkladá takýto dodatok na kontrolu až **po jeho podpise** oboma zmluvnými stranami, teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.

V prípade, že sa prijímateľ dobrovoľne rozhodne predložiť dodatok týkajúci sa nadlimitnej zákazky na kontrolu pred jeho podpisom, je povinný ho predložiť 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 realizácie stavebných prác alebo dodávky tovarov a poskytnutia služieb 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;
- odôvodnenie uzavretia dodatku s priradením predmetného dodatku ku konkrétnemu odseku/písmenu § 18 ZVO vrátane relevantného odôvodnenia,

- stanovisko relevantných osôb (napr. stavebný dozor, projektant, dodávateľ a pod.) potvrdzujúce opodstatnenosť a objektívnosť vykonanej zmeny,
- podklady preukazujúce opodstatnenosť a objektívnosť vykonanej zmeny, napr. projektantom ocenený rozpočet prác nad rámec zmluvy (naviac prác), potvrdenie výrobcu/distribútora o ukončení výroby tovaru a pod.,
- 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 dodatkov 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**. OKVOaN vykoná kontrolu návrhu dodatku v lehote **10 pracovných dní** odo dňa doručenia 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 1. Verejné obstarávanie tohto Usmernenia.

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 prípadné 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;
- odôvodnenie uzavretia dodatku s priradením predmetného dodatku ku konkrétnemu odseku/písmenu § 18 ZVO vrátane relevantného odôvodnenia,
- stanovisko relevantných osôb (napr. stavebný dozor, projektant, dodávateľ a pod.) potvrdzujúce opodstatnenosť a objektívnosť vykonanej zmeny,
- podklady preukazujúce opodstatnenosť a objektívnosť vykonanej zmeny, napr. projektantom ocenený rozpočet prác nad rámec zmluvy (naviac prác), potvrdenie výrobcu/distribútora o ukončení výroby tovaru a pod.,
- 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“).

Kontrola dodatkov po ich podpise sa vzťahuje na všetky dodatky.

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 pred jeho podpisom, postupuje ZO primerane podľa pravidiel uvedených v kapitole „Štandardná ex-post kontrola - kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom“.

Lehota na výkon kontroly dodatkov zo strany ZO:

OKVOaN vykoná kontrolu dodatku v lehote **5 pracovných dní** odo dňa doručenia dokumentácie z VO z OZP, ak bol predmetom kontroly aj návrh dodatku pred jeho podpisom, alebo v lehote **15 pracovných dní** odo dňa doručenia dokumentácie z VO z OZP, ak návrh dodatku nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom 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 1.Verejné obstarávanie tohto Usmernenia. 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 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.

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 DNS

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).

Zákazky na základe rámcovej dohody je možné zadať počas trvania rámcovej dohody, pričom trvanie zákaziek zadaných na základe rámcovej dohody môže presiahnuť trvanie rámcovej dohody. Zákazky zadávané na základe rámcovej dohody, ktorých trvanie presiahne trvanie rámcovej dohody, možno zadať na obdobie, ktoré je primerané, a to najmä s ohľadom na dĺžku trvania obdobných zákaziek zadávaných na základe tej istej rámcovej dohody (napr. ak boli čiastkové zákazky zadávané počas trvania rámcovej dohody uzavreté na obdobie 6 mesiacov, tak aj „posledná“ čiastková zákazka, ktorá presiahne trvanie rámcovej dohody, by mala byť zadaná na obdobie nepresahujúce 6 mesiacov).

ZO vykonáva kontrolu čiastkových zákaziek ako:

- a) dobrovoľnú druhú ex-ante kontrolu a následnú ex-post kontrolu (len pre čiastkové zákazky v hodnote nadlimitnej zákazky alebo pri zadaní zákazky v hodnote nadlimitnej zákazky v rámci DNS)
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. zadaní a akceptácii objednávky) s dodávateľom (štandardná ex-post kontrola), pričom táto čiastková zmluva je už platná a účinná (okrem prípadov, kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku, ktorá ešte nenastala).

Prijímateľ predkladá 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.

Lehota na výkon kontroly čiastkových zákaziek zo strany ZO:

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 č1. Verejné obstarávanie tohto Usmernenia. 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**.

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

Kontrola čiastkovej zmluvy v hodnote finančného limitu nadlimitnej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody pred jej podpisom, je dobrovoľná a ZO ju vykoná len v prípade, že sa prijímateľ pre ňu dobrovoľne rozhodne. V opačnom prípade vykoná ZO kontrolu čiastkovej zmluvy v hodnote nadlimitnej zákazky iba ako štandardnú ex-post kontrolu.

Dôležité upozornenie: Povinnosť prijímateľa podať podnet na ÚVO sa podľa § 169 ods. 2 ZVO *nevzťahuje* na zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody, aj keď sú v hodnote nadlimitnej zákazky a ich predpokladaná hodnota je nižšia ako 600 000 EUR bez DPH.

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

Lehota na výkon kontroly čiastkových zákaziek zo strany ZO:

OKVOaN vykoná dobrovoľnú kontrolu **pred podpisom** čiastkovej zmluvy v lehote **20 pracovných dní** odo dňa doručenia 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 1. Verejné obstarávanie tohto Usmernenia. Lehota na výkon kontroly formálnej a vecnej správnosti OZP je **3 pracovné dni**.

V prípade, že čiastková zmluva bola predmetom dobrovoľnej kontroly pred jej podpisom, vykoná OKVOaN kontrolu **po podpise** čiastkovej zmluvy 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 1. Verejné obstarávanie tohto Usmernenia. 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**.

V prípade, že čiastková zmluva nebola predmetom dobrovoľnej kontroly pred jej podpisom, a teda je predložená na kontrolu ZO až po jej 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 1. Verejné obstarávanie tohto Usmernenia. 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. zadani 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.

Lehota na výkon kontroly čiastkových zákaziek zo strany ZO:

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 1. Verejné obstarávanie tohto Usmernenia. 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 VO, 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 VO, 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 o slobode informácií a pod.

Ex-ante posúdenie 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). ZO vykoná druhú ex-ante kontrolu len v prípade, že sa prijímateľ pre ňu rozhodne, t. j. kontrola čiastkovej zmluvy/objednávky pred podpisom je dobrovoľná a ZO ju vykoná iba v prípade, že prijímateľ o takúto kontrolu požiada.

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

Dôležité upozornenie: Povinnosť prijímateľa podať podnet na ÚVO sa podľa § 169 ods. 2 ZVO sa nevzťahuje na zadávanie zákaziek v rámci DNS, aj keď sú v hodnote nadlimitnej zákazky a ich predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 600 000 EUR bez DPH.

V prípade, že sa prijímateľ rozhodne dobrovoľne zaslať ZO dokumentáciu na dobrovoľnú druhú ex-ante kontrolu, 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 môže dobrovoľne predložiť dokumentáciu na kontrolu ZO, ktorý vykoná druhú ex-ante kontrolu zákazky zadávanej v rámci DNS a vydá návrh správy/správu z kontroly.

Lehota na výkon kontroly zákazky zadávanej v rámci DNS zo strany ZO:

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, ak nie je vykonávaná dobrovoľná druhá ex-ante kontrola).

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.

Lehota na výkon kontroly zákazky zadávanej v rámci DNS zo strany ZO:

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

h) Kontrola VO, 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 centrálna 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 centrálna VO na ÚVO za účelom výkonu ex-ante posúdenia podľa § 168 ZVO.

Prijímateľ môže predložiť ZO na dobrovoľnú druhú ex-ante kontrolu dokumentáciu z centrálna VO, ktoré je s ohľadom na zvolený postup nadlimitné, pokiaľ nejde o VO, ktoré je povinne predkladané na kontrolu ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, a to ak je ZO rovnakou právnickou osobou ako COO, pričom prijímateľ postupuje primerane podľa pravidiel uvedených v bode 1.6 písm. b) tohto Usmernenia.

Úprava povinností prijímateľa týkajúcich sa druhej ex-ante kontroly a povinnej kontroly ÚVO § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO v prípade centrálna VO, ktoré je s ohľadom na zvolený postup nadlimitné, sa nachádza v bode 1.6 písm. b) tohto Usmernenia.

Následnej ex-post kontrole podliehajú centrálna VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená dobrovoľná 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 centrálna VO podľa prvého odseku tejto podkapitoly, nie je rovnakou právnickou osobou ako COO, prijímateľ mu je povinný predložiť dokumentáciu z centrálna 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 centrálna VO, sú uvedené v kapitole 1.6 písm. g) tohto 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

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 (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). Zadávanie týchto zákaziek sa z dôvodu preukázania hospodárnosti aj v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov riadi postupmi stanovenými v kapitole **1.9 Zákazky nespádajúce pod ZVO**.

Finančné limity určené pre **zákazky s nízkou hodnotou** sú určené v § 5 ods. 4 ZVO a v § 8 ods. 1 písm. c) ZVO. 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 50 000 EUR bez DPH (ďalej len „**zákazky nad 50 000 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 rovnaká alebo vyššia ako 5 000 EUR bez DPH a zároveň nižšia ako 50 000 EUR bez DPH (ďalej len „**zákazky do 50 000 EUR**“).

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 alebo vystaviť objednávku uchádzačovi, 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).

Ak bola predložená viac ako jedna ponuka, prijímateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade dodávateľa, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Uvedené pravidlá nevylučujú, aby prijímateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých dodávateľov, ktorí predložili ponuku. Prijímateľ je zároveň povinný vyhodnocovať ponuku dodávateľa, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí a uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.

Ak uchádzač využije na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti finančné zdroje, resp. technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah, musí uchádzač prijímateľovi v ponuke preukázať, že pri plnení zákazky bude skutočne používať zdroje, resp. kapacity osoby, ktorú využije na preukázanie splnenia predmetných podmienok účasti. Skutočnosť podľa predchádzajúcej vety preukazuje uchádzač písomným čestným vyhlásením (prísľubom) takejto inej osoby, že v prípade potreby bude uchádzačovi k dispozícii na plnenie predmetu zákazky počas celého trvania zmluvného vzťahu alebo písomnou zmluvou uzavretou medzi uchádzačom a osobou, ktorej zdrojmi alebo kapacitami mieni uchádzač preukázať svoje finančné

a ekonomické postavenie alebo technickú alebo odbornú spôsobilosť. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie splnenia podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Zároveň osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia alebo technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u tejto osoby existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami).

Ak prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk vyžaduje, aby uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaný subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú bude realizovať v subdodávke. Zároveň subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u neho existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami).

Kontrola zadávania zákaziek s nízkou hodnotou

V prípade **zákaziek nad 50 000 EUR** vykoná OKVOaN kontrolu VO po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom 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 50 000 EUR nepodliehajúcich zjednodušenej realizácii** vykoná OKVOaN kontrolu VO po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom 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 1. Verejné obstarávanie tohto Usmernenia. 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 expost 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 ZO 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 s nízkou hodnotou nad 50 000 EUR

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

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) s prihliadnutím na plán verejných obstarávaní.

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), PHZ, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk. Vo výzve na predkladanie ponúk prijímateľ uvedie všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky.

Túto Výzvu na predloženie ponuky zverejní prijímateľ na svojom webovom sídle **minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk** v prípade zákaziek na dodanie tovarov 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 a 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 na konci dňa o 24:00 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 minimálne do okamihu doručenia **správy zo štandardnej ex-post kontroly VO** s preukázateľným dátumom zverejnenia výzvy. ZO však odporúča ponechať výzvu zverejnenú na webovom sídle prijímateľa aj počas celej životnosti projektu (pre účely auditu, atď.).

Prijímateľ je povinný zdokumentovať a archivovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom, tak aby bol preukázateľný dátum zverejnenia a spätne overiteľná skutočnosť, že výzva na predkladanie ponúk bola zverejnená a dostupná vrátane všetkých príloh počas celej lehoty na predkladanie ponúk neobmedzene (napr. počas celej lehoty na predkladanie ponúk pravidelný „printscreen“ tej časti webového sídla, kde je výzva na predkladanie ponúk zverejnená).

Prijímateľ je zároveň povinný predmetnú výzvu (vrátane príloh) nechať zverejnenú na pôvodnej adrese bez akýchkoľvek zmien. Požiadavka uvedená v predchádzajúcej vete sa vzťahuje aj na prípady, kedy výzva na predkladanie ponúk (vrátane príloh) bola zverejnená na internetovom úložisku prijímateľa, prípadne osoby poverenej uskutočnením VO. Účelom týchto opatrení je zabezpečiť primeranú úroveň transparentnosti uskutočnených prieskumov trhu aj pre budúce kontroly a audity.

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 formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu oversi.gov.sk). Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil. Ak bola predložená viac ako jedna ponuka, prijímateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí (tzv. reverzná súťaž). Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Uvedené pravidlá nevyklúčujú, aby prijímateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku. Ak uchádzač využije na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti finančné zdroje, resp. technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah, musí uchádzač prijímateľovi v ponuke preukázať, že pri plnení zákazky bude skutočne používať zdroje, resp. kapacity osoby, ktorú využije na preukázanie splnenia predmetných podmienok účasti. Skutočnosť podľa predchádzajúcej vety preukazuje uchádzač písomným čestným vyhlásením (prísľubom) takejto inej osoby, že v prípade potreby bude uchádzačovi k dispozícii na plnenie predmetu zákazky počas celého trvania zmluvného vzťahu alebo písomnou zmluvou uzavretou medzi uchádzačom a osobou, ktorej zdrojmi alebo kapacitami mieni uchádzač preukázať svoje finančné a ekonomické postavenia alebo technickú alebo odbornú spôsobilosť. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie splnenia podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity uchádzačovi poskytnuté. Zároveň osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia alebo technickej alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u tejto osoby existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami).

Ak prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk vyžaduje, aby uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaný subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú bude realizovať v subdodávke. Zároveň subdodávateľ musí preukázať splnenie podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO a nesmie u neho existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami).

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 predkladanie ponúk. 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 je povinný písomne (elektronicky) oznámiť všetkým uchádzačom, ktorí na základe výzvy na predkladanie ponúk predložili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk.

Prijímateľ predkladá ZO na kontrolu zadávania zákazky nad 50 000 EUR dokumentáciu z VO v plnom rozsahu, a to najmä:

- plán verejných obstarávaní;
- určenie/výpočet PHZ s podkladmi (príloha č. 3);
- výzvu na predkladanie ponúk so všetkými prílohami a vysvetleniami;
- potvrdenie/printscreens 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 50 000 EUR

Zákazky do 50 000 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 (identifikácia prebieha najmä prostredníctvom informácií verejne dostupných v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri, formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu oversi.gov.sk).

V prípade voľby postupu určenia PHZ oslovením viacerých potenciálnych dodávateľov výzvou na predloženie cenových ponúk musí prijímateľ disponovať minimálne dvomi ponukami, nakoľko preukazuje hospodárnosť výdavkov. Z uvedeného dôvodu sa prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov. Ak prijímateľovi neboli predložené aspoň dve cenové ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie alebo iným transparentným spôsobom a určiť z takto získaných cenových údajov PHZ. 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, v živnostenskom registri alebo v inej forme v súlade s platnou legislatívou, resp. v relevantných registroch iných štátov, v ktorých má sídlo),

- overil na webovej stránke ÚVO¹⁵ alebo ak to nie je relevantné, vyzval uchádzača na čestné vyhlásenie skutočnosti, že nemá uložený zákaz účasti vo VO 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 to minimálne v rozsahu preukázania splnenia požiadaviek podľa predošlého odseku 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 50 000 EUR prijímateľ predkladá na kontrolu ZO v rámci žiadosti o preddavok / žiadosti o platbu / zúčtovanie preddavku / refundáciu. Prijímateľ v rámci žiadosti zreteľne uvedie, že ide o „**zákazku do 50 000 EUR podliehajúcu zjednodušenej realizácii**“. 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 a vecnej správnosti 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 50 000 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.

Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť alebo 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 50 000 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

¹⁵ <https://www.uvo.gov.sk/register-osob-so-zakazom-490.html> - pre tento účel prijímateľ uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti

projektu/projektov s alokovanými finančnými prostriedkami z rozpočtu na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky) nesmie presiahnuť sumu 50 000 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 zjednodušenej realizácie ZsNH do 50 000 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 **vybraných tovarov (vrátane potravín) a služieb 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 a pod.,
- f) tlmočenia a prekladov,
- g) 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 50 000 EUR nepodliehajúce zjednodušenej realizácii

V prípade **zákaziek do 50 000 EUR nepodliehajúcich zjednodušenej realizácii** vykoná OKVOaN kontrolu VO v spolupráci s OZP.

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 výsledok výberu úspešného uchádzača.

Pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný osloviť minimálne 3 potenciálnych záujemcov alebo identifikovať minimálne 3 potenciálnych dodávateľov na trhu (napr. cez webové rozhranie a pod.). Oslovení alebo identifikovaní dodávatelia 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, nespĺnil 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 50 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia PHZ jedným prieskumom trhu (tzv. „jednokrokový postup“). (pozn.: Organizačné zložky MV SR sú povinné postupovať nad rámec týchto pravidiel v zmysle prísnejších postupov uvedených v *Metodickom usmernení k aplikácii postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou a zákazky malého rozsahu* vydaného odborom verejného obstarávania MV SR v platnom znení.) PHZ 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 dvomi 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 dve cenové ponuky, je možné pre účely určenia PHZ použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie. Ak bola predložená iba jedna cenová ponuka, prijímateľ môže dohľadať minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určiť z cenových údajov PHZ.

Prijímateľ predkladá ZO na kontrolu zadávania zákazky do 50 000 EUR dokumentáciu z VO v plnom rozsahu preukazujúcu dodržanie vyššie uvedených pravidiel a navyše predkladá najmä:

- plán verejných obstarávaní;
- 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

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

Doklady požadované nad rámec dokumentácie k VO::

- *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).
- 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 písm. a) ZVO a predpokladaná hodnota ich zákazky je nižšia ako pre nich relevantný finančný limit pre nadlimitnú zákazku. Prijímatelia môžu postupovať podľa § 109 až 111 ZVO, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie. Bežná dostupnosť tovarov alebo poskytnutie služieb je špecifikovaná podľa § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO:

- 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 vyššie uvedeného 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 štandardnej ex-post kontroly predložiť dokumentáciu, ktorú tvorí najmä:

- dokumentácia preukazujúca určenie PHZ,
- *Test bežnej dostupnosti* (príloha č. 13),
- zmluvný formulár obsahujúci štandardné zmluvné podmienky,
- opisný formulár,
- objednávkový formulár, 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),
- automaticky vygenerovaná zmluva, 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 (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screen“).

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 PHZ pod finančné limity tohto zákona. Z tohto dôvodu, pokiaľ by rozdelením zákazky na viaceré menšie zákazky realizované cez elektronické trhovisko došlo k obídeniu postupu zadávania zákazky cez nadlimitné postupy, uvedené môže byť hodnotené ako porušenie ZVO.

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

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 a hospodárnosti.

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. kontrolu 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 VO 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 vo vzťahu k predmetu zákazky zadávanej prostredníctvom výnimky zo ZVO **neurčil ZO na dané výdavky finančné limity, percentuálne limity alebo benchmarky**, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti výdavkov, je **prijímateľ povinný zrealizovať prieskum trhu** za účelom zadania takejto výnimky zo ZVO.

V prípade výnimky, ktorá nie je podľa § 1 ods. 12 až 14 ZVO 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 PHZ, 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 zákazky v hodnote 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 upraveným v ZVO.

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 tohto Usmernenia, 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.

Ak je zákazka v režime výnimky - napr. zadanie zákazky na poskytnutie služby verejnej vysokej školy vo finančnom limite podlimitnej zákazky, tak po identifikovaní verejnej vysokej školy, ktorej plánuje prijímateľ zadať zákazku, sa preukazuje hospodárnosť prieskumom trhu tak, že cenovú ponuku verejnej vysokej školy porovnáva prijímateľ s cenovými ponukami iných hospodárskych subjektov, ktoré pôsobia na trhu v danej oblasti, pričom to nemusia byť nevyhnutne len verejné vysoké školy, ale môžu to byť aj obchodné spoločnosti, ktoré sú 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). V rámci prieskumu trhu má ďalej prijímateľ možnosť určiť a zdefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako

najnižšia cena, ktorým sa prideli určitá relatívna váha, resp. prijímateľ môže určiť také požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, ale zároveň rešpektovali princípy podľa tejto kapitoly. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý v tomto prípade môže nahradiť prieskum trhu. Náklady na znalecký posudok znáša prijímateľ.

S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností je potrebné upozorniť na skutočnosť, že predmetná **výnimka zo ZVO sa nevzťahuje na zabezpečenie služieb spojených s realizáciou seminárov, konferencií, školení a pod.** V tomto prípade postupuje prijímateľ podľa ZVO, a teda, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, sa považuje za poskytnutie služby, ktorej obstaranie spadá pod ZVO (**ide o služby podľa prílohy č. 1 k ZVO „organizovanie seminárov“ alebo „služby na organizovanie podujatí“**).

Obdobne **zákazky spojené s dodaním hnutel'ného tovaru (napr. kancelárske vybavenie prenajatých priestorov) nespádajú pod režim výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO.** Služby bezprostredne spojené s nájmom (napr. prevádzkové náklady), ktoré nie je z objektívnych dôvodov možné obstarat' ako samostatnú zákazku, je možné zahrnúť do zákazky na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností.

Avšak, v prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. d), písm. q) alebo písm. u) ZVO je prijímateľ **povinný vykonať deklaratórny 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.

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, 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 dodávateľov¹⁶. 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,
- 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 (lehota 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 „Neotvárať“ 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 a je povinný uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa. 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 môže dobrovoľne predložiť na kontrolu zákazky pred podpisom zmluvy po vykonaní prieskumu trhu, v ktorých ponuka úspešného uchádzača je rovná alebo vyššia ako je limit pre nadlimitné zákazky v závislosti od predmetu obstarávania (tovary, služby, stavebné práce). Zákazky s hodnotou vyššou ako je limit pre nadlimitné zákazky, môže prijímateľ dobrovoľne predložiť na kontrolu **pred podpisom zmluvy** s úspešným uchádzačom (analogicky k druhej ex-ante kontrole). V prípade, že sa prijímateľ rozhodne dobrovoľne predložiť takúto zákazku na druhú ex-ante kontrolu, po vykonaní druhej ex-ante kontroly

¹⁶ V objektívne odôvodniteľných prípadoch môže prijímateľ osloviť aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov.

vykoná OKVOaN aj kontrolu po podpise zmluvy (analogicky k následnej ex-post kontrole). Ak prijímateľ nepredloží zákazku na dobrovoľnú ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy, má povinnosť predložiť zákazku na štandardnú ex-post kontrolu po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (analogicky k štandardnej ex-post kontrole).

Ak je ponuka úspešného uchádzača nižšia ako je limit pre nadlimitné zákazky v závislosti od predmetu obstarávania, 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:

- 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).
- i. zmluva uzavretá medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom,
- j. potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screenu“),
- k. 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 VO.

ZO postupuje pri výkone kontroly analogicky vo vzťahu k druhej ex-ante kontrole (pozn.: dobrovoľná druhá ex-ante kontrola) 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 **kumulatívna predpokladaná hodnota za jeden logický celok je nižšia ako 5 000 EUR bez DPH** v priebehu kalendárneho roka a/alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva

uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, a/alebo počas trvania projektu¹⁷ (pozn.: Organizačné zložky MV SR sú povinné postupovať nad rámec týchto pravidiel v zmysle prísnejších postupov uvedených v *Metodickom usmernení k aplikácii postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou a zákazky malého rozsahu* vydaného odborom verejného obstarávania MV SR v platnom znení.). V prípade zákaziek v kumulatívnej hodnote **nižšej ako 5 000 EUR bez DPH**, ktoré spĺňajú podmienky podľa § 1 ods. 14 ZVO, z dôvodu preukázania hospodárnosti aj v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov uskutoční prijímateľ prieskum trhu za účelom preukázania hospodárnosti výdavku **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 voľby spôsobu preukazovania hospodárnosti výdavkov oslovením viacerých potenciálnych dodávateľov výzvou na predloženie cenových ponúk **musí prijímateľ disponovať minimálne dvomi ponukami**. Z uvedeného dôvodu sa prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov, aby sa zvýšila pravdepodobnosť na získanie viacerých ponúk. **Ak prijímateľovi neboli predložené aspoň dve cenové ponuky**, je možné pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie, resp. osobne s primeraným zdokumentovaním ponúk, alebo iným transparentným spôsobom a preukázať z takto získaných cenových údajov hospodárnosť výdavkov. 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.

Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný (prijímateľ predloží ZO podľa spôsobu vykonania prieskumu trhu „printscreen-y“, 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 v súlade s určenými pravidlami a kritériami** za účelom preukázania hospodárnosti výdavkov. Prijímateľ z neho vyhotoví písomný zápis v minimálnom rozsahu uvedenom v prílohe č. 3 (*Zápis z určenia PHZ*) primerane potrebe preukázania hospodárnosti výdavkov. Takýto prieskum sa za účelom realizovania postupu zadávania zákazky malého rozsahu **musí zopakovať najneskôr po uplynutí 6 mesiacov**.

Príslušnú dokumentáciu prijímateľ predkladá na kontrolu ZO v rámci žiadosti o preddavok / žiadosti o platbu / zúčtovanie preddavku / refundáciu. Prijímateľ teda v tomto prípade nepostupuje v zmysle časti 1.5 Všeobecné ustanovenia tohto Usmernenia. **OZP vykoná kontrolu formálnej a vecnej správnosti a Platobná jednotka vykoná kontrolu finančnej správnosti a hospodárnosti výdavkov**.

Prijímateľ ako súčasť dokumentácie predkladanej na kontrolu ZO predkladá aj vyplnenú prílohu *Podklad k preukázaniu opodstatnenia zadávania zákazky malého rozsahu (do 5 000 EUR)* (príloha č. 16)

¹⁷ **Kumulatívnu predpokladanou hodnotou zákazky za jeden logický celok** za uvedené obdobie sa rozumie celková predpokladaná hodnota obstarávaní/„nákupov“ rovnakých alebo podobných tovarov/služieb/prác prijímateľom za uvedené obdobie, a teda súčet týchto plánovaných obstarávaní/nákupov za uvedené obdobie **musí byť nižší ako 5 000 EUR bez DPH**.

Prijímateľ **na základe vykonaného prieskumu trhu** priamo obstaráva (kupuje/objednáva) predmet zákazky (v súlade s opisom predmetu zákazky), pokiaľ neuplynulo **6 mesiacov odo dňa uskutočnenia prieskumu trhu** pre daný predmet, pričom jednotková cena predmetu zákazky nesmie byť vyššia ako jednotková cena stanovená v prieskume trhu.

V prípade, že cena predmetu zákazky bude v čase nákupu vyššia ako cena podľa vykonaného prieskumu trhu, prijímateľ je povinný zrealizovať nový prieskum trhu, na základe ktorého určí aktuálnu cenu, aj keď odo dňa určenia predošlého prieskumu trhu neuplynulo 6 mesiacov.

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 iných zdrojov prijímateľa, ktoré mu boli poskytnuté z verejných financií, majú hodnotu 5 000 EUR bez DPH a viac, nejde o tzv. „zákazku malého rozsahu“, ale o zákazku s nízkou hodnotou¹⁸, resp. o zákazku zadávanú na základe výnimky zo ZVO (vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním) podľa § 1 ods. 2 až 13 ZVO.¹⁹

V týchto prípadoch musí byť zákazka, i keď je v konkrétnom prípade jej zmluvná hodnota nižšia ako 5000 EUR bez DPH, zadávaná a aj predkladaná na kontrolu:

- a) **OZP a OKVOaN ako zákazka nespádajúca pod ZVO (vrátane zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním)**, ak spĺňa predpoklady na to, aby bola zadávaná na základe výnimky zo ZVO podľa § 1 ods. 2 až 13 ZVO,
- b) **OZP a OKVOaN ako zákazka s nízkou hodnotou** podľa pravidiel upravených v kapitole 1.8.1 tohto usmernenia,
- c) v rámci žiadosti o platbu/ preddavok/ zúčtovanie/ refundáciu **OZP**, ktorá vykoná kontrolu formálnej a vecnej správnosti a **Platobnej jednotke**, ktorá vykoná kontrolu finančnej správnosti a hospodárnosti výdavkov, **ako zákazka s nízkou hodnotou** podľa pravidiel upravených v kapitole 1.8.1.2 tohto usmernenia zodpovedajúcich podkapitole **Zákazky do 50 000 EUR podliehajúce zjednodušenej realizácii, za podmienky**, že spĺňajú požiadavky na zabezpečenie nákupu vybraných tovarov (vrátane potravín) a služieb potrebných na realizáciu aktivít projektu.

B. Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním

¹⁸ Ak má prijímateľ v projekte naplánované výdavky napr. na kúpu kancelárskych potrieb v hodnote 6 000 EUR bez DPH a bude z nich potrebovať vždy len po 500 EUR bez DPH, je povinný zadávať ich ako zákazky s nízkou hodnotou podľa kapitoly 1.8.1 tohto usmernenia a aj predkladať ich ZO podľa pravidiel uvedených v danej kapitole na správny typ kontroly.

¹⁹ Ak ide napr. o výnimku zo ZVO podľa § 1 ods. 12 písm. q) ZVO, ktorú je možné použiť v prípade, ak ide napr. o poskytnutie služieb tlače informačných materiálov, ktorých odberateľom je verejný obstarávateľ (prijímateľ) a poskytovateľom iný verejný obstarávateľ (napr. stredná odborná škola polygrafická), ktorý priamo poskytuje tieto služby svojimi kapacitami (teda nie sprostredkovane prostredníctvom subdodávateľov) a zákazky na tlač materiálov boli vopred plánované v rozpočte projektu a v Pláne VO prijímateľa v celkovej hodnote napr. 20 000 EUR bez DPH, aj v prípade opakovaného zadávania zákaziek na tlač materiálov po 4 000 EUR bez DPH, je povinný postupovať podľa pravidiel týkajúcich sa zákaziek nespádajúcich pod ZVO – osobitne vo vzťahu k § 1 ods. 12 písm. q) ZVO (rovnako aj pri predkladaní zákazky na kontrolu), a nie podľa pravidiel týkajúcich sa tzv. „zákaziek malého rozsahu“ podľa § 1 ods. 14 ZVO.

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 môže **dobrovoľne predložiť na kontrolu zákazky pred podpisom zmluvy** po vykonaní prieskumu trhu, v ktorých ponuka úspešného uchádzača je rovná alebo vyššia ako je limit pre nadlimitné zákazky v závislosti od predmetu obstarávania (tovary, služby, stavebné práce). Zákazky s hodnotou vyššou ako je limit pre nadlimitné zákazky teda môže prijímateľ dobrovoľne predložiť na kontrolu **pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom** (analogicky k druhej ex-ante kontrole). V prípade, že sa prijímateľ rozhodne dobrovoľne predložiť takúto zákazku na druhú ex-ante kontrolu, po vykonaní druhej ex-ante kontroly vykoná OKVOaN aj kontrolu po podpise zmluvy (analogicky k následnej ex-post kontrole). Ak prijímateľ nepredloží zákazku na dobrovoľnú ex-ante kontrolu pred podpisom zmluvy, má povinnosť predložiť zákazku na štandardnú ex-post kontrolu po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (analogicky k 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 druhej 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 obchodného registra 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 obchodného registra 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 vyhodnotení 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 VO 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 ZO (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**“.²⁰ ZO má povinnosť zabezpečiť fungovanie efektívneho a účinného vnútorného systému kontroly, ktorý zabráni konfliktu záujmov.

a) Konflikt záujmov v právnej úprave EÚ ²¹

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

²⁰ Rozsudok Súdu prvého stupňa z 15. júna 1999 v prípade Ismeri Europa Srl proti Dvoru auditorov Európskych spoločností, Vec T-277/97.

²¹ 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.

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 ZO má v súvislosti s konfliktom záujmov nasledovné povinnosti:

- **zdržať sa** akéhokoľvek konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu so záujmami Únie
- 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 ZO 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, cit.: „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 VO a ostatnej dokumentácie týkajúcej sa projektu.

Všetky osoby podieľajúce sa na príprave a realizácii procesu VO, ako aj iných aktivít projektu, sú povinné ZO **bezodkladne oznámiť každé podozrenie** z konfliktu záujmov.

Vzorové situácie pre konflikt záujmov:

Forma prepojenosti ²²	Prejav v dokumentácii k verejnému obstarávaniu
----------------------------------	--

²² Nezáväzný príklad prehľadu vzorových situácií možného konfliktu záujmov sa primerane vzťahuje aj na vzťah medzi obstarávateľom a subdodávateľom, ak je obstarávateľovi subdodávateľ známy

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;
b)	Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný ²³ 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 ²⁴ člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.	- rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov, alebo - náhodne identifikované príznaky - z dokumentácie VO alebo projektu

²³ 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

²⁴ § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

		<p>zistiteľné iba náhodne alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> - nepriame dôkazy o neracionálnom správaní prijímateľa;
g)	Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch.	<ul style="list-style-type: none"> - náhodne identifikované príznaky z verejných a neverejných zdrojov;
h)	Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy verejného obstarávania.	<ul style="list-style-type: none"> - opis predmetu zákazky tvoriaci súčasť súťažných podkladov alebo podpornú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu (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 ²⁵). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a prijímateľa.	<ul style="list-style-type: none"> - životopis jedného z členov hodnotiacej komisie indikuje predchádzajúce zamestnanie v jednej zo spoločností, ktoré sa zúčastňujú VO alebo - spoločnosť, ktorá sa uchádza o účasť vo VO bola vytvorená tesne pred vyhlásením VO, resp. bol upravený predmet jej podnikania alebo - rovnaká adresa sídla prijímateľa a uchádzača.

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.

²⁵ 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

- člen komisie v konflikte záujmov svojím pričinením (napr. v rámci pridelovania bodov pri hodnotení ponuky) zaistí úspech ponuky uchádzača, s ktorým je v konflikte záujmov a pod.
- osoba zodpovedná za prípravu súťažných podkladov/vyšší štátny úradník trvá na objednaní externej firmy na pomoc pri príprave dokumentácie, aj keď to nie je potrebné.
- niekto, kto sa zúčastňuje na príprave dokumentácie, sa môže pokúsiť priamo alebo nepriamo ovplyvniť postup VO, aby umožnil účasť svojho príbuzného, priateľa alebo obchodného alebo finančného partnera.
- od externých firiem sa vyžadujú dve alebo viaceré prípravné štúdie na rovnakú tému a niekto vyvíja tlak na zamestnancov, aby použili jednu z týchto štúdií pri príprave súťažných podkladov.
- osoba zodpovedná za prípravu dokumentácie organizuje postup takým spôsobom, že nie je dostatok času na dôkladnú revíziu dokumentov pred začatím postupu VO.
- v priebehu krátkeho časového úseku sa bez zjavného dôvodu vydajú dve alebo viaceré zmluvy na totožné položky, čo vedie k použitiu menej konkurencieschopného postupu obstarania.
- aj napriek tomu, že je možná verejná súťaž, zvolí sa rokovacie konanie.
- použijú sa neoprávnené podmienky účasti alebo kritériá na vyhodnotenie ponúk, ktoré zvýhodňujú konkrétnu firmu alebo ponuku.
- pravidlá pre poskytovanie tovaru alebo služieb sú veľmi prísne a umožňujú predložiť ponuku len jednej firme.
- zamestnanec 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"> - prečiarknutie dátumu podpisu a jeho nahradenie iným dátumom; - nečitateľný dátum pečiatky na doručenke.
Členovia komisie pre vyhodnotenie ponúk nemajú potrebnú technickú expertízu na vyhodnotenie predložených ponúk a dominuje im jeden jednotlivec.	<ul style="list-style-type: none"> - V predloženom CV člena komisie nie sú uvedené skúsenosti v oblasti predmetu zákazky; - expertom na predmet obstarania je iba jeden člen komisie.
V systéme kritérií je príliš veľa subjektívnych prvkov.	<ul style="list-style-type: none"> - VO „šité na mieru“ jednej konkrétnej ponuke; - podmienky účasti obsahujú nadbytočné, s predmetom zákazky nesúvisiace, požiadavky na účasť vo verejnom obstarávaní, ktoré nemajú pre obstarávateľa pridanú hodnotu.
Úspešnému uchádzačovi chýbajú niektoré povinné informácie.	<ul style="list-style-type: none"> - napriek chýbajúcim dokumentom a povinným údajom komisia ponuku nevyhlásila, ale práve naopak, určila ju ako úspešnú.
Niektoré informácie poskytnuté úspešným uchádzačom sa týkajú zamestnancov prijímateľa.	<ul style="list-style-type: none"> - napr. adresa zamestnanca prijímateľa.
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"> - uvedené zistenie môže indikovať účelové konanie spoločnosti (uchádzača) – snahu ostať v anonymite pre prípadné overenie právnej subjektivity, overenie podnikateľskej kondície spoločnosti, a pod.
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"> - indikuje ponuku „šitú na mieru“ s cieľom vyhnúť sa čestnej súťaži; - snaha o obmedzenie účastníkov obstarávania; - chýbajúce ekvivalentné špecifikácie.
Spomedzi spoločností, ktoré si vyžiadali ponukové dokumenty, len	<ul style="list-style-type: none"> - predstieraný záujem uchádzačov (nezriedka koordinovane s úspešnou ponukou) s cieľom

málo predloží ponuku, najmä ak odstúpi viac ako polovica z nich.	zaistiť splnenie podmienky súťaže o počte uchádzačov.
Zákazku získajú neznáme spoločnosti so žiadnou históriou.	<ul style="list-style-type: none"> - indikuje koordinovaný postup obstarávateľa s úspešným uchádzačom; - Zápis predmetu činnosti, ktorý sa týka zákazky do obchodného, alebo živnostenského registra tesne pred termínom predloženia cenovej ponuky.
Zmluva nie je vypracovaná podľa pravidiel a/alebo technických špecifikácií a súťažných podkladov.	<ul style="list-style-type: none"> - jednostranne nevýhodná zmluva s cieľom chrániť finančný záujem dodávateľa na úkor obstarávateľa.
Zmluva sa vykonáva nedostatočne.	<ul style="list-style-type: none"> - prijímateľ vypláca faktúry, aj keď nie je dodaná služba, alebo tovar v požadovanej kvalite.
Zmluva sa nedostatočne monitoruje.	<ul style="list-style-type: none"> - resp. sa nemonitoruje vôbec – obstarávateľ nedisponuje informáciami o aktuálnom stave realizácie zákazky.
Akceptujú sa nepravé osvedčenia.	<ul style="list-style-type: none"> - 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); - dodávateľ udeľuje osvedčenia, na ktoré nemá oprávnenie.
Zmenili sa štandardné zmluvné ustanovenia (audít, opravné prostriedky, náhrada škôd atď.).	<ul style="list-style-type: none"> - s cieľom vyhnúť sa kontrole zo strany kontrolných orgánov ZO.
Projektový manažér spraví a schváli viacero zmien alebo pochybné zmeny v rozsahu prác pre konkrétneho dodávateľa.	<ul style="list-style-type: none"> - bez oznámenia ZO, pričom dochádza k značnej zmene projektu; - vykonané zmeny môžu indikovať podvodné konanie projektového manažéra.
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"> - indikuje možnosť, že dodávateľ odmieta zaplatiť úplatok alebo rokuje v súvislosti so žiadosťou o úplatok.
Na technických špecifikáciách alebo referenčnom rámci sa vykonali	<ul style="list-style-type: none"> - bez uzatvorenia príslušného dodatku; - menia zásadným spôsobom podstatu predmetu

podstatné zmeny.	<p>zákazky;</p> <ul style="list-style-type: none"> - zvyšujú, alebo menia ceny jednotlivých položiek rozpočtu.
Znížilo sa množstvo položiek, ktoré sa majú dodať, bez úmerného zníženia výšky úhrady.	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - bez uzatvorenia príslušného dodatku.
Chýba zmluva alebo existuje nedostatočná dokumentácia v prospech nákupu.	<ul style="list-style-type: none"> - indikuje snahu zahmlieť podmienky obstarania tovaru/služby/stavebných prác.
Zamestnanec prijímateľa sa pri posudzovaní dokumentov správa neobvykle: zdráha sa odpovedať na otázky manažmentu o neobjasnených oneskoreniach a chýbajúcej dokumentácii.	<ul style="list-style-type: none"> - indikuje zahmlievanie skutočností s cieľom chrániť podvodné konanie.
Existuje veľký počet administratívnych preskúmaní a zrušených postupov verejného obstarávania.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
V zmluve sa vykonali akékoľvek zmeny týkajúce sa kvality, množstva alebo špecifikácie tovaru a služieb, ktoré sa líšia od ponukových dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> - zmena sa týka referenčného rámca, technických špecifikácií; - indikuje zásadnú zmenu podmienok VO.

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 verejného obstarávania

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 o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO

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 50 000 EUR

Príloha č. 16 - Podklad k preukázaniu opodstatnenia zadávania zákazky malého rozsahu (do 5 000 EUR)