



EURÓPSKA ÚNIA  
Európsky fond regionálneho rozvoja  
OP Integrovaná infraštruktúra 2014 – 2020



MINISTERSTVO  
ŠKOLSTVA, VEDY,  
VÝSKUMU A ŠPORTU  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Prioritná os č. 9 - Podpora výskumu, vývoja a inovácií  
Prioritná os č. 10 - Podpora výskumu, vývoja a inovácií v Bratislavskom kraji  
Prioritná os č. 13 - Technická pomoc Val

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ako Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Integrovaná infraštruktúra

# Príručka k procesu verejného obstarávania

Verzia: 12.0

Dátum účinnosti od: 09. 04. 2021

Schválil:

.....

generálna riaditeľka SŠFEÚ

# Obsah

<b>1 Úvod</b>	<b>6</b>
1.1 Cieľ a určenie príručky	7
1.2 Platnosť príručky	7
<b>2 Realizácia verejného obstarávania</b>	<b>8</b>
2.1 Všeobecné povinnosti a odporúčania	8
<b>2.1.1 Plán VO</b>	<b>8</b>
2.2 Príprava verejného obstarávania	9
2.2.1 Výber postupu vo verejnom obstarávaní	9
2.2.2 Určenie predpokladanej hodnoty zákazky	9
2.2.3 Príprava oznámení vo verejnom obstarávaní a súťažných podkladov	11
2.2.4 Prípravné trhové konzultácie a predbežné zapojenie záujemcov alebo uchádzačov	14
2.2.5 Stanovenie zábezpeky	14
2.2.6 Stanovenie podmienok účasti	15
2.2.7 Využitie subdodávateľov	18
2.2.8 Stanovenie kritérií na vyhodnotenie ponúk	18
2.3 Vyhodnotenie ponúk a podpis zmluvy	19
2.3.1 Predkladanie ponúk	19
2.3.2 Zriadenie komisie	19
2.3.3 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti	20
2.3.4 Elektronická aukcia	21
2.3.5 Uzavretie zmluvy	21
2.3.6 Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a ZoSPI	22
2.3.7 Podpis dodatku k zmluve, odstúpenie od zmluvy	22
2.3.8 Zrušenie verejného obstarávania	23
2.3.9 Ochrana hospodárskej súťaže	23
2.3.10 Oznámenie o výsledku VO	23
<b>3 Kontrola dokumentácie VO</b>	<b>24</b>
3.1 Predkladanie dokumentácie na SO	24
3.1.1 Lehoty na predkladanie dokumentácie na SO na kontrolu	26
3.2 Predkladanie dokumentácie na Úrad pre verejné obstarávanie, kontrola ÚVO	27
3.3 Komunikácia prijímateľa s SO	28
3.4 Kontrola dokumentácie na SO	28

3.4.1 Predmet kontroly a druhy kontrol .....	28
3.4.2 Prvá ex ante kontrola .....	32
3.4.3 Druhá ex ante kontrola.....	33
3.4.4 Štandardná ex-post kontrola .....	35
3.4.5 Následná ex-post kontrola .....	36
3.4.6 Kontrola zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 – všeobecné ustanovenia.....	37
3.4.7 Kontrola zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhu .....	38
3.4.8 Kontrola dodatkov .....	38
3.4.9 Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby.....	39
prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO .....	39
3.4.10 Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom .....	39
zmluvy o NFP .....	39
3.4.11 Kontrola čiastkových zákaziek .....	41
3.4.12 Kontrola zákaziek zadávaných v rámci DNS.....	42
3.4.13 Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje .....	43
<b>4 Zadávanie zákaziek spadajúcich pod ZVO .....</b>	<b>44</b>
4.1 Nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky, súťaž návrhov .....	44
4.2 Zákazky zadávané s využitím elektronického trhu.....	45
4.3 Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO .....	46
4.3.1 Zákazky nad 50 000 EUR .....	47
4.3.2. Zákazky do 50 000 EUR .....	51
4.3.3 Predkladanie dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou na kontrolu VO .....	53
<b>5. Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje .....</b>	<b>55</b>
5.1 Zadávanie zákaziek na základe výnimky zo ZVO .....	56
5.2 Zadávanie zákaziek vnútorným obstarávaním (in-house) .....	59
5.3 Zadávanie zákaziek na základe horizontálnej spolupráce .....	60
5.4 Zákazky vyhlásené osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na .....	61
dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP .....	61
5.4.1 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO .....	62
50% a menej finančných prostriedkov z NFP .....	62
5.4.2 Zákazky nad 100 000 eur .....	65
5.4.3 Zákazky do 100 000 eur.....	67
5.5 Všeobecné pravidlá pre zmeny zmluvy, ktoré sú v režime výnimky .....	69

<b>5 Konflikt záujmov .....</b>	<b>71</b>
<b>6 Princípy zeleného verejného obstarávania .....</b>	<b>73</b>
6.1 Pojem zeleného verejného obstarávania .....	73
6.2 Záonné ustanovenia zeleného verejného obstarávania .....	73
6.3. Produktové listy.....	74
<b>7 Sociálne aspekty vo verejnom obstarávaní .....</b>	<b>76</b>
7.1 Sociálne aspekty, ktoré je možné pri VO zohľadniť .....	76
7.2 Záonné ustanovenia sociálneho verejného obstarávania .....	76
<b>8 Zoznam príloh .....</b>	<b>79</b>

## Zoznam tabuliek

Tabuľka 1: Druhy kontroly v závislosti od finančných limitov a postupov zadávania zákazky .. 28

## Zoznam použitých skratiek

AFK	Administratívna finančná kontrola
CKO	Centrálny koordinačný orgán
CO	Certifikačný orgán
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EKS	Elektronický kontrakčný systém
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014 - 2020
MP CKO	Metodický pokyn Centrálnemu koordinačnému orgánu
MF SR	Ministerstvo financií SR
NFP	Nenávratný finančný príspevok
OZ	Zákon č. 40/1964 Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
OP II	Operačný program Integrovaná infraštruktúra
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
PO	Programové obdobie
RPVS	Register partnerov verejného sektora
SO	Sprostredkovateľský orgán pre OP II
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
ZoFK	Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov
ZoOHS	Zákon č. 136/2001 Z. z. ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov
ZoRP	Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov
ZoSPI	zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok

# 1 Úvod

1. Príručku k procesu verejného obstarávania (ďalej aj ako „príručka“) vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej aj ako „poskytovateľ“) ako sprostredkovateľský orgán pre operačný program Integrovaná infraštruktúra (ďalej aj „SO“ alebo „SO pre OPII“), predtým ako riadiaci orgán pre operačný program Výskum a inovácie. Príručka predstavuje metodický dokument pre realizáciu verejného obstarávania (ďalej aj „VO“) v rámci projektov spolufinancovaných z Operačného programu Integrovaná infraštruktúra (ďalej aj „OPII“) a poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce informácie k procesu VO.  
**Príručka nepredstavuje vyčerpávajúci návod na realizáciu VO.**

2. Príručka definuje povinnosti
  - žiadateľa o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“),
  - budúceho žiadateľa NFP z OP II v prípade národných a veľkých projektov,
  - partnera prijímateľa z OP II,
  - partnera žiadateľa resp. budúceho žiadateľa NFP z OP II v prípade národných a veľkých projektov,
  - prijímateľa, s ktorým poskytovateľ uzatvoril zmluvu o poskytnutí NFP.

Odporúčame, aby sa s textom príručky oboznámili aj budúci žiadatelia o NFP, a to najmä v prípade, že budú realizovať VO ešte pred predložením ŽoNFP, resp. pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP.

Ďalej v texte je vyššie uvedený okruh subjektov uvedený pod spoločným pojmom „prijímateľ“. Pojem prijímateľ sa pre účely tejto príručky používa aj na označenie verejného obstarávateľa, obstarávateľa, osoby podľa § 8 ods. 1 ZVO a osoby, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP. V prípade, že sa v texte uvedie konkrétny pojem verejný obstarávateľ/obstarávateľ, uvedená povinnosť/právo sa vzťahuje len na tieto osoby.

Príručka sa primerane vzťahuje aj na Výskumnú agentúru a na subjekty (vyššie uvedené), resp. ich projekty v rámci ktorých je/bude Poskytovateľom Výskumná agentúra.

3. Príručka sa vzťahuje na zadávanie zákaziek od 18.04.2016, kedy nadobudol účinnosť zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „ZVO“).
4. Finančná kontrola verejného obstarávania sa vykoná podľa verzie príručky účinnej v čase predloženia dokumentácie z verejného obstarávania na kontrolu prijímateľom s prihliadnutím na znenie ZVO, resp. predchádzajúceho zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinné v čase odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk do vestníka ÚVO na uverejnenie, zverejnenia zákazky na elektronickom trhovisku, resp. odoslania výziev na predkladanie ponúk v prípade zákaziek s nízkou hodnotou.
5. Ustanovenia tejto príručky sú pre prijímateľa záväzné, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že majú odporúčací charakter.
6. V prípade, ak počas realizácie procesov VO dôjde k situáciám, ktoré nie sú zahrnuté v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.

## **Upozornenie:**

Pravidlami uvedenými v tejto príručke nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa, osoby podľa § 8 ods. 1 ZVO za správnosť procesu verejného obstarávania, a to ani v prípade, ak nie je pri verejnom obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.

**Upozornenie:** S ohľadom na zmeny výkonu kontroly VO vyplývajúce z aktualizácie Systému riadenia EŠIF, v. 4, sa kontrola VO, ktorej predmetom je postup zadávania zákazky, preukázateľne začatý **do** 17. 4. 2016, vykoná podľa pravidiel uvedených v príručke, v. 2.0. Kontrola VO vyhláseného podľa ZVO, ktoré prijímateľ predložil za účelom výkonu finančnej kontroly poskytovateľovi pred nadobudnutím účinnosti Systému riadenia EŠIF, verzia 4, sa vykoná podľa pravidiel a postupov uvedených v príručke v. 2.0, súčasne so zohľadnením znenia ZVO.

## 1.1 Cieľ a určenie príručky

### 1. Cieľom príručky je:

- poskytnúť návod na plnenie povinností pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb, uskutočnenie stavebných prác tretím subjektom spolufinancovaných z OPII;
- usmerniť prijímateľa pri predkladaní dokumentácie z VO na kontrolu<sup>1</sup> VO na SO;
- upozorniť na problémové oblasti pri verejnom obstarávaní a poskytnúť odporúčania a tým zefektívniť proces VO a znížiť počet chýb pri realizácii verejného obstarávania; - zlepšiť vzájomnú komunikáciu SO s prijímateľom.

## 1.2 Platnosť príručky

1. Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle [OPII](#) , resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane príručky podľa toho, čo nastane neskôr.
2. RO si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä na základe skúseností z procesu realizácie verejného obstarávania. O aktualizácii príručky bude SO informovať prijímateľov prostredníctvom zverejnenia znenia aktualizovanej príručky na webovom sídle [OPII](#).
3. Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky (napr. nesprávne uvedený odkaz, nefunkčný hypertextový odkaz, chybné formátovanie/číslovanie, preklepy a pod.), ktoré nemenia pracovné postupy uvedené v príručke, si RO vyhradzuje právo na ich opravu, bez potreby informovať prijímateľov o vykonaných opravách.
4. Ak SO nezpracuje zmeny vyplývajúce z úprav kapitoly 3.3.7 aktuálnej verzie SR EŠIF, resp. vzorov formulárov a metodických pokynov CKO týkajúcich sa VO a obstarávania do svojej príručky v lehote 30 pracovných dní od ich účinnosti, je žiadateľ/prijímateľ oprávnený postupovať podľa aktuálnej verzie SR EŠIF, resp. vzorov formulárov a metodických pokynov CKO týkajúcich sa VO a obstarávania, ktoré sú platné a účinné.

---

<sup>1</sup> Pod pojmom kontrola VO sa rozumie finančná kontrola VO, najmä administratívna finančná kontrola vykonávaná podľa § 8 zákona o finančnej kontrole a audite a finančná kontrola na mieste vykonávaná podľa § 9 tohto zákona. V prípade kontroly VO v období pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP nejde o finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole a audite (príčom však SO vydáva návrh správy z kontroly/správu z kontroly, avšak nie podľa zákona o finančnej kontrole).

## 2 Realizácia verejného obstarávania

### 2.1 Všeobecné povinnosti a odporúčania

1. Prijímateľ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu postupuje v súlade **so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní** a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ZVO).
2. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti tejto príručky. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha postupom podľa ZVO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré príručka odkazuje (napr. Metodické pokyny CKO č. 12 a 14).
3. Začatím VO sa rozumie:
  - a. odoslanie príslušného oznámenia na zverejnenie do vestníka publikačného úradu EÚ a/alebo vestníka ÚVO (oznámenie o vyhlásení VO, výzva na predkladanie ponúk resp. ich ekvivalent),
  - b. odoslanie výzvy na predkladanie ponúk/oslovenie potenciálnych záujemcov v rámci zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO,
  - c. odoslanie výzvy na predloženie „ponúk“, resp. jej ekvivalentu pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.
4. Prijímateľ počas obstarávania zabezpečí:
  - a. dodržiavanie ZVO a princípov vo verejnom obstarávaní - princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality, princíp hospodárnosti, princíp efektívnosti a taktiež princípov účelnosti a účinnosti,
  - b. súlad obstarávania výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR,
  - c. dodržiavanie zákazu konfliktu záujmov, zákazu protiprávneho konania pri výbere dodávateľa a rešpektovanie pravidiel čestnej hospodárskej súťaže,
  - d. vecný súlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schváleným zámerom projektu, pripravovanou/schvaľovanou ŽoNFP a/alebo účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.
5. Príprava a zadávanie zákaziek, koncesí a súťaže návrhov sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky z tohto zákona alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením hospodárskych subjektov.
6. Prijímateľ (verejný obstarávateľ, obstarávateľ, osoba podľa § 8 ZVO, ods. 1 a osoby podľa § 8 ods. 3 ZVO) je povinný zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania s dôrazom na preskúmateľnosť rozhodnutí prijatých vo všetkých fázach verejného obstarávania, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie. Na tento účel prijímateľ eviduje kompletnú dokumentáciu, ktorú uchováva v origináli do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom; rovnopis zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy uchovávajú počas celej doby jej trvania. Toto ustanovenie sa primerane vzťahuje aj na prijímateľov, ktorí obstarávajú zákazky nespádajúce pod ZVO.
7. Komunikácia a výmena informácií vo verejnom obstarávaní sa uskutočňuje prostredníctvom elektronickej komunikácie<sup>2</sup>.

#### 2.1.1 Plán VO

1. SO odporúča verejnému obstarávateľovi na začiatku kalendárneho roka vypracovať plán verejného obstarávania v súlade s jeho povinnosťami uvedenými v § 10 ods. 3 ZVO. V rámci výkonu kontroly verejného obstarávania je SO oprávnený v prípadoch *ad hoc* požiadať verejného obstarávateľa o predloženie

---

<sup>2</sup> Pozri Výkladové stanovisko ÚVO č. 4/2018 Elektronická komunikácia a výmena informácií.



vypracovaného prehľadného plánu obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác, ktorý bude obsahovať okrem iného aj informácie o všetkých obstarávaníach tovarov, služieb alebo stavebných prác – už uskutočnených aj plánovaných, ktoré priamo súvisia s realizáciou projektu, v rámci ktorého je verejné obstarávanie predložené.

## 2.2 Príprava verejného obstarávania

### 2.2.1 Výber postupu vo verejnom obstarávaní

1. Prijímateľ stanoví postup vo verejnom obstarávaní podľa a) výšky PHZ, b) podľa špecifik predmetu zákazky a c) podľa okolností, za ktorých sa zákazka zadáva.
2. V závislosti od finančných limitov je zákazka nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou a to v závislosti od výšky predpokladanej hodnoty zákazky.
3. Výber postupu u subjektov, ktoré nie sú verejnými obstarávateľmi podľa § 8 ZVO ani obstarávateľmi podľa § 9 (napr. s.r.o., neziskové organizácie, občianske združenia a iné) a ktorým poskytne verejný obstarávateľ (napr. SO) finančné prostriedky – nenávratný finančný príspevok na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo realizáciu stavebných prác, závisí od podielu poskytnutých verejných zdrojov (z EÚ a/alebo štátneho rozpočtu) v rámci daného VO na celkovej predpokladanej cene VO (uvádzané v Zmluve o poskytnutí NFP).
4. Ak verejný obstarávateľ poskytne subjektu podľa predchádzajúceho bodu **príspevok väčší ako 50 %**, postupuje subjekt (prijímateľ, resp. žiadateľ, ktorý žiada príspevok väčší ako 50 %) podľa § 8 ods. 1 ZVO.

#### **Upozornenie:**

Nesprávny výber postupu vo verejnom obstarávaní môže viesť k zníženiu oprávnených výdavkov projektu.

### 2.2.2 Určenie predpokladanej hodnoty zákazky

1. Predpokladaná hodnota zákazky (PHZ) sa stanovuje v súlade s § 6 ZVO.
2. PHZ sa určuje najmä nasledovnými spôsobmi:
  - z údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky - napr. zo zmlúv z predchádzajúceho obdobia,
  - prieskumom trhu formou priameho oslovenia potenciálnych dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky (napr. e-mailom, listom, prostredníctvom nástrojov na elektronickú komunikáciu vo verejnom obstarávaní; s výnimkou telefonického prieskumu),
  - prieskumom trhu vykonaným na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov alebo informácií o cenách uvedených v zmluvách zverejnených v CRZ, resp. na základe informácií o cenách uvedených na elektronickom trhovisku<sup>3</sup> (pričom v prípade elektronického trhoviska odporúčame uvádzať iba komodity so stabilnou cenou na trhu),
  - prieskumom informácií o cenách uvedených v cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
  - prípravnými trhovými konzultáciami alebo
  - v prípade stavebných prác je možné na preukázanie výšky PHZ použiť rozpočet stavby, ktorý je vypracovaný a opečiatkovaný autorizovanou osobou, resp. opečiatkované vyjadrenie autorizovanej osoby k aktuálnosti rozpočtu stavebných prác s uvedením dátumu.

V rámci prieskumu trhu na účely PHZ je potrebné osloviť min. troch potenciálnych dodávateľov pre získanie cenových ponúk alebo identifikovať čo najväčší počet cenových ponúk, zmlúv alebo plnení (minimálne však 3), a to s cieľom určiť čo najreálnejšiu aktuálnu hodnotu cien na trhu.

<sup>3</sup> [www.eks.sk](http://www.eks.sk)

3. PHZ musí byť platná v čase začatia VO, preto sa odporúča pri jej určení brať do úvahy informácie o cenách rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky nie starších ako 6 mesiacov ku dňu vyhlásenia VO, ak bola predpokladaná hodnota zákazky určená prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravou trhovou konzultáciou. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj podklady staršie ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke VO. Ak prijímateľ určuje predpokladanú hodnotu zákazky na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), uvedené údaje a informácie (zmluvy) musia byť platné ku dňu vyhlásenia VO. Ak ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj údaje o zmluvách, ktorých platnosť je ku dňu vyhlásenia VO ukončená. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť obdobne súčasťou dokumentácie k VO.

**Upozornenie:**

V prípade, ak cena tovaru, stavebných prác alebo služieb zaznamenala na trhu podstatnú zmenu, je SO 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.

4. Ak je PHZ určovaná prieskumom trhu realizovaným oslovením potenciálnych záujemcov alebo prípravou trhovou konzultáciou, prijímateľ je povinný osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov, pričom predpokladanú hodnotu zákazky je možné následne určiť aj na základe dvoch cenových ponúk. Ak prijímateľ určuje PHZ na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet (napr. povinne zverejňované zmluvy v CRZ), určuje PHZ na základe minimálne dvoch nezávislých údajov o cenách. PHZ je možné určiť aj kombináciou vyššie uvedených možností. Odporúčaným postupom pri určení PHZ je vykonať aritmetický priemer z cien uvedených v predložených cenových ponukách.

**Upozornenie:**

V prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác je možné určiť PHZ aj projektantom, ktorý zostavil rozpočet stavebných prác alebo štátnou cenovou expertízou.

5. S cieľom umožniť širšiu hospodársku súťaž pre malé a stredné podniky je v zmysle § 28 ods. 1 ZVO možné zákazku rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo inom obdobnom dokumente, ktorým sa VO vyhlasuje, sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie sa, či je ponuky možné predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti<sup>4</sup>. Ak prijímateľ zákazku nerozdelí na časti z dôvodu, že to neumožňuje predmet alebo povaha zákazky, alebo iné okolnosti plnenia zákazky, podľa § 28 ods. 2 ZVO uvedie zdôvodnenie do oznámenia o vyhlásení VO alebo v súťažných podkladoch (s cieľom odstrániť pochybnosti týkajúce sa nerozdelenia zákazky, zvýšiť transparentnosť procesu VO, predísť uplatneniu revízných postupov zo strany uchádzačov a pod.), pričom táto povinnosť sa nevzťahuje na zadávanie koncesie.
6. Zároveň podľa § 6 ods. 16 ZVO nemožno zákazku rozdeliť (na samostatné VO) ani zvoliť spôsob určenia PHZ s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO, a to v snahe uplatniť menej prísny postup zadávania zákazky. 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. Prítom zároveň platí, že ide o predmety zákaziek, ktoré spolu súvisia z funkčného, ekonomického, časového, miestneho hladiska alebo z hladiska technických špecifikácií a pod.

<sup>4</sup> Rozdelenie zákazky na časti v tomto prípade nie je nedovoleným rozdelením zákazky, nakoľko takto rozdelené zákazky sú zadávané v rámci jedného VO a nie samostatnými postupmi.

**Upozornenie:** Pri realizácii nadlimitnej zákazky je prijímateľ už vo fáze prípravy povinný zväziť možnosť jej rozdelenia na časti s cieľom umožniť čo najširšiu hospodársku súťaž, pričom je potrebné posúdiť predmet zákazky z hľadiska kvantitatívneho (či veľkosť zákazky vyhovuje kapacite malých a stredných podnikov), kvalitatívneho (či obsah predmetu zákazky zodpovedá oblasti špecializácie malých a stredných podnikov), technického a hospodárskeho.

**Upozornenie:**

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.

7. Pri určovaní PHZ a všeobecne pri definovaní predmetu zákazky je potrebné zabezpečiť, aby spojením viacerých vzájomne nesúvisiacich predmetov zákazky nedošlo k obmedzeniu hospodárskej súťaže.

**Upozornenie:**

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

**Odporúčanie:**

V prípadoch obstarávania tovaru odporúčame už v rámci stanovenia PHZ (napr. formou prieskumu trhu) osloviť alebo identifikovať takých potenciálnych dodávateľov, ktorí na trhu predávajú napr. rôzne značky a typy obstarávaných tovarov, od rôznych výrobcov a pod., čo môže v budúcnosti napomôcť prijímateľovi pri preukazovaní nediskriminačného opisu predmetu zákazky.

**Tip:**

Pri stanovovaní PHZ môže prijímateľ využiť napr. aj údaje a informácie o cenách dostupných na [Elektronickom trhovisku](#) (v prípade elektronického trhoviska odporúčame uvádzať iba komodity so stabilnou cenou na trhu).

8. Prijímateľ je povinný písomne zdokumentovať spôsob určenia PHZ.
9. K dokumentu preukazujúcemu spôsob určenia PHZ prijímateľ priloží súvisiace dokumenty a dôkazy, na základe ktorých PHZ určil, napríklad Záznam z prieskumu trhu pre účely určenia PHZ, cenové ponuky, cenníky, katalógy, PrintScreeny z prieskumu trhu na webových sídlach potenciálnych dodávateľov a pod. Prijímateľ je v zmysle § 6 ods. 18 povinný v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchovať aj informácie a podklady, na základe ktorých určil PHZ.

### 2.2.3 Príprava oznámení vo verejnom obstarávaní a súťažných podkladov

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa VO vyhlasuje (napr. výzva na predkladanie ponúk) a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO. Pokiaľ sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly VO pred vyhlásením VO, prijímateľ predkladá návrh oznámenia o vyhlásení VO a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu na kontrolu poskytovateľovi ešte pred jeho zaslaním na zverejnenie a zverejnením.
2. Oznámenie používané vo VO pri nadlimitných postupoch je možné uverejniť vo vestníku ÚVO pred jeho uverejnením v európskom vestníku, a to najskôr po uplynutí 48 hodín po potvrdení prijatia oznámenia používaného vo VO publikačným úradom, ak publikačný úrad v tejto lehote neoznámí jeho uverejnenie. S ohľadom na prednostné zverejňovanie oznámení v európskom vestníku platí, že akákoľvek iná publikácia oznámenia na národnej úrovni (vo vestníku) môže nastať až po tej v európskom vestníku. ÚVO na účely zverejňovania oznámení používaných v rámci nadlimitných zákaziek v európskom vestníku zabezpečuje v rámci informačného systému zberu údajov službu priameho elektronického odosielania týchto oznámení (eSender), čím je zabezpečené aj následné zverejnenie oznámení na národnej úrovni (vo vestníku).

**Upozornenie:**

Elektronické formuláre oznámení používaných vo VO obsahujú z technických dôvodov súvisiacich s odosielaním a spracovaním týchto formulárov limitáciu počtu znakov, ktoré je možné vložiť do polí s textovým atribútom. Takéto sú aj polia týkajúce sa podmienok účasti.

Preto odporúčame do týchto polí uvádzať len základné informácie (požiadavky) týkajúce sa podmienok účasti vo forme uvedenia príslušných ustanovení zo ZVO týkajúcich sa podmienok účasti s odkazom na súťažné podklady, ktoré budú obsahovať podrobnosti k týmto základným požiadavkám.

Zároveň však nemôže dôjsť k rozporu medzi informáciami uvedenými v oznámení a podrobnosťami uvedenými v súťažných podkladoch.

3. Prijímateľ vypracováva súťažné podklady v súlade s § 42 ZVO. Je potrebné dbať na to, aby opis predmetu zákazky bol opísaný jednoznačne, úplne a nestranne a takým spôsobom, aby nedošlo k diskriminácii potenciálnych dodávateľov spôsobilých dodať predmet zákazky a aby zároveň boli vytvorené predpoklady na účasť v súťaži dostatočnému počtu záujemcov alebo uchádzačov.
4. Technické požiadavky plnia dve funkcie, a to:
  - opisujú zákazku pre trh, aby sa dodávatelia mohli rozhodnúť, či sa budú o ňu uchádzať, t.j. pomáhajú určiť úroveň konkurencie,
  - poskytujú merateľné požiadavky, na základe ktorých sa budú ponuky porovnávať, teda predstavujú minimálne kritéria zhody. Musia byť zadané jasne a zrozumiteľne, inak budú viesť k nevhodným ponukám.
5. Technické požiadavky sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby, ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, ak si to nevyžaduje predmet zákazky.

**Upozornenie:**

Pri špecifikácii predmetu zákazky v zmysle § 42 ods. 3 ZVO je možné použiť konkrétnu značku doplnenú slovami „alebo ekvivalent“ iba v prípade, **ak sa predmet zákazky nedá opísať dostatočne presne a zrozumiteľne**, pričom je ale potrebné, aby prijímateľ v súťažných podkladoch definoval, čo považuje za ekvivalent, napr. aký výrobok považuje za ekvivalentný, alebo pri ktorých parametroch umožňuje predloženie inej hodnoty (a stanoví aj rozmedzie hodnôt „od – do“).

**Tip:**

Pri definovaní technických parametrov tovarov v relevantných prípadoch odporúčame určovať technické parametre rozmedzím, resp. určením minimálnej a/alebo maximálnej hodnoty parametra, nie len konkrétnou jedinou hodnotou technického parametra (napr.: šírka stroja 1100 mm - 1500 mm).

6. Súčasťou súťažných podkladov je aj návrh zmluvy (podľa § 42 ods. 11 ZVO). V súťažných podkladoch prijímateľ uvedie, ktoré časti súťažných podkladov musia byť súčasťou zmluvy alebo rámcovej dohody; návrhy na plnenie kritérií predložené uchádzačom alebo uchádzačmi, s ktorými sa uzatvára zmluva alebo rámcová dohoda, sú náležitosťami zmluvy alebo rámcovej dohody, ktorá je výsledkom verejného obstarávania. Návrh zmluvy nesmie obsahovať také obchodné podmienky, ktoré svojou neurčitosťou,

nezrozumiteľnosťou, resp. iným zjavne neprímeraným spôsobom úpravy môžu bez objektívnych dôvodov odraďiť relevantných potenciálnych záujemcov alebo uchádzačov od účasti vo verejnom obstarávaní<sup>5</sup>.

**Upozornenie:**

Všetky návrhy zmlúv s dodávateľmi musia v súlade so Všeobecnými zmluvnými podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP obsahovať zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť výkon kontroly alebo auditu.

**Upozornenie:**

Pri uzatváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno – komunikačných technológií, ako aj iných diel, na ktoré sa vzťahuje ochrana duševného vlastníctva s výnimkou tzv. balíkového softvéru, je prijímateľ povinný štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd súvisiace ustanovenia uvedené v článku 6 Všeobecných zmluvných podmienok zmluvy o poskytnutí NFP.

**Odporúčanie:**

V zmluvách s úspešnými uchádzačmi odporúčame uviesť odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy, ktorou bude schválenie VO zo strany poskytovateľa, t.j. doručenie správy z kontroly VO prijímateľovi, resp. aby v zmluve s úspešným uchádzačom výslovne zakotvili právo odstúpiť od zmluvy bez udania iného dôvodu v nadväznosti na doručenie správy z kontroly VO, ktorou poskytovateľ neschválil predmetné VO.

**Upozornenie:**

Prijímateľ je pri podlimitných a nadlimitných VO povinný v návrhu zmluvy určiť povinnosť dodávateľa oznámiť akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi a tiež pravidlá zmeny subdodávateľa spolu s povinnosťou dodávateľa oznámiť zmenu subdodávateľa a údaje o novom subdodávateľovi.

- Prijímateľ musí pri definovaní predmetu zákazky vychádzať z projektu, resp. ŽoNFP. Predmetom obstarania by mali byť také tovary, služby a práce, ktoré sú potrebné na realizáciu projektu a ktorých obstaranie bolo v ŽoNFP plánované. Zároveň by nemalo dôjsť k rozporu medzi opisom predmetu zákazky uvedeným v dokumentácii z VO a výdavkovými položkami, ktoré sú plánované v rozpočte projektu.

*Poznámka: Aj v prípade, že schválený projekt obsahuje isté technické špecifikácie (napr. konkrétne parametre zariadenia), prijímateľ je pri VO stále povinný zabezpečiť súlad s § 42 ZVO a dodržanie princípu nediskriminácie.*

- Lehotu na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť ako aj ďalšie súvisiace lehoty je potrebné stanoviť v súlade so ZVO. Tieto lehoty by mali byť primerané predmetu zákazky, stanoveným podmienkam účasti a zohľadnená by mala byť aj zložitosť zákazky (napr. v prípade stavebných prác).

**Upozornenie:**

Pri stanovení lehoty na predkladanie ponúk/žiadostí o účasť by mala byť taktiež zohľadnená obhliadka miesta dodania predmetu zákazky (ak je požadovaná), alebo skutočnosť, ak do lehoty spadajú aj vianočné alebo veľkonočné sviatky.

- Prijímateľ uverejní súťažné podklady (informatívny dokument, súťažné podmienky, koncesnú dokumentáciu) vo svojom profile v deň zverejnenia oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania (alebo iného obdobného dokumentu) v európskom vestníku, ak ZVO neustanovuje inak. Je preto potrebné, aby boli súťažné podklady v čase zverejnenia oznámenia o VO kompletne a boli bez obmedzení priamo prístupné pre všetkých potenciálnych záujemcov.

<sup>5</sup> Zmluvy s dodávateľmi uzatvorené v súvislosti so zadávaním zákaziek s využitím elektronického trhoviska sú štandardné a prijímateľ nie je oprávnený tieto zmluvné podmienky meniť a ani nijako inak dopĺňať.

10. Pri vysvetľovaní informácií uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 113 ods. 7 ZVO.
11. Vysvetľovanie informácií uvedených v oznámení a/alebo súťažných podkladov môže mať vplyv na lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ktorú je potrebné primerane predĺžiť v nasledovných prípadoch:
  - a. vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 113 ods. 7 ZVO aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred, alebo
  - b. v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykonajú podstatnú zmenu.

Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti hospodársky subjekt, záujemca alebo uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, nie je povinnosť predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov.

#### **Upozornenie:**

Častým nedostatkom pri príprave oznámení a súťažných podkladov sú situácie, kedy informácie uvedené v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Z uvedeného dôvodu odporúčame zverejňované a zasielané dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu v nich uvedených informácií.

Nesúlad môže vzniknúť rovnako aj v prípadoch, kedy je menený, dopĺňaný alebo upravovaný text v jednom dokumente (napr. pri zverejnení korigenda k oznámeniu o vyhlásení VO), pričom tieto zmeny nie sú následne zakomponované do súťažných podkladov.

### 2.2.4 Prípravné trhové konzultácie a predbežné zapojenie záujemcov alebo uchádzačov

1. Prijímateľ môže v zmysle § 25 ZVO pred začatím postupu verejného obstarávania uskutočniť tzv. trhové konzultácie na účely prípravy VO a informovania hospodárskych subjektov o plánovanom verejnom obstarávaní. V tomto prípade je potrebné postupovať tak, aby sa nenarušila súťaž, ani nebol porušený princíp nediskriminácie a transparentnosti. Informácie získané z takýchto konzultácií je potrebné podrobne zdokumentovať a oznámiť záujemcom a uchádzačom a zverejniť ich na dostupnom mieste (prednostne v profile verejného obstarávateľa). Zároveň platí, že prijímateľ podľa § 25 ods. 3 ZVO uvedie v oznámení o vyhlásení VO, resp. podobnom dokumente v prípade podlimitnej zákazky internetovú adresu, na ktorej sú príslušné informácie dostupné
2. Je povinnosťou zainteresovanej osoby (definícia zainteresovanej osoby sa nachádza v kapitole [Konflikt záujmov](#)) písomne oznámiť obstarávateľovi akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, vo vzťahu k uchádzačovi/záujemcovi alebo ich subdodávateľom bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie. Zároveň je prijímateľ povinný preukázať vysporiadanie sa so zistenými skutočnosťami.

### 2.2.5 Stanovenie zábezpeky

1. Ak sa prijímateľ rozhodne zabezpečiť viazanosť ponuky zábezpekou (t.j. bankovou zárukou, poistením záruky alebo zložením finančných prostriedkov uchádzačom na účet verejného obstarávateľa), potom je povinný postupovať podľa § 46 ZVO. Zábezpeka nesmie presiahnuť
  - a. 5% z PHZ (PHZ danej časti zákazky, ak je zákazka rozdelená na časti) a nesmie byť vyššia ako 500 000 eur (za všetky časti, ak je zákazka rozdelená na časti), ak ide o nadlimitnú zákazku,
  - b. 3% z PHZ (PHZ danej časti zákazky, ak je zákazka rozdelená na časti) a nesmie byť vyššia ako 100 000 eur (za všetky časti, ak je zákazka rozdelená na časti), ak ide o podlimitnú zákazku.

**Upozornenie:**

Prijímateľ uvedie výšku zábezpeky, podmienky jej zloženia a podmienky jej uvoľnenia alebo vrátenia v súťažných podkladoch.

Podmienky zloženia zábezpeky treba určiť tak, aby si spôsob zloženia zábezpeky mohol vybrať uchádzač.

Súčasťou dokumentácie predkladanej SO na výkon finančnej kontroly je aj kópia záručnej listiny alebo kópia dokladu vystaveného poisťovňou na účely poistenia záruky, ak došlo k vráteniu ich originálov uchádzačovi a doklad preukazujúci vrátenie zábezpeky, ak je to pre danú fázu verejného obstarávania relevantné.

## 2.2.6 Stanovenie podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 32 až § 36 a § 38 ZVO,
2. Poskytovateľ môže od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti podľa § 33 až § 36 ZVO.

**Upozornenie:**

Ak prijímateľ v rámci jedného postupu VO rozdelil predmet zákazky na časti, pričom záujemcovia alebo uchádzači môžu predkladať ponuku na jednotlivé časti a nie nevyhnutne na všetky časti, t.j. zákazku ako celok, je uvedenému postupu potrebné prispôbiť aj podmienky účasti. V tomto prípade prijímateľ stanovuje podmienky účasti primerane s ohľadom na jednotlivé časti zákazky a nie vzhľadom na zákazku ako celok (napr. pri podmienkach účasti, akými sú požadované obraty alebo hodnota predložených referencií.)

3. Požiadavky na preukázanie **osobného postavenia** podľa § 32 ZVO a doklady preukazujúce uvedené skutočnosti sú v ZVO určené *taxatívnne*, t.j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať alebo meniť.

**Upozornenie:**

Od 01. 12. 2019 sa v podmienke účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. b) resp. § 32 ods. 2 písm. b) ZVO vypúšťa povinnosť predkladania potvrdenia aj za nedoplatky príspevkov na starobné dôchodkové sporenie (ostáva len „nemá evidované nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie“ ) a mení sa povinnosť pri zdravotnom poistení – „na neviduje voči nemu pohľadávky po splatnosti“ (podľa § 25 ods. 5 zákona č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení v platnom znení) miesto pôvodného znenia „nemá nedoplatky poistného na zdravotné poistenie“. Uvedenou zmenou dochádza len k zjednoteniu terminológie nedoplatkov na sociálnom poistení, zdravotnom poistení a nedoplatkov na povinných príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie, ktoré boli v jednotlivých osobitných predpisoch formulované rozdielne.

V prípade podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. c) dochádza k jej rozšíreniu kde k daňovým nedoplatkom voči daňovému úradu pribudnú aj evidované daňové nedoplatky **voči colnému úradu**. Uchádzač alebo záujemca preukazuje túto podmienku účasti doloženým potvrdením miestne príslušného daňového úradu a miestne príslušného colného úradu nie starším ako tri mesiace.

Z uvedeného vyplýva, že verejného obstarávania vyhláseného, resp. začatého počnúc dňom **01. 12. 2019** sa nemôže zúčastniť uchádzač, záujemca alebo účastník, ktorý nespĺňa uvedené podmienky účasti. Bližšie viď Všeobecné metodické usmernenie k preukazovaniu novelizovanej podmienky účasti týkajúcej sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. b) a c) zákona o verejnom obstarávaní zverejnené na stránke ÚVO.

**Upozornenie:**

Od 1. 12. 2019 pribudli tri nové informačné systémy týkajúce sa povinnosti podľa § 32 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní ako aj zápisu do zoznamu hospodárskych subjektov:

**1. Informačný systém finančnej správy** v časti týkajúcej sa evidencie daňových nedoplatkov a nedoplatkov colného dlhu, nedoplatkov pokút a iných platieb vymeraných alebo uložených podľa colných predpisov, nedoplatkov dane z pridanej hodnoty alebo spotrebnej dane pri dovoze,

**2. Informačný systém Sociálnej poisťovne** v časti týkajúcej sa evidencie nedoplatkov na poistnom na sociálne poistenie, v súlade s § 170 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,

**3. Informačný systém zdravotnej poisťovne** v časti týkajúcej sa evidencie pohľadávok po splatnosti, upravený v § 15 ods. 1 písm. l) zákona č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohlade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že **verejní obstarávatelia a obstarávatelia, ktorí majú oprávnenie použiť informácie z informačných systémov verejnej správy** (pozri napr. MU č.12955-5000/2019) prioritne overujú splnenie osobného postavenia na základe údajov z týchto systémov. Na účely informovania uchádzačov a záujemcov je verejnému obstarávateľovi a obstarávateľovi **uložená povinnosť identifikovať v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania doklady týkajúce sa osobného postavenia, ktoré z dôvodu využitia informačných systémov verejnej správy nepredkladajú.**

4. Aby sa prijímateľ uistil, že dodávateľ má oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce, odporúčame využiť verejne dostupné informácie z [ústredného portálu verejnej správy](#), [obchodného registra](#) alebo [živnostenského registra](#).

**Upozornenie:**

Pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska podľa § 112 a nasl. ZVO verejný obstarávateľ v prípade podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ZVO vyžaduje doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu zodpovedajúceho predmetu zákazky (na preukázanie podmienky podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO) a zároveň čestné vyhlásenie o tom, že nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu (na preukázanie podmienky podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO), pričom môže vyžadovať aj ďalšie doklady, ktorými sa preukazuje osobné postavenie podľa § 32 ZVO.

V rámci podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. h) ZVO závažné porušenie odborných povinností v predchádzajúcich troch rokoch musí viesť preukázať verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ. Od uchádzača, resp. záujemcu nemožno vyžadovať predloženie žiadneho dokladu na preukázanie predmetnej skutočnosti, napr. čestným vyhlásením. Takáto požiadavka je nad rámec ZVO.

**Tip:**

V rámci zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska prijímateľ nie je povinný kontrolovať splnenie podmienok uvedených v § 32 ZVO, nakoľko podmienkou registrácie dodávateľov do tohto systému je zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ZVO.

5. Pri stanovení podmienok účasti týkajúcich sa **finančného a ekonomického postavenia** uchádzača alebo záujemcu prijímateľ postupuje podľa § 33 ZVO. Podmienky účasti *nie sú stanovené taxatívne* a prijímateľ môže na preukázanie finančného a ekonomického postavenia požadovať aj iné relevantné doklady. Prijímateľ môže taktiež vyžadovať od uchádzačov alebo od záujemcov minimálnu úroveň finančného a ekonomického postavenia.
6. Stanovené podmienky účasti vrátane ich minimálnej úrovne musia byť v súlade s princípmi vo verejnom obstarávaní a musia byť primerané a musia súvisieť s predmetom zákazky (§ 38 ods. 5 ZVO).



**Upozornenie:**

Prijímateľ nemôže ako podmienku účasti týkajúcu sa finančného a ekonomického postavenia požadovať preukázanie poistenia zodpovednosti za škodu, keď takéto poistenie nevyžaduje osobitný zákon.

**Tip:**

Prijímateľom sa odporúča, aby v oznámení o vyhlásení VO uvádzali ako možný spôsob preukázania splnenia podmienky účasti podľa § 33 ods. 1 písm. d) ZVO aj prostredníctvom [registra účtovných závierok](#) zverejneného na internete.

7. **Technická alebo odborná spôsobilosť** sa preukazuje v súlade s § 34 ZVO, a to podľa druhu, množstva, dôležitosti alebo využitia dodávky tovaru, stavebných prác alebo služieb. Prijímateľ môže požadovať doloženie jedného alebo niekoľkých dokladov uvedených v § 34 ods. 1 písm. a) až m) ZVO. Požadované doklady sú vymedzené *taxatívnne*, tzn. nie je ich možné zužovať, rozširovať alebo textáciu meniť.
8. Podmienky účasti týkajúce sa technickej a odbornej spôsobilosti je potrebné stanoviť primerane k predmetu zákazky, a to najmä požiadavky na hodnotu referencií, alebo požiadavky na počet a odbornú kvalifikáciu expertov (úroveň vzdelania, odborná prax, požadované skúsenosti).

**Upozornenie:**

Na **preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti** môže uchádzač alebo záujemca využiť kapacity inej osoby za predpokladu, že pri plnení zmluvy alebo koncesnej zmluvy bude aj skutočne používať kapacity tejto osoby, čo preukáže písomnou zmluvou uzavretou s touto osobou, z ktorej musí vyplývať záväzok, že táto osoba poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Zároveň musí poskytovateľ kapacít spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a súčasne nesmú u neho existovať vymedzené dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO.

V porovnaní s finančným a ekonomickým postavením poskytovateľ kapacít musí preukázať aj oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu vo vzťahu k tej časti plnenia, na ktorú poskytol kapacity záujemcovi alebo uchádzačovi.

V prípade požiadaviek na vzdelanie, odbornú kvalifikáciu alebo relevantné odborné skúsenosti (najmä osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO) uchádzač alebo záujemca môže využiť kapacity inej osoby len v prípade, ak táto bude reálne aj vykonávať príslušné stavebné práce alebo služby (§ 34 ods. 3 ZVO), t.j. podmienky účasti nebudú mať len formálny charakter bez vplyvu na plnenie. Požiadavka na zabezpečenie plnenia týmito osobami musí byť následne premietnutá aj do zmluvy a zabezpečená zmluvnou sankciou.

Častým nedostatkom je stanovenie neprimeraných podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti, ktoré obmedzujú potenciálnych dodávateľov vo voľnej hospodárskej súťaži, ako napríklad: vyžadovanie referencie preukazujúcej realizáciu zákazky iba v SR; vyžadovanie neprimerane veľkých hodnôt referencií vzhľadom na PHZ; vyžadovanie referencií, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky; požiadavka na referencie za dodanie určitého množstva a hodnoty tovarov, služieb, prác v každom z požadovaných rokov zvlášť (nie kumulatívne za stanovené obdobie); požiadavka na odborné skúsenosti experta, ktoré nesúvisia s predmetom zákazky a pod.

**Upozornenie:**

Od 1. 11. 2017 sa zavádza povinnosť verejných obstarávateľov a obstarávateľov pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti uchádzačov alebo záujemcov týkajúcich sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZVO zohľadniť referencie uchádzačov alebo záujemcov uvedené v evidencii referencií, ak takéto referencie existujú.

**Odporúčanie:**

SO odporúča vždy zriaďiť komisiu na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti (týka sa podlimitných a nadlimitných zákaziek).

## 2.2.7 Využitie subdodávateľov

1. Prijímateľ môže v súlade s § 41 ZVO v súťažných podkladoch vyžadovať, aby:
  - a. uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok,
  - b. navrhovaný subdodávateľ spĺňal podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a neexistovali u neho dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 ZVO; oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu sa preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky alebo koncesie, ktorý má subdodávateľ plniť.
2. Prijímateľ v súťažných podkladoch vyžaduje, aby úspešný uchádzač v zmluve alebo rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia.
3. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní v návrhu zmluvy, rámcovej dohody určiť:
  - a. povinnosť dodávateľa oznámiť akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi,
  - b. pravidlá zmeny subdodávateľa a povinnosť dodávateľa oznámiť zmenu subdodávateľa a údaje o novom subdodávateľovi.

**Odporúčanie:**

1. Prijímateľovi sa odporúča zapracovanie tzv. „subdodávateľskej doložky“ do zmlúv uzatváraných s partnerom verejného sektora, ktorá obsahuje zmluvné sankcie (právo odstúpiť od zmluvy, zmluvnú pokutu ...) a spôsob ich uplatnenia pre prípad nesplnenia zákonnej povinnosti byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora subdodávateľom a pre prípad, ak dôjde k jeho výmazu z registra počas trvania zmluvy. Zároveň do subdodávateľskej doložky zapracovať povinnosť zmluvného partnera na požiadanie predložiť všetky zmluvy so subdodávateľmi.

2. Uvedenú subdodávateľskú doložku sa odporúča prijímateľovi zapracovať už do návrhu zmluvy v súťažných podkladoch.

**Upozornenie:**

Ak verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ nepožadoval od uchádzačov, aby splnili požiadavky stanovené v § 41 ods. 1 písm. b) ZVO, nie je vyžadovanie predloženia jednotného európskeho dokumentu (ktorý uvedené skutočnosti predbežne osvedčuje), resp. ďalších dokumentov za takéhoto subdodávateľa opodstatnené.

## 2.2.8 Stanovenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Prijímateľ stanoví kritériá, na základe ktorých bude vyhodnocovať ponuky, v súlade s ustanoveniami § 44 ZVO, pričom je dôležité, aby ponuky boli vyhodnotené na základe objektívnych kritérií, ktoré súvisia s predmetom zákazky, s cieľom určiť ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku.

2. Kritérium na vyhodnotenie ponúk sa považuje za súvisiace s predmetom zákazky, ak sa z akéhokoľvek hľadiska a v ktorejkoľvek fáze životného cyklu výrobku, stavby alebo služby vzťahuje k požadovanému tovaru, stavebným prácam alebo službe, a to vrátane faktorov, ktoré sa týkajú konkrétneho procesu výroby, dodania tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutia služby alebo obchodovania s nimi alebo konkrétneho procesu inej fázy životného cyklu výrobku, stavby alebo služby.
3. Kritériom na vyhodnotenie ponúk nesmie byť najmä dĺžka záruky, podiel subdodávok a inštitúty zabezpečujúce zmluvné plnenie.
4. Všetky kritéria, ktoré prijímateľ použije na vyhodnotenie ponúk musia byť neskôr v podobe, v ktorej boli vyhodnocované, premietnuté do zmluvy s dodávateľom, ktorá je výsledkom VO. Prijímateľ je povinný určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií, ktorými si zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií.
5. V prípade určenia kritérií na vyhodnotenie ponúk iných ako je najnižšia cena je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť váhu jednotlivých kritérií, resp. pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk. Zároveň odporúčame v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie a ktoré kritériá budú neaukčné.

**Upozornenie:**

Počas doby platnosti zmluvy s úspešným uchádzačom/dodávateľom nemôže dôjsť k žiadnej zmene tých častí zmluvy, ktoré boli predmetom hodnotenia v zmysle kritérií na vyhodnotenie ponúk. Uzavretie dodatku k zmluve s dodávateľom, ktorým by došlo k zmene tých častí zmluvy, ktoré boli kritériami na vyhodnotenie ponúk, môže byť posudzované ako postup v rozpore so základnými princípmi VO, ktorý môže mať za následok vznik neoprávnených výdavkov.

## 2.3 Vyhodnotenie ponúk a podpis zmluvy

### 2.3.1 Predkladanie ponúk

1. Ponuky sa predkladajú v lehote na predkladanie ponúk.
2. V prípade, ak je ponuka predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, prijímateľ ponuku v elektronickej podobe nesprístupní, alebo vráti uchádzačovi neotvorenú (ak je doručená v listinnej podobe).

**Upozornenie:**

Od 19. 10. 2018 sa ponuky v rámci nadlimitného, resp. podlimitného postupu verejného obstarávania predkladajú v elektronickej podobe (elektronické predkladanie ponúk) bez ohľadu na dátum vyhlásenia. Bližšie pozri [Výkladové stanovisko ÚVO č. 4/2018 Elektronická komunikácia a výmena informácií](#).

### 2.3.2 Zriadenie komisie

1. Pri zriadení komisie postupuje prijímateľ podľa § 51 ZVO.
2. Člen komisie musí spĺňať podmienky uvedené v § 51, ods. 3 až 5 ZVO (bezúhonnosť a nezaujatosť).
3. Poskytovateľ v rámci kontroly VO overuje aj možný konflikt záujmov. Je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 51 ods. 5 ZVO.
4. Členovia komisie nesmú poskytovať informácie o obsahu ponúk počas vyhodnocovania ponúk a zachovávať dôvernosť informácií v zmysle § 22 ZVO.

**Upozornenie:**

Prijímateľ je povinný evidovať a predložiť v rámci dokumentácie na SO aj profesijné životopisy, potvrdenia o vzdelaní alebo iné dôkazy o odbornej praxi a/alebo odbornom vzdelaní členov komisie, ako aj čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 51 ods. 6 ZVO.

### 2.3.3 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Prijímateľ vykoná vyhodnotenie splnenia podmienok účasti v súlade s § 40 ZVO a posudzuje splnenie podmienok účasti v súlade s oznámením o vyhlásení VO. Ak sú podmienky účasti uvedené aj v súťažných podkladoch, nesmú byť v rozpore s oznámením o vyhlásení VO.
2. Predpokladom správneho vyhodnotenia splnenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie už v čase vyhlásenia VO. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve v nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek, minimálnych štandardov a dokladov na ich preukázanie.

#### **Tip:**

Verejní obstarávatelia a obstarávatelia majú možnosť voľby, či uprednostnia vyhodnotenie splnenia podmienok účasti v prípade uchádzačov, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí, alebo iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí.

3. Po vyhodnotení splnenia podmienok účasti sa vyhotoví zápisnica, ktorá musí obsahovať náležitosti uvedené v § 40 ods. 12 ZVO. Zo zápisnice z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, musí byť zrejmé, ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento účel boli vzaté do úvahy, ako aj priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov.
4. Ak z predložených dokladov nie je možné jednoznačne posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, prijímateľ je povinný písomne požiadať záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Každé takéto vysvetľovanie musí byť z dôvodu transparentnosti zdokumentované. Uchádzač alebo zájemca je povinný poskytnúť vysvetlenie do lehoty určenej v žiadosti, resp. v lehote uvedenej v § 40 ods. 4 ZVO.

#### **Upozornenie:**

Nedostatky pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti bývajú často predmetom kontrolných zistení, preto odporúčame vyhodnoteniu podmienok venovať dostatočnú pozornosť a všetky kroky (vrátane vysvetlenia) riadne zdokumentovať.

Častým nedostatkom býva napríklad vylúčenie záujemcu alebo uchádzača za údajné nesplnenie podmienky účasti, avšak predtým verejný obstarávateľ nepožiadal tohto záujemcu alebo uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov; verejný obstarávateľ vylúčil uchádzača, pričom tento uchádzač predložil doklad preukazujúci splnenie podmienky účasti a nejasnosť, ktorá viedla k vylúčeniu, mala len formálny charakter a nemala vplyv na platnosť predloženého dokladu; verejný obstarávateľ uznal hodnotu referencie záujemcu alebo uchádzača v plnom rozsahu, aj keď z predloženého dokladu bolo zrejmé, že predmetnú zákazku realizoval v rámci skupiny dodávateľov; akceptovanie dokladu preukazujúceho splnenie podmienky účasti poskytnutého treťou osobou v zmysle § 33 ods. 2 alebo § 34 ods. 3 ZVO, bez preukázania reálnej možnosti disponovať so zdrojmi tretej osoby.

#### **Tip:**

Pri nadlimitných zákazkách zadávaných postupom verejnej súťaže a podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhu je možné podľa § 55 ods. 1 ZVO vyhodnotiť najprv:

a) ponuky na základe požiadaviek na predmet zákazky a kritérií na vyhodnotenie ponúk a až potom splnenie podmienok účasti u uchádzača na 1. mieste, resp. u uchádzačov na 1. až 3. mieste (tzv. reverzná súťaž);

b) ponuky na základe kritérií na hodnotenie ponúk a až potom splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača na 1. mieste, resp. u uchádzačov na 1. až 3. mieste (pri tomto postupe nie je možné použiť elektronickú aukciu).

### 2.3.4 Elektronická aukcia

1. Pri definovaní pravidiel elektronickej aukcie a jej vykonávaní postupuje prijímateľ podľa § 54 ZVO.
2. V prípade realizácie verejného obstarávania, v rámci ktorého budú ponuky vyhodnocované na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky za použitia elektronickej aukcie, je potrebné venovať náležitú pozornosť výberu elektronického aukčného systému s ohľadom na možnosť nastaviť podmienky elektronickej aukcie tak, aby účastník elektronickej aukcie mohol znižovať svoju cenu o stanovený minimálny rozdiel bez ohľadu na najnižšiu aktuálne ponúknutú cenu v rámci danej elektronickej aukcie a aby verejný obstarávateľ túto podmienku aj nastavil pred začatím elektronickej aukcie (t.j. v elektronickej aukcii uchádzač môže znižovať ceny svojej ponuky o stanovený minimálny rozdiel bez toho, aby po tomto znížení bola jeho cenová ponuka v elektronickej aukcii najnižšia).

#### **Tip:**

Odporúča sa, aby si prijímateľ overil, či jeho externý poskytovateľ služieb súvisiacich s realizáciou elektronickej aukcie spĺňa požiadavky certifikácie podľa § 151 ZVO.

Verejný obstarávateľ a obstarávateľ nie sú v zmysle § 54 ods. 15 ZVO povinní použiť elektronickú aukciu, ak by sa aukcie zúčastnil len jeden uchádzač.

### 2.3.5 Uzavretie zmluvy

1. V prípade, že VO podlieha druhej ex-ante kontrole VO, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu z procesu VO na kontrolu ešte pred samotným uzavretím zmluvy a počkať s uzavretím zmluvy na závery predmetnej kontroly VO.

#### **Upozornenie:**

Upozorňujeme na povinnosť verejného obstarávateľa/obstarávateľa uzavrieť zmluvy (koncesné zmluvy, rámcové dohody), ktorých hodnota prekročí 100 000 EUR, ak ide o jednorazové plnenie alebo 250 000 EUR v kalendárnom roku, ak ide o opakujúce sa plnenie, len s uchádzačom/uchádzačmi/ich subdodávateľmi, ktorí sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora. Bližšie informácie sú zverejnené [na stránke Ministerstva spravodlivosti SR](#).

**Odporúčanie:** Odporúča sa, aby prijímateľ sám overoval zápis subdodávateľov do registra partnerov verejného sektora od momentu uzavretia zmluvy až po zánik všetkých záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy, ktorého príjmy zo zmluvy dosahujú finančné limity podľa zákona o registri partnerov verejného sektora na [www.rpvs.gov.sk](http://www.rpvs.gov.sk).

2. Ak úspešný uchádzač odmietne uzatvoriť zmluvu alebo ak neposkytne riadnu súčinnosť pri príprave zmluvy v zmysle § 56 ZVO (pri podlimitných zákazkách bez využitia elektronického trhoviska podľa § 114 ods. 7 ZVO), potom prijímateľ postupuje podľa § 56 ods. 9 až 11, 13 a 14 ZVO a môže uzatvoriť zmluvu s uchádzačom druhým, resp. tretím v poradí.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že v uzavretej zmluve nemôže meniť podmienky realizácie diela (napr. lehotu dodania) alebo iné obchodné podmienky, zároveň nemôže uzavrieť zmluvu len s jedným členom skupiny dodávateľov.

4. Vzhľadom na to, že na poskytnutie NFP nie je právny nárok, odporúčame v návrhu zmluvných/obchodných podmienok, ktoré sú súčasťou súťažných podkladov, uviesť, že si objednávateľ, t.j. prijímateľ NFP v rámci záväzkového vzťahu s dodávateľom vyhradzuje právo odstúpiť od zmluvy s dodávateľom, ak ešte nedošlo k plneniu na základe tejto zmluvy, a výsledky kontroly VO zo strany RO neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z tohto obstarávania alebo iných postupov.

**Upozornenie:**

Upriamujeme pozornosť na povinnosti prijímateľa voči Európskej komisii (§ 62 ZVO), voči kontrolným orgánom a Úradu pre verejné obstarávania (§ 63 ZVO) a povinnosti uverejniť informácie a dokumenty v profile (§ 64 ZVO). SO bude v rámci kontroly VO overovať aj splnenie týchto povinností.

Ak má prijímateľ záujem o dodanie/poskytnutie plnenia od dodávateľa po schválení zákazky v rámci kontroly VO zo strany RO, odporúčame v zmluvách s úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotviť **odkladaciu podmienku** nadobudnutia účinnosti zmluvy, ktorou bude schválenie zákazky v rámci kontroly VO zo strany RO (t.j. niekoľko pracovných dní po doručení správy z kontroly VO s týmto záverom prijímateľovi, o čom prijímateľ bezodkladne, v lehote po doručení správy z kontroly a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy preukázateľne upovedomí dodávateľa), resp. v zmluvách s úspešnými uchádzačmi výslovne zakotviť právo odstúpiť od zmluvy, ak ešte nedošlo k plneniu na základe tejto zmluvy, bez udania iného dôvodu v nadväznosti na doručenie správy z kontroly VO, ktorou RO neschválí predmetné VO.

Upozorňujeme, že plniť podľa zmluvy je možné až po nadobudnutí účinnosti zmluvy. Plnenie poskytnuté podľa zmluvy, ktorá ešte nenadobudla účinnosť, je plnením bez právneho dôvodu a je bezdôvodným obohatením, pričom výdavky vynaložené na plnenie bez právneho dôvodu nie sú oprávnenými výdavkami.

### 2.3.6 Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a ZoSPI

1. Prijímateľ je povinný zverejňovať zmluvy s dodávateľmi v zmysle ZoSPI **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 OZ a podľa § 5a ZoSPI. Teda zmluvu uzavretú 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.
2. V prípade nezverejnenia uzavretej zmluvy, resp. dodatku k zmluve v lehote do 3 mesiacov od podpisu platí, že k uzavretiu zmluvy, resp. dodatku vôbec nedošlo.

### 2.3.7 Podpis dodatku k zmluve, odstúpenie od zmluvy

1. Prijímateľ je oprávnený zmeniť zmluvu (a rámcovú dohodu) počas jej trvania bez nového verejného obstarávania iba v prípade splnenia podmienok uvedených v § 18 ZVO.

**Upozornenie:** Na dodatky uzavreté k zmluvám pri zákazkách vyňatých z pôsobnosti ZVO sa ustanovenie § 18 ZVO nevzťahuje.

2. Prijímateľ je povinný predložiť SO návrh dodatku k zmluve uzatvorenej na základe verejného obstarávania na kontrolu pred jeho podpisom. SO v rámci kontroly návrhu dodatku skúma jeho súlad s § 18 ZVO.
3. Prijímateľ môže odstúpiť od zmluvy s úspešným uchádzačom, ak nastali okolnosti uvedené v § 19 ZVO. SO môže v rámci kontroly VO overiť súlad postupu prijímateľa s § 19 ZVO.
4. Ďalšie informácie k povinnostiam vzťahujúcim sa k uzatváraniu dodatkov sú uvedené v časti [Kontrola dodatkov](#).

### 2.3.8 Zrušenie verejného obstarávania

1. Prijímateľ môže zrušiť VO len v prípadoch uvedených v § 57 ZVO. Upozorňujeme prijímateľa, že SO overuje aj oprávnenosť postupu zrušenia VO.

**Upozornenie:**

Ak bola predložená len jedna (1) ponuka a prijímateľ sa rozhodne, že nezruší použitý postup zadávania zákazky v zmysle § 57 ods. 2 druhej vety ZVO, je potrebné na základe analýzy stavu dôkladne zdôvodniť nezrušenie postupu. Prijímateľ v tomto prípade predkladá SO spolu s dokumentáciou na kontrolu VO aj zdôvodnenie nezrušenia postupu VO. Uvedená povinnosť predloženia zdôvodnenia sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnote nadlimitných zákaziek, ale aj na podlimitné zákazky realizované bez využitia elektronického trhoviska.

V rámci postupov zadávania podlimitných zákaziek realizovaných s využitím elektronického trhoviska prijímateľ ešte v rámci prípravy súťaže (objednávkového formulára) zvolí možnosť nedokonania procesu zadávania zákaziek s 1 dodávateľom.

### 2.3.9 Ochrana hospodárskej súťaže

1. Poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa ZoOHS (dohody obmedzujúce súťaž podľa § 4 ZoOHS).
2. Ak poskytovateľ zistí pri tejto kontrole skutočnosti, ktoré indikujú podozrenia z možného porušenia ZoOHS (napr. možnej kartelovej dohody alebo inej dohody obmedzujúcej súťaž), je oprávnený zaslať podnet na prešetrenie Protimonopolnému úradu SR. V prípade potvrdenia porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže nebudú výdavky vyplývajúce z predmetného VO pripustené do financovania.

### 2.3.10 Oznámenie o výsledku VO

1. Prijímateľ je povinný v rámci postupu zadávania nadlimitných zákaziek zaslať oznámenie o výsledku VO po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody v zmysle § 26 ods. 3 ZVO.
2. Prijímateľ je povinný v rámci postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zaslať oznámenie o výsledku VO po uzavretí zmluvy v zmysle § 116 ods. 2 ZVO.

## 3 Kontrola dokumentácie VO

### 3.1 Predkladanie dokumentácie na SO

1. Dokumentáciu z procesu verejného obstarávania (ďalej aj „dokumentácia“) je prijímateľ povinný predložiť na SO spôsobom a v rozsahu uvedenom v odsekoch 2 až 7 nižšie a v kapitole 4 [Zadávanie zákaziek spadajúcich pod ZVO](#) a kapitole 5 [Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje](#), a to v závislosti od typu postupu/VO a fázy, v akej sa VO nachádza. Povinnosť vypracovania a predkladania dokumentácie z procesu verejného obstarávania sa vzťahuje na VO spadajúce pod ZVO aj z VO, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.
2. Kompletnú dokumentáciu k VO alebo obstarávaniu prijímateľ predkladá SO cez ITMS 2014+. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá SO kópiu originálnej dokumentácie, pričom dokumentácia predložená elektronicky cez ITMS 2014+ sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.

#### **Upozornenie:**

Prijímateľ je povinný evidenciu dokumentácie k VO v ITMS2014+ **písomne** oznámiť SO a to prostredníctvom **žiadosti o vykonanie kontroly**, v ktorej prijímateľ identifikuje predmetné VO aj s kódom VO vygenerovaným ITMS2014+ pre dané VO. S doručením žiadosti o vykonanie kontroly sú spojené účinky začatia plynutia lehoty na výkon kontroly. Dokumentáciu je prijímateľ povinný nahráť do ITMS 2014+ najneskôr v deň doručenia **žiadosti o vykonanie kontroly** poskytovateľovi.

SO dôrazne upozorňuje prijímateľov na potrebu zaslania **listinnej žiadosti o výkon kontroly**.

Ako súčasť žiadosti o vykonanie kontroly prijímateľ predkladá aj Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie k verejnému obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt, predkladané VO, kód ITMS 2014+, ak relevantné, súpis všetkej predkladanej dokumentácie predkladanej cez ITMS 2014+ (resp. elektronicky alebo listinne – ak je to relevantné) a vyhlásenie, že predložená dokumentácia je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie SO rozhodne o pripustení, nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania predmetného VO, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení SO v rámci kontroly tejto dokumentácie. Vzor čestného vyhlásenia je súčasťou prílohy č. 1 tejto príručky.

3. Lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly VO alebo obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni evidovania prijatej listinnej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly na SO a predložení dokumentácie k VO alebo obstarávaniu na SO cez ITMS2014+. V prípade, že prijímateľ má aktívovanú elektronickú schránku, môže doručiť SO žiadosť o vykonanie kontroly prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne. V prípade, že prijímateľ nemá aktívovanú elektronickú schránku, doručí žiadosť o vykonanie kontroly v listinnej forme.

#### **Upozornenie:**

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

Prijímateľ **má možnosť späťvzatia dokumentácie** k VO alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená na SO za účelom výkonu finančnej kontroly VO alebo kontroly obstarávania, a to so súhlasom dotknutého SO.

V prípadoch späťvzatia dokumentácie ide o dôvod hodný osobitného zreteľa a SO **zastaví finančnú kontrolu** vyhotovením **záznamu** a výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v



plnom rozsahu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu VO, lehoty začínajú plynúť odznovu.

4. Povinnou súčasťou takto predkladanej dokumentácie k VO (zrealizovanému) je aj dokumentácia v rozsahu zverejňovanom v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť sa nevzťahuje na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO) za predpokladu, že elektornická podoba požadovaných dokumentov je využívaná alebo zverejňovaná v iných infomračných systémoch, napr. elektronických prostriedkoch určených na zadávanie zákaziek VO (poznámka: prijímateľa sú povinní využívať elektronický prostriedok po 18.10.2018 v prípade nadlimitných a podlimitných zákaziek VO). Prijímateľ je v každom prípade povinný v ITMS2014+ najprv založiť objekt VO. Je akceptovateľné, ak prijímateľ uvedie prostredníctvom hypertextového linku odkaz na dokumentáciu zverejnenú v elektronickom prostriedku použitom na účely zadávania zákazky (týka sa napr. zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhu, kde systém EKS po uzavretí zmluvy automaticky vygeneruje súbor údajov zachytávajúci priebeh zadávania zákazky, vrátane uzavretej zmluvy) alebo ak prijímateľ predloží cez ITMS2014+ prihlasovacie údaje, ktoré zabezpečia, že SO bude mať prístup k dokumentácii k zákazke, ktorá je nahratá v elektronickom prostriedku (napr. v systéme EVO), a to pre účely výkonu finančnej kontroly/kontroly. Odporúča sa, aby prijímateľ tieto skutočnosti nahral do verejnej časti ITMS2014+ do samostatnej prílohy k VO. Dokumentácia k postupu zadávania zákazky musí byť dostupná pre účely výkonu auditu a kontroly počas celej doby archivácie. Uvedené znamená, že ak by funkcionality príslušného elektronického prostriedku nevedeli zabezpečiť prístup k dokumentácii počas celej doby archivácie, resp. elektronický prostriedok by bol zrušený pred uplynutím doby archivácie, **prijímateľ by bol povinný** zabezpečiť nahranie kompletnej dokumentácie k dotknutým zákazkám do ITMS2014+. Ak časť dokumentácie nie je dostupná v príslušnom elektronickom prostriedku (napr. podklady k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky), prijímateľ je povinný naďalej túto dokumentáciu predložiť cez ITMS2014+).
5. V závislosti najmä od povahy konkrétneho dokumentu, najmä ak kapacita jedného samostatného dokumentu by presiahla 100 MB, je možné predložiť ho aj **elektronicky** (na elektronickom pamäťovom médiu - najmä CD/DVD s predpokladom min. 10-ročnej doby archivácie dát) alebo **listinne** a zároveň uviesť v žiadosti o vykonanie kontroly objektívne dôvody nemožnosti predloženia daného dokumentu cez ITMS 2014+. V prípade neakceptovania dôvodov na nenahratie dokumentu do ITMS 2014+ uvádzaných prijímateľom, SO vyzve prijímateľa na dodatočné predloženie dokumentu cez ITMS 2014+.
6. Prijímateľ použije pri predkladaní **listinnej dokumentácie** z VO nasledovný postup:
  - Prijímateľ vyhotoví listinnú fotokópiu relevantnej časti dokumentácie z vykonaného alebo prebiehajúceho VO, ktorú predkladá v takejto forme z objektívnych dôvodov nemožnosti predloženia daného dokumentu cez ITMS 2014+;
  - Prijímateľ vyhotoví zoznam listinných dokumentov, ktoré vo fotokópii predkladá na finančnú kontrolu VO.

**Upozornenie:**

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

1) o aký **obsah nahratého dokumentu** ide bez ohľadu na to, či nahráva jednotlivé súbory („.doc“, „.pdf“, „.xls“ a pod.) alebo celé adresáre – s označením napr. „Sutazne\_podklady\_...“ alebo „Sutazne\_podklady\_oprava\_c.1\_...“

2) **a ktorej kontroly sa týka** (napr. „Sutazne\_podklady\_-\_prva\_ex\_ante...“ alebo adresár s označením „Zapisnice\_-\_druha\_ex\_ante“, ktorý obsahuje všetky zápisnice z vyhodnotenia ponúk a vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, a pod.).

7. Prijímateľ je oprávnený nahráť relevantné dokumenty (prílohy) z dokumentácie k VO predkladanej na kontrolu podľa vlastného uváženia (aj v štandardným spôsobom komprimovanom formáte, ako napr. RAR a ZIP) pri dodržaní dvoch vyššie uvedených kumulatívnych podmienok a v súlade s pravidlami systému ITMS 2014+ zverejnenými na webovej stránke [ITMS2014+](#). Pri nahrávaní dokumentov (príloh) do ITMS 2014+ je

potrebné zohľadniť skutočnosť, že žiadny jednotlivý nahratý dokument (či už ide o súbor alebo jednotlivý nahrávaný adresár obsahujúci viacero súborov) nemôže presiahnuť objem dát 100 MB. V prípade dokumentu, ktorý je v originálnom vyhotovení vo formáte xls, je prijímateľ povinný ho do ITMS2014+ nahráť v rovnakom formáte xls.

8. V prípade zákaziek realizovaných prostredníctvom elektronického trhoviska je akceptovateľné, ak prijímateľ uvedie prostredníctvom hypertextového linku odkaz na dokumentáciu zverejnenú v elektronickom prostredí použitom na účely zadávania zákazky.
9. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek realizovaných na základe výnimky zo ZVO je prijímateľ cez ITMS 2014+ povinný predložiť kompletnú dokumentáciu k VO (vrátane určenia PHZ, ak je to relevantné) a zmluvu s úspešným uchádzačom/dodávateľom (ak je to relevantné – podpísanú a oskenovanú), resp. záväznú objednávku alebo iný dokument, ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO.
10. V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nie je kompletná, prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS 2014+ na základe žiadosti SO o doplnenie dokumentácie doručenej v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe. Uvedené sa týka aj prípadov, keď je dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ (resp. elektronicky alebo listinne) nečitateľná alebo poškodená.
11. Výstupom kontroly je návrh správy z kontroly/správa z kontroly, ak nie je v Príručke uvedené inak. Pod pojmom návrh správy z kontroly/správa z kontroly sa rozumie aj návrh čiastkovej správy z kontroly/čiastková správa z kontroly, ak je to relevantné.

**Upozornenie pre prípad kontroly VO pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP:**

V prípade kontroly VO alebo obstarávania pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP (napr. v prípade individuálnych projektov<sup>6</sup>) nejde o kontrolu na základe zákona o finančnej kontrole.

**Upozornenie:**

Ak RO/SO vykonáva kontrolu opakovane, kontrolu vykonáva v súlade s ustanoveniami zákona o finančnej kontrole ako administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste. Ak SO vykoná opätovnú kontrolu ako administratívnu finančnú kontrolu, SO o potrebe opakovane vykonať kontrolu bude informovať prijímateľa.

### 3.1.1 Lehoty na predkladanie dokumentácie na SO na kontrolu

1. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na SO v lehotách určených zmluvou o poskytnutí NFP, resp. touto príručkou.
2. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác **začínajú plynúť prvým pracovným dňom** nasledujúcim **po dni evidovania prijatej žiadosti** prijímateľa o vykonanie kontroly na SO **a predložení dokumentácie k VO** alebo obstarávaniu na SO cez ITMS2014+.
3. SO môže požiadať Prijímateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie. Dňom odoslania žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na SO pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených.

<sup>6</sup> Bližšie pozri [Usmernenie riadiaceho orgánu č. 1 k verejným obstarávaniam v rámci prípravy veľkého projektu, národného projektu a projektu technickej pomoci a pre žiadateľov v rámci dopytovo-orientovaných projektov.](#)

4. SO môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly VO predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi SO prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o poskytnutí NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.
5. Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO **vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP** (napr. ak je v príručke zadefinovaná povinnosť prijímateľa predložiť VO na prvú ex-ante kontrolu VO, avšak VO je v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP už vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, predloží prijímateľ dokumentáciu z VO na druhú ex-ante kontrolu VO).
6. Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu VO najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO alebo obstarávaním. Uvedené sa nevzťahuje na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO a zákazky obstarávania vo finančnom limite zákazky s nízkou hodnotou, ktoré môže prijímateľ predložiť na kontrolu aj súčasne s žiadosťou o platbu, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO alebo obstarávaním.

#### **Upozornenie:**

Ak SO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom SO lehotu kontroly nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Prijímateľ je v takom prípade povinný oznámiť SO pozastavenie realizácie hlavných aktivít v súlade s relevantnými ustanoveniami zmluvy o NFP. Ak nie je dodržaná lehota na výkon kontroly z dôvodov na strane SO, SO informuje prijímateľa o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne vydania návrhu správy/správy z kontroly. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu SO opakovane zabezpečí informovanosť prijímateľa za rovnakých podmienok.

### 3.2 Predkladanie dokumentácie na Úrad pre verejné obstarávanie, kontrola ÚVO

1. Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii na kontrolu na ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO. Podľa § 169 ods. 2 písm. b) ZVO sa povinná kontrola ÚVO vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie a ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 600 000 eur, alebo sa podľa § 169 ods. 2 písm. c) ZVO vzťahuje na postup zadávania nadlimitnej zákazky na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 k ZVO, ktorá je financovaná aspoň z časti z prostriedkov Európskej únie.
2. Spolu s podnetom na výkon kontroly predkladá prijímateľ aj **kompletnú dokumentáciu** k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to **najneskôr do 5 pracovných dní po dni** vyhodnotenia ponúk a ukončení revízných postupov (ak relevantné). Prijímateľ je zároveň povinný informovať SO o podaní podnetu na ÚVO.
3. ÚVO v prípade podania podnetu podľa § 169 ods. 2 ZVO rozhodne do 45 dní odo dňa doručenia podnetu na výkon kontroly. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 3 ZVO (ÚVO nariadi prijímateľovi doručiť vyjadrenie a informácie potrebné na výkon dohľadu), ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli) a ods. 8 ZVO (prerušenie konania s cieľom získať odborné stanovisko alebo znalecký posudok). Proti rozhodnutiu ÚVO môže prijímateľ (účastník konania) a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO podať odvolanie, ktoré musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rada ÚVO môže na základe podnetu RO, SO, orgánu auditu alebo certifikačného orgánu preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie ÚVO vydané podľa § 174 alebo § 175 ZVO za podmienok upravených v ustanovení § 179a ZVO. Kópiu právoplatného rozhodnutia doručí ÚVO na príslušný SO.

**Upozornenie:**

V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie SO písomné vyhotovenie odvolania spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO.

ÚVO pri výkone kontroly zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov Európskej únie podľa § 169 ods. 2 ZVO, skúma prítomnosť rizikových indikátorov. Pri zvýšenom výskyte rizikových indikátorov sa zvyšuje potreba spolupráce s PMÚ v dôsledku podozrenia s možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže, alebo pri podozrení z protiprávneho konania sa zvyšuje potreba spolupráce s orgánmi činnými v trestnom konaní. Identifikáciu jednotlivých rizikových indikátorov spolu s krátkym odôvodnením a počet identifikovaných rizikových indikátorov vo väzbe na postup zadávania zákazky, ktorý bol predmetom kontroly ÚVO, oznámi ÚVO písomne SO bezodkladne po vydaní rozhodnutia podľa § 175 ZVO.

### 3.3 Komunikácia prijímateľa s SO

1. Na komunikáciu prijímateľa s SO sa vzťahujú pravidlá uvedené v zmluve o poskytnutí NFP a v iných záväzných dokumentoch SO (napr. Príručka pre prijímateľa a táto príručka).
2. Komunikácia medzi prijímateľom a SO prebieha písomnou formou prostredníctvom listovej zásielky, elektronickou formou a prostredníctvom systému ITMS2014+, ak Zmluva o poskytnutí NFP neustanoví inak.

### 3.4 Kontrola dokumentácie na SO

#### 3.4.1 Predmet kontroly a druhy kontrol

1. SO vykonáva finančnú kontrolu (ďalej aj „kontrola“) verejného obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác, ktorej predmetom je kontrola dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov na základe ZoFK. Jej súčasťou je kontrola pravidiel a postupov stanovených ZVO, ako aj postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje.
2. SO kontroluje aj dodržiavanie základných princípov VO: rovnaké zaobchádzanie, nediskrimináciu hospodárskych subjektov, transparentnosť, vrátane vylúčenia konfliktu záujmov, hospodárnosť a efektívnosť a proporcionalitu.
3. Predmetom kontroly vykonávanej SO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenie vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadáním/riešením a pod.).
4. Finančná kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné základné druhy:
  - a. ex ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex ante kontrola“),
  - b. ex ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex ante kontrola“),
  - c. ex post kontrola (štandardná alebo následná),
  - d. kontrola dodatkov.

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

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

Postup	Požadovaný typ kontroly	Lehota kontroly (v pracovných dňoch)	Poznámka
<b>Nadlimitné zákazky</b> <b>(okrem nadlimitnej</b> <b>zákazky, ktorá je</b> <b>predmetom povinnej</b> <b>kontroly podľa § 169</b> <b>ods. 2 ZVO)</b>	Prvá ex ante kontrola (dobrovoľná)	15	SO dôrazne odporúča predkladať daný typ zákazky na prvú ex ante kontrolu a druhú ex ante kontrolu (v prípade nepredloženia zákazky na druhú ex ante kontrolu sa zákazka predkladá na štandardnú ex post kontrolu). Na následnú ex post kontrolu sa nadlimitná zákazka predkladá v prípade predloženia nadlimitnej zákazky na druhú ex ante kontrolu.
	Druhá ex ante kontrola (dobrovoľná)	20	
	Následná ex post kontrola/Štandardná ex post (povinná)	7	
<b>Nadlimitné zákazky,</b> <b>ktoré sú predmetom</b> <b>povinnej kontroly</b> podľa <b>§ 169 ods. 2 ZVO)</b>	Prvá ex ante kontrola (dobrovoľná)	15	Druhá ex ante kontrola je dobrovoľná, ak ide o zákazku, ktorá nie je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO (viď riadok vyššie)
	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	20	
<b>Nadlimitné zákazky</b> <b>(zmluva s dodávateľom</b> <b>uzavretá pred</b> <b>podpisom zmluvy o NFP</b> <b>+ predložené po</b> <b>podpise zmluvy o NFP)</b>	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	20	
<b>Nadlimitné zákazky<sup>7</sup> pri</b> <b>individuálnych</b> <b>projektoch (kontrola</b> <b>VO pred podpisom</b> <b>zmluvy o NFP)</b>	Primerane v zmysle Usmernenia RO č. 1 k <b>príprave veľkého</b> <b>projektu, národného</b> <b>projektu a projektu</b> <b>technickej pomoci a pre</b> <b>žiadateľov v rámci</b> <b>dopytovo-</b> <b>orientovaných</b> <b>projektov</b>	Primerane	
<b>Podlimitné zákazky</b> <b>(bez využitia EKS + s</b> <b>využitím EKS)</b>	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	20	Prvá ex-ante kontrola týchto zákaziek sa nevykonáva.
<b>Podlimitné zákazky</b> <b>(iné ako realizované s</b> <b>využitím</b>	Prvá ex ante kontrola (dobrovoľná)	15	SO dôrazne odporúča predkladať daný typ

<sup>7</sup> Resp. iné postupy podľa ZVO podľa podmienok vo výzve

<b>elektronického trhoviska) na stavebné práce</b>	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	7	zákazky na prvú ex ante kontrolu
<b>Zákazky s nízkou hodnotou do 50 000 EUR</b>	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	15	Pri tomto type zákazky je postačujúce predložiť zákazku v rámci ŽOP. Prvá ex-ante a druhá ex ante kontrola týchto zákaziek sa nevykonáva.
<b>Zákazky s nízkou hodnotou nad 50 000 EUR</b>	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	15	
<b>Výnimky zo zákona o VO</b>	Druhá ex ante kontrola (dobrovoľná)	20	Dobrovoľná možnosť VOteľa v prípade výnimiek zo zákona o VO vo finančom limite nadlimitnej zákazky, resp. zákazky nad 100 000 eur podľa kapitoly 5. 4. 2
	Následná ex post kontrola	7	Ak je zákazka predložená na druhú ex ante (len v prípadoch stanovených vyššie)
	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	15 <sup>8</sup> /20	V prípade nevyužitia možnosti predložiť zákazku nespádajúcu pod ZVO na druhú ex ante kontrolu
<b>Výnimka zo zákona o VO pre tzv. „zákazky malého rozsahu“ podľa § 1 ods. 14 ZVO</b>	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	20	Postačujúce predložiť zákazku v rámci ŽOP, resp. samostatne, bezodkladne po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom

<sup>8</sup> Bližšie pozri kapitolu 5.4.3 Zákazky do 100 000 eur.

<b>Dodatky k zmluve s dodávateľom</b>	Druhá ex ante kontrola (Dobrovoľná)	10	Iba na základe dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa o výkon tohto typu kontroly a predmetom je zmena zmluvy, ktorá bola výsledkom <b>nadlimitného postupu</b> zadávania zákazky
	Následná ex post kontrola	5	
	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	15	Pri zmene identifikačných a kontaktných údajov je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami (táto poznámka sa týka iba nadlimitných zákaziek uvedených vyššie)
<b>Zriadenie DNS<sup>9</sup></b>	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	20	Možnosť, nie však povinnosť, predložiť dokumentáciu k zriadeniu DNS na 1. ex ante kontrolu (pred vyhlásením DNS)
<b>Čiastkové zmluvy zadané na základe rámcovej dohody/Zákazky zadávané cez DNS</b>	Štandardná ex post kontrola (Povinná)	20	Pri finančnej kontrole čiastkových zmlúv zadaných na základe rámcovej dohody/zadávaných v rámci DNS je potrebné vychádzať z hodnoty čiastkovej zákazky, zadanej na základe rámcovej dohody/zákazky zadávanej v rámci DNS a následne postupovať primerane podľa jednotlivých kapitol vzťahujúcich sa k druhu kontroly.

Poznámky k tabuľke:

SO upozorňuje prijímateľov, že niektoré **finančné limity osoby podľa § 8 ods. 1 ZVO<sup>10</sup> sa od finančných limitov verejných obstarávateľov/obstarávateľov odlišujú**, pričom však osoba podľa § 8 ods. 1 ZVO postupuje pri predkladaní dokumentácie na kontrolu VO podľa vyššie uvedenej tabuľky. Konečná zodpovednosť verejných obstarávateľov/obstarávateľov/osoby podľa § 8 ods. 1 ZVO za výber postupu podľa ZVO v závislosti od finančného limitu ostáva nedotknutá.

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

Jednotlivé postupy vo verejnom obstarávaní sú bližšie uvedené v podkapitole 4 [Zadávanie zákaziek spadajúcich pod ZVO](#). Zároveň SO uvádza, že verejný obstarávateľ/ obstarávateľ/ osoba podľa § 8 ods. 1 ZVO postupuje pri predkladaní dokumentácie VO na administratívnu finančnú kontrolu na SO aj podľa aktuálneho Systému riadenia EŠIF.

<sup>9</sup> DNS - Dynamický nákupný systém.

<sup>10</sup> Finančné limity osoby podľa § 8, ods. 1 sú upravené priamo v § 8 ods. 1 ZVO.

5. Výdavky deklarované prijímateľom v žiadosti o platbu, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO alebo obstarávania, nemôžu byť zo strany SO schválené skôr, ako SO riadne ukončí kontrolu VO.

### 3.4.2 Prvá ex ante kontrola

1. Prvú ex ante kontrolu vykonáva SO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred zverejnením tejto dokumentácie. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.
2. Prvá ex-ante kontrola nie je povinná a prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu poskytovateľovi v prípade všetkých nadlimitných postupov zadávania zákaziek a podlimitných zákaziek na stavebné práce. V prípade doručenia dokumentácie k vyššie uvedeným postupom zadávania zákaziek zo strany prijímateľa, je povinnosťou poskytovateľa vykonať finančnú kontrolu VO. Prijímateľ **nie je** v tomto prípade oprávnený vyhlásiť verejné obstarávanie pred ukončením kontroly SO.
3. Prvá ex ante kontrola VO sa nevykonáva pri:
  - a) zákazkách s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO,
  - b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP,
  - c) podlimitných zákazkách na tovary alebo služby,
  - d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, týkajú sa viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou (COO) nie sú tou istou právnickou osobou.
4. Prvá ex ante kontrola nie je povinná, avšak prijímateľ je oprávnený sa **dobrovoľne** rozhodnúť (SO dôrazne odporúča Prijímateľovi využiť túto možnosť) predložiť dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu, najmä v prípadoch:

Vid' tabuľka č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených prípadoch.
5. Prijímateľ zasiela na prvú ex ante kontrolu podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO nasledovné dokumenty:
  - a. dokument preukazujúci určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vrátane dokladov rozhodujúcich pre jej kalkuláciu (napr. výsledky prieskumu trhu, prípravných trhových konzultácií, predchádzajúce zmluvy, identifikované ponuky, katalógy, cenníky),
  - b. predbežné oznámenie (ak relevantné),
  - c. návrh oznámenia o vyhlásení VO,
  - d. návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),
  - e. návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke bez využitia elektronického trhoviska),
  - f. návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),
  - g. odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania,
  - h. návrh súťažných podkladov,
  - i. návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
  - j. odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
  - k. návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
  - l. návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu).
6. SO vykoná prvú ex ante kontrolu v lehote do 15 pracovných dní od doručenia žiadosti o výkon kontroly dokumentácie VO. SO môže zaslať prijímateľovi prostredníctvom e-mailu žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, v ktorej určí lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy. Ak v návrhu správy z kontroly uvedie SO nedostatky, ktoré identifikoval pri výkone prvej ex ante kontroly a odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, SO ich vyhodnotí a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti zohľadní v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli



podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať na SO takto upravenú dokumentáciu. SO je povinný vydať správu z kontroly v lehote 5 pracovných dní odo dňa podania námietok, resp. márneho uplynutia lehoty na podanie námietok.

7. Ak SO neidentifikuje pri výkone prvej ex ante kontroly nedostatky, vypracuje správu z kontroly, v ktorej konštatuje, že predmetné VO môže prijímateľ vyhlásiť. Pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex ante kontroly a v rámci druhej ex ante kontroly (ak relevantné) alebo ex post kontroly SO zistí pochybenia pri VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, súvisiace s týmto rozporom, určí SO zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu.
8. Ak prijímateľ po ukončení prvej ex ante kontroly, ale ešte vo fáze pred vyhlásením VO, vykoná podstatné zmeny v dokumentácii k zadávaniu zákazky (zmena v podmienkach účasti, požiadavkách na predmet zákazky, kritériách na vyhodnotenie ponúk, zmluvných podmienkach), prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na prvú ex ante kontrolu na SO opätovne.

### 3.4.3 Druhá ex ante kontrola

1. Druhá ex ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú zadávané nadlimitným postupom.
2. Druhá ex ante kontrola nie je povinná a prijímateľ sa môže dobrovoľne rozhodnúť predložiť dokumentáciu na druhú ex ante kontrolu, ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorá nie je predmetom povinnej kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO (SO dôrazne odporúča Prijímateľovi využiť túto možnosť) v rámci: viď tabuľku č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených prípadoch).
3. V prípade dobrovoľnej žiadosti prijímateľa o výkon tohto typu kontroly, prijímateľ nie je oprávnený uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom pred ukončením kontroly zo strany SO.
4. SO **nevykoná** druhú ex ante kontrolu nadlimitného postupu zadávania zákazky v hodnote rovnakej alebo vyššej ako 600 000 EUR bez DPH. **Prijímateľ je v tomto prípade povinný podať podnet na ÚVO** podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO a v prípade rozhodnutia ÚVO o zrušení použitého postupu zadávania zákazky (§ 175 ods. 1 písm. a) ZVO) alebo nariadení odstránenia protiprávneho stavu (§ 175 ods. 1 písm. b) ZVO), je prijímateľ povinný postupovať v súlade s rozhodnutím ÚVO. Prijímateľ je zároveň povinný informovať SO o podaní podnetu na ÚVO.
5. V prípade, ak predpokladaná hodnota nadlimitného postupu zadávania zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby je nižšia ako 600 000 EUR a prijímateľ dobrovoľne požiadava poskytovateľa o výkon druhej ex ante kontroly, druhá ex ante kontrola postupu zadávania zákazky je ukončená v štádiu pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom kontrolou SO. Uvedeným nie je dotknuté právo prijímateľa na „dobrovoľné“ podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo právo SO na podanie podnetu podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO. Ak prijímateľ alebo SO toto právo využije a podá podnet na ÚVO a právoplatné rozhodnutie ÚVO neidentifikuje nedostatky, ktoré uviedol SO v návrhu správy/správe z kontroly, vypracuje ÚVO na základe žiadosti SO sprievodný list, v ktorom uvedie informácie, prečo nedostatky uvedené v záveroch kontroly SO (označené zo strany SO ako nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO), nepovažuje za nedostatky v zmysle ZVO alebo prečo nedostatky zistené SO nemali alebo nemohli mať vplyv na výsledok VO.
6. Prijímateľ **nie je** v tomto prípade oprávnený uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom pred ukončením kontroly SO. Druhá ex ante kontrola postupu zadávania zákazky je ukončená v štádiu pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom iba vykonaním kontroly príslušným SO (vydaním správy z kontroly). SO môže zaslať prijímateľovi (podľa pravidiel komunikácie upravených v tejto príručke - napr. prostredníctvom e-mailu) žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie (prijímateľ má lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na doručenie tohto vysvetlenia alebo doplnenia).

**Upozornenie:**

V prípade, ak predpokladaná hodnota nadlimitného postupu zadávania zákazky na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby je nižšia ako 600 000 EUR a ak prijímateľ využije právo na „dobrovoľné“ podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO alebo SO využije právo na podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. c) ZVO a právoplatné rozhodnutie ÚVO neidentifikuje nedostatky, ktoré uviedol SO v návrhu správy/správe z kontroly, vypracuje ÚVO na základe žiadosti SO sprievodný list, v ktorom uvedie informácie, prečo nedostatky uvedené v záveroch kontroly SO (označené zo strany SO ako nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania), nepovažuje za nedostatky v zmysle ZVO alebo prečo nedostatky zistené SO nemali alebo nemohli mať vplyv na výsledok VO.

**Prijímateľ je zároveň povinný informovať SO o podaní podnetu na ÚVO.**

7. Lehota na výkon finančnej kontroly je 20 pracovných dní.
8. Ak SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly), ktoré je možné odstrániť alebo nedostatky, ktoré nie je možné odstrániť, ale ktoré zároveň nemali ani nemohli mať vplyv na výsledok VO, uvedie nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s odporúčaním na prijatie opatrení na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku.
9. Ak SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, uvedie nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s navrhovanou výškou ex ante finančnej opravy, ak SO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, a teda bolo by prípustné uplatniť ex ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.
10. Ak SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP – nesúlad predmetu zákazky VO s podpísanou zmluvou o poskytnutí NFP), SO vypracuje a doručí prijímateľovi návrh správy z kontroly, obsahujúci nedostatky, návrh odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Záverom kontroly/finančnej kontroly SO môže byť súhlas alebo nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav, v návrhu správy z kontroly uvedie SO nedostatky a odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, zároveň poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je SO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadní ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich neopodstatnenosti. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, prijímateľ je povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) prijať opatrenia a zaslať na SO dokumentáciu preukazujúcu splnenie prijatých opatrení (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk), pričom SO overí, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy a správou z kontroly. V prípade, že prijímateľ neodstránil protiprávny stav, vykoná SO opätovnú finančnú kontrolu a v návrhu správy spolu s identifikovaným nedostatkom uvedie odporúčanie na uplatnenie ex ante finančnej opravy pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli dodatočné náklady a časové obmedzenia, SO vyjadří v návrhu správy z kontroly nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové verejné obstarávanie.

11. Ak SO nezistí porušenie pravidiel a princípov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. pri vecnej kontrole VO nezistí nesúlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP, záverom druhej ex ante kontroly je vyjadrenie súhlasu s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom.
12. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením tejto kontroly a SO identifikuje pri ex post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu.

### 3.4.4 Štandardná ex-post kontrola

1. Štandardná ex-post kontrola VO sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly realizovanej SO, kedy ide o následnú ex-post kontrolu. Štandardná ex post kontrola sa vykonáva: viď tabuľku č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených, prípadoch.
2. SO kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom cez ITMS2014+ vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je platná a účinná, okrem prípadov kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku. **Prijímateľ je povinný určiť odkladaciu podmienku účinnosti v zmluve, uzavretej s úspešným uchádzačom v prípade nadlimitných zákaziek,**
  - ktoré neboli predmetom druhej ex ante kontroly zo strany SO alebo ÚVO,
  - podlimitných zákaziek na stavebné práce a
  - zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO vo finančnom limite nadlimitnej zákazky.
3. Zmluva s úspešným uchádzačom by v prípade zákaziek podľa predchádzajúcej vety nadobudla účinnosť po ukončení finančnej kontroly, v rámci ktorej SO 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 podľa metodického pokynu, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.
4. Lehota na výkon štandardnej ex post kontroly je 20 pracovných dní odo dňa doručenia, s výnimkou ZsNH do a nad 50 000 EUR a zákaziek do 100 000 eur vyhlásených osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP – kap. 5.4.3, kde je lehota 15 pracovných dní.
5. SO môže zaslať prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie (lehota minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia).

#### **Upozornenie:**

Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na SO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS 2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS 2014+ vrátane všetkých jej príloh.

Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 1 alebo 3 ZVO, informuje SO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať SO aj o výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu § 167 ods. 2 ZVO, ako aj o výsledkoch všetkých revízijských postupov.

6. Ak SO pri štandardnej ex-post kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), vypracuje správu z kontroly a záverom ex post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania

predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokových prijímateľom v rámci žiadosti o platbu.

7. Ak SO pri štandardnej ex-post kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), v návrhu správy z kontroly uvedie zistené nedostatky, určí prípadné odporúčania na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto odporúčaní. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia zistených nedostatkov, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly žiadosti o platbu.
8. Ak SO v rámci výkonu štandardnej ex-post kontroly VO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto nedostatkov má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade SO uvedie identifikované nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je SO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly, pričom:
  - a. v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
  - b. postupuje podľa metodického pokynu<sup>11</sup>, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

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

### 3.4.5 Následná ex-post kontrola

1. Následná ex post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex ante kontrola VO zo strany SO. Následná ex post kontrola sa vykonáva: viď tabuľku č. 1, prípadne v ostatných, v tejto príručke stanovených prípadoch.

#### **Upozornenie:**

Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na SO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS 2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS 2014+ vrátane všetkých jej príloh.

2. Lehota na výkon následnej ex post kontroly je 7 pracovných dní. SO môže zaslať prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie (lehota minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia).
3. Predmetom následnej ex post kontroly je najmä:
  - a. kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex ante kontroly,
  - b. kontrola súladu čiastkového plnenia s predmetom rámcovej dohody (relevantné pri zákazkách zadávaných na základe rámcovej dohody),
  - c. kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
  - d. kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných SO vo fáze druhej ex ante kontroly,
  - e. kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle ZoSPI,
  - f. kontrola odoslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO,
  - g. kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom (ak relevantné)

<sup>11</sup> MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

- h. kontrola zápisu úspešného uchádzača alebo jeho subdodávateľa (ak relevantné) do registra partnerov verejného sektora podľa ZoRP.
4. Ak SO pri kontrole nezistí nedostatky, záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci žiadosti o platbu.
  5. Pokiaľ kontrola identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku VO do vestníka VO a pod.), uvedie SO tieto nedostatky v návrhu správy z kontroly spolu s odporúčaniami na odstránenie zistených nedostatkov a poskytne prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ doručí v určenej lehote námietky, je SO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v správe z kontroly. V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje SO správu z kontroly, v rámci ktorej uvedie neopodstatnené námietky spolu s dôvodom ich neopodstatnenosti.. Správa z kontroly zároveň obsahuje odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov, ktoré je prijímateľ povinný v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len formou dodatku v súlade s § 18 ZVO, vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu SO. SO podľa povahy zmien zmluvy upravovaných takýmto dodatkom rozhodne, či následnú ex-post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom (napr. odkladacia podmienka nadobudnutia účinnosti dodatku).
  6. Ak pri kontrole SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto nedostatkov má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade SO:
    - a. v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
    - b. postupuje podľa metodického pokynu<sup>12</sup>, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

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

### 3.4.6 Kontrola zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 – všeobecné ustanovenia

1. Prijímateľ postupuje pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 podľa ustanovení uvedených v časti [4.3 Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO](#).
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom súčasne s príslušnou žiadosťou o platbu, ktorá obsahuje nárokované výdavky súvisiace s predmetným VO.
3. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah, resp. iný dokladom, ktorým je možné jednoznačne preukázať plnenie predmetu zákazky (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.). Ak je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie sa neaplikuje.
4. SO overuje pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami, či vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne. Zároveň overuje, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a postupy uvedené v kapitole [4.3 Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO](#).

---

<sup>12</sup> MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania

**Upozornenie:**

SO v rámci týchto zákaziek kontroluje aj povinnosť verejného obstarávateľa uverejniť v profile súhrnú správu o zákazkách s nízkymi hodnotami, ktoré zadal za obdobie kalendárneho štvrťroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrťroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

### 3.4.7 Kontrola zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska

1. Pri realizácii zákaziek zadávaných s využitím elektronického trhoviska postupuje prijímateľ v súlade s kapitolou [4.2 Zákazky zadávané s využitím elektronického trhoviska](#).
  1. Kontrola tohto typu zákaziek sa vykonáva: viď tabuľku č. 1.
  2. Prijímateľ pri tomto type kontroly postupuje v súlade s kapitolou [Štandardná ex-post kontrola VO](#) a dokumentáciu predkladá na kontrolu vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv v zmysle).

**Upozornenie:**

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

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

SO v rámci týchto zákaziek kontroluje aj povinnosť verejného obstarávateľa uverejniť v profile súhrnú správu o zákazkách podľa § 109 a § 110 ZVO s cenami vyššími ako 5 000 eur, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

### 3.4.8 Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu SO všetky dodatky súvisiace s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania spolufinancovaného z EŠIF po ich podpise. Návrh dodatku pred jeho podpisom je predmetom kontroly SO v prípade, ak prijímateľ návrh dodatku **dobrovoľne predloží** na SO za účelom výkonu finančnej kontroly/kontroly a ide o zmenu zmluvy, ktorá bola výsledkom nadlimitného postupu zadávania zákazky. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná EŠIF.

**Upozornenie:**

V prípade finančnej kontroly návrhu dodatku pred jeho podpisom Prijímateľ predkladá takýto dodatok ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela). **Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na zmenu identifikačných a kontaktných údajov zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.), v tomto prípade sa dodatok predkladá až po podpise (účinnosti) dodatku.**

Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania, je v tomto prípade povinný predložiť na SO návrh oznámenia zámere uzavrieť zmluvu a odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania. Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup.

2. Lehota na výkon kontroly **návrhu dodatku** je 10 pracovných dní. Lehota na výkon kontroly **dodatku** je 15 pracovných dní (týka sa prípadov, že dodatok je kontrolovaný po jeho podpise). SO môže zaslať prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie (lehota minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia). V prípade, že predmetom kontroly SO je

návrh dodatku, dodatok je prijímateľ povinný predložiť na kontrolu SO aj po jeho podpise, pričom lehota na výkon kontroly dodatku po jeho podpise je v tomto prípade 5 pracovných dní.

3. Ak SO nedoručí návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedenej lehote, pričom SO kontrolu nepredĺžil a ani ju neprerušil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly.
4. Ak SO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, záverom kontroly je súhlas SO s podpísaním dodatku prijímateľa s dodávateľom.
5. Ak SO zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci žiadosti o platbu (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia nedostatkov zistených v rámci vecnej kontroly VO.
6. Ak SO v rámci kontroly návrhu dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné odporúčania, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto odporúčaní. V prípade, že prijímateľ neodstráni identifikované nedostatky, SO v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Záverom kontroly je v takomto prípade nesúhlas SO s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.
7. Po podpise dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom zasiela prijímateľ dodatok na následnú kontrolu (ak bol návrh dodatku predložený na kontrolu na SO pred jeho podpisom). Na predkladanie dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v časti [Následná ex-post kontrola VO](#).

### 3.4.9 Kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímateľa nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO

1. Uvedené pravidlá sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t.j. viac ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, služby alebo stavebné práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 písm. a) ZVO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO.
2. V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, je povinný postupovať podľa kapitoly 3.3.7.2.6. Systému riadenia EŠIF.

### 3.4.10 Kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu alebo po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred podpisom

#### zmluvy o NFP

1. SO môže vykonávať kontrolu VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo v rámci hodnotenia národného projektu v prípade, ak SO uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené VO (vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom), alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízijských postupov). V tomto prípade je súčasťou výzvy aj informácia, že v schvaľovacom procese ŽoNFP bude vykonaná aj kontrola VO. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly o [druhej ex ante kontrole](#) a kapitoly o [štandardnej ex post kontrole](#). V prípade výkonu druhej ex ante kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu sa [následná ex post kontrola](#) vykoná po podpise zmluvy o NFP.
2. V prípade, ak bolo VO predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP (v prípade štandardnej ex post kontroly), prijímateľ už takéto VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP nepredkladá SO na kontrolu

VO, ak SO nerozhodne inak. O všetkých povinnostiach žiadateľa, ako aj o ďalších postupoch uvedených v tejto časti SO informuje vo výzve.

3. SO môže stanoviť podmienku poskytnutia príspevku aj takým spôsobom, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené verejné obstarávanie alebo verejné obstarávanie vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (o čom rovnako informuje v rámci výzvy), ale kontrola VO bude vykonaná po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred uzatvorením zmluvy o NFP a na základe výsledku kontroly VO následne pristúpi SO k uzatvoreniu, resp. neuzatvoreniu zmluvy o NFP. Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP by obsahovalo odkladaciu podmienku, podľa ktorej by nadobudlo účinnosť v prípade kladného výsledku základnej finančnej kontroly VO, t. j. neboli by identifikované nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a to dňom vydania výstupu, ktorý môže mať formu správy z kontroly (nejde o správu z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole). Podmienkou na predloženie návrhu zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi by bolo tiež predloženie údajov potrebných na vypracovanie návrhu zmluvy o NFP v lehote určenej riadiacim orgánom. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia kapitoly o [druhej ex ante kontrole](#) a kapitoly o [štandardnej ex post kontrole](#), ak ods. 1 neurčuje inak. V prípade výkonu druhej ex ante kontroly sa [následná ex post kontrola](#) vykoná po podpise zmluvy o NFP.
4. Žiadateľ predkladá v rámci konania o ŽoNFP dokumentáciu z verejného obstarávania po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto zmluvy, vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve, resp. vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom po vyhodnotení ponúk a ukončení všetkých revízných postupov a to ako súčasť povinných príloh ŽoNFP.
5. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ primerane postupuje podľa kapitoly [3.1 Predkladanie dokumentácie na SO](#).
6. Predmetom kontroly v rámci overenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO musí byť aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s predloženým projektom (napr. posúdenie súladu s výškou požadovaného príspevku, súladu lehoty realizácie s navrhovanou lehotou projektu, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania s technickým zadáním/riešením uvádzaným v projekte a pod.).
7. Overenie podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO je vykonané v lehote na ukončenie schvaľovacieho procesu ŽoNFP, ak je kontrola VO vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP. V prípade, že SO požaduje od žiadateľa doplnenie alebo vysvetlenie k dokumentácii VO, lehotu na toto doplnenie alebo vysvetlenie určí SO v súlade s lehotami určenými na doplnenie ostatných náležitostí ŽoNFP.
8. Závery kontroly zaznamená SO do kontrolného zoznamu. Súčasne závery kontroly prenesie do výsledku posúdenia ŽoNFP, resp. národného projektu, ak je kontrola vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP. Výstupom kontroly VO nie je v tomto prípade správa z kontroly, ale rozhodnutie o schválení alebo neschválení ŽoNFP, resp. národného projektu. V prípade uplatnenia postupu podľa ods. 3 môže byť výstupom z kontroly VO návrh správy/správa z kontroly, ale výstup z takejto kontroly nie je návrhom správy/správou z kontroly podľa zákona o finančnej kontrole.
9. SO nie je povinný opätovne vykonávať kontrolu VO po podpise zmluvy o NFP. V rámci výkonu finančnej kontroly môže SO zohľadniť závery z predchádzajúcej kontroly vykonanej pred podpisom zmluvy o NFP. SO však musí v každom prípade vyhotoviť výstup z tejto finančnej kontroly s aktuálnym dátumom, pričom výstupom bude návrh správy z kontroly/správa z kontroly alebo záznam, ak bola administratívna finančná kontrola zastavená z dôvodov hodných osobitného zreteľa. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná SO vo fáze kontroly príslušnej žiadosti o platbu, kde SO overí skutočnosť vykonania uvedenej kontroly a správnosť aplikovania jej záverov. Uvedené však nevyklučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu SO.
10. Ak SO pri kontrole VO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), záverom je konštatovanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO ako jednej z podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve.
11. Ak SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto nedostatkov je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, SO je oprávnený danú skutočnosť vyhodnotiť ako nesplnenie



podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP alebo uplatniť ex ante finančnú opravu, ktorá bude zohľadnená pri vydaní rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP. Postup podľa predchádzajúcej vety uplatní SO aj v prípade, že nedostatky vo verejnom obstarávaní, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania identifikoval ÚVO v svojom rozhodnutí podľa § 175 ods. 4 ZVO (alebo boli identifikované v rozhodnutí Rady ÚVO). SO je povinný konštatovať nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení žiadosti o NFP v prípade, že zistenia nedostatkov v rámci kontroly vecného súladu predmetu obstarávania sú takého závažného charakteru, že pre riadnu realizáciu posudzovaného projektu nebude môcť žiadateľ využiť výsledok kontrolovaného VO.

12. SO môže vo výzve/v záväzných podmienkach požadovať aj to, aby podmienkou predloženia ŽoNFP boli aj vyhlásené verejné obstarávania.

### 3.4.11 Kontrola čiastkových zákaziek

1. Pri finančnej kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody, uzavretej ako výsledok verejného obstarávania, je potrebné vychádzať z hodnoty čiastkovej zákazky, zadanej na základe rámcovej dohody a následne postupovať primerane podľa kapitoly 3 „[Kontrola dokumentácie VO](#)“ ako aj z [MP CKO č. 36 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody a v rámci dynamického nákupného systému](#).

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

a) **druhá ex ante kontrola** sa vykonáva iba v prípade dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa o výkon tohto typu kontroly a:

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

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

b) **štandardná ex post kontrola**

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

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

c) **následná ex post kontrola**

- ak zmluvná hodnota čiastkovej zákazky predstavuje z pohľadu finančného limitu nadlimitnú zákazku verejného obstarávania v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky a bola predmetom druhej ex ante kontroly na základe dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa.,

3. 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.
4. Čiastkové zákazky podľa § 117 ZVO - ak hodnota čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, je potrebné postupovať primerane podľa všeobecných ustanovení týkajúcich sa kontroly zákaziek s nízkymi hodnotami v rámci kapitoly [4.3 Kontrola zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO](#).
5. Ak má čiastková zákazka charakter objednávky, je objednávka evidovaná v ITMS2014+. V prípade, ak má byť výsledkom zadávania čiastkovej zákazky na základe rámcovej dohody písomná zmluva, na základe ktorej sa zadávajú objednávky, eviduje sa v ITMS2014+ iba čiastková zmluva a objednávky budú evidované na úrovni tejto čiastkovej zmluvy.

#### **Upozornenie:**

V prípade ZsNH sa povinnosti týkajúce sa zverejňovania (zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa a odoslanie informácie o takomto zverejnení na [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk)) pre tento prípad neuplatnia.

### 3.4.12 Kontrola zákaziek zadávaných v rámci DNS

1. Pri kontrole/finančnej kontrole zákaziek zadávaných v rámci DNS je potrebné vychádzať z hodnoty zákazky zadávanej v rámci DNS a následne postupovať primerane kapitoly 3 „[Kontrola dokumentácie VO](#)“ ako aj z metodického výkladu MP CKO č. 36 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody a v rámci dynamického nákupného systému.
2. V prípade zákaziek zadávaných v rámci DNS SO môže vykonávať nasledovné druhy kontrol/finančných kontrol:

a) Predmetom **prvej ex ante kontroly** je iba zriadenie DNS. SO vykoná prvú ex ante kontrolu DNS pred jeho zriadením len na základe dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa o výkon tohto typu kontroly. Predmetom prvej ex ante kontroly/finančnej kontroly DNS je najmä:

- určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
- oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania,
- súťažné podklady,
- všeobecné podmienky používania a zriadenia DNS podľa § 58 a nasl. ZVO,
- posúdenie, či DNS bol zriadený na obstarávanie tovarov, stavebných prác alebo služieb, ktoré sú bežne dostupné na trhu.

**Prvá ex ante kontrola** sa v prípade zákaziek zadávaných v rámci DNS **nevykonáva** bez ohľadu na ich hodnotu. Predmetom fakultatívnej prvej ex ante kontroly môže byť iba zriadenie DNS v prípade dobrovoľnej žiadosti prijímateľa o výkon tohto typu kontroly.

b) **Druhá ex ante kontrola** t. j. kontrolu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom sa vykonáva len na základe dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa o vykonanie tohto typu kontroly a ak zmluvná hodnota zákazky zadávanej v rámci DNS sa rovná alebo presahuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku verejného obstarávania v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky.

c) **Ex post kontrola (štandardná):**

- ak je nadlimitná zákazka zadávaná v rámci DNS predmetom kontroly zo strany SO až po podpise zmluvy (napr. aj v prípadoch, ak bola zákazka zadávaná v rámci DNS ešte pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP). Zároveň RO vykoná kontrolu/finančnú kontrolu zriadenia DNS v štádiu ex post kontroly, ak zriadenie DNS nebolo predmetom prvej ex ante kontroly (napr. v prípadoch, ak bolo DNS zriadené ešte pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP)<sup>13</sup>.
- ak je hodnota zákazky zadávanej v rámci z pohľadu finančného limitu podlimitnou zákazku, SO postupuje primerane podľa časti MP, ktorá upravuje štandardnú ex post kontrolu.

**Ex-post kontrola (následná)**, t. j. kontrola po podpise čiastkovej zmluvy s úspešným uchádzačom:

a) ak zmluvná hodnota zákazky zadávanej v rámci DNS sa rovná alebo presahuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku verejného obstarávania v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky a bola predmetom druhej ex ante kontroly na základe dobrovoľnej žiadosti Prijímateľa.

3. **Zákazky zadávané v rámci DNS predstavujúce z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO** - ak hodnota zákazky zadávanej v rámci DNS predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, je potrebné postupovať primerane podľa všeobecných ustanovení týkajúcich sa kontroly zákaziek s nízkymi hodnotami uvedených v časti [4.3 Kontrola zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO](#).
4. Ak má zákazka zadávaná v rámci DNS charakter objednávky, je objednávka evidovaná v ITMS2014+. V prípade, ak má byť výsledkom zadávania zákazky zadávanej v rámci DNS písomná zmluva, na základe ktorej

---

<sup>13</sup> S výnimkou individuálnych projektov.

sa zadávajú objednávky, eviduje sa v ITMS2014+ iba zmluva a objednávky budú evidované na úrovni tejto zmluvy.

**Upozornenie:**

V prípade ZsNH sa povinnosti týkajúce sa zverejňovania (zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa a odoslanie informácie o takomto zverejnení na [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk)) pre tento prípad neuplatnia.

### 3.4.13 Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje

1. Prijímateľ postupuje pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje podľa podkapitoly [Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje](#).

## 4 Zadávanie zákaziek spadajúcich pod ZVO

1. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo ZsNH, v závislosti od jej predpokladanej hodnoty, t.j. nie od postupu VO (§ 5 ods. 1 ZVO).

### 4.1 Nadlimitné zákazky a podlimitné zákazky, súťaž návrhov

1. Podľa § 29 ZVO nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú verejná súťaž, užšia súťaž, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg, inovatívne partnerstvo a priame rokovacie konanie. Prijímateľ postupuje pri zadávaní nadlimitných zákaziek podľa druhej časti ZVO.
2. Pri zadávaní podlimitných zákaziek postupuje prijímateľ:
  - a. podľa § 109 až 111 ZVO alebo podľa § 112 až 115 ZVO, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu okrem služby, ktorej predmetom je intelektuálne plnenie,
  - b. podľa § 112 až 116 ZVO (zákazky bez využitia elektronického trhoviska), ak ide o stavebné práce a o iné tovary alebo služby, ako podľa písmena a).
3. Prijímateľ povinne predkladá v rámci podlimitných postupov SO v dokumentácii z VO na kontrolu aj dokument, v ktorom uvedie všetky relevantné skutočnosti, ktoré zohľadňoval a posudzoval pri určovaní vhodného postupu VO (napr. posúdenie bežnej dostupnosti).
4. Prijímateľ pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek zohľadní pravidlá a odporúčania uvedené v kapitole [Realizácia verejného obstarávania](#).
5. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu VO na SO spôsobom, v lehotách a v rozsahu uvedenom v časti [3.1 Predkladanie dokumentácie na SO](#).
6. V prípade nadlimitných zákaziek prijímateľ postupuje podľa časti [3.2 Predkladanie dokumentácie na Úrad pre verejné obstarávanie, kontrola ÚVO](#).
7. V prípade zrušenia použitého postupu zadávania zákazky prijímateľ na SO predloží aj:
  - a. zdôvodnenie zrušenia použitého postupu zadávania zákazky a návrh oznámenia o zrušení použitého postupu zadávania zákazky pred zaslaním do Úradného vestníka EÚ a Vestníku ÚVO na uverejnenie,
  - b. návrh oznámenia o zrušení súťaže zasielaný uchádzačom/záujemcom.

**Upozornenie:** Prijímateľ je povinný zaslať po uzatvorení zmluvy Oznámenie o výsledku VO/Oznámenie o zadávaní zákazky na zverejnenie do Úradného vestníku EÚ (nadlimitná zákazka) a Vestníku ÚVO v lehotách stanovených ZVO.

Prijímateľ zverejní v profile verejného obstarávateľa zmluvu, koncesnú zmluvu, rámcovú dohodu a každú ich dodatok, a to do 7 pracovných dní odo dňa ich uzavretia (okrem zmlúv alebo ich častí, ktoré obsahujú informácie, chránené podľa osobitných zákonov, alebo informácie, ktoré sa podľa osobitných zákonov nezverejňujú).

Prijímateľ zverejní po podpise zmluvy ďalšie informácie a dokumenty v súlade s § 64 ods. 1 ZVO:

- sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy alebo rámcovej dohody, vrátane ich zmien, a to do 90 kalendárnych dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
- zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti okrem zápisnice podľa § 60 ods. 6 ZVO, ponuky všetkých uchádzačov doručené v lehote na predkladanie ponúk, zápisnicu z otvárania ponúk, zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, zápisnicu zo zasadnutia poroty, správu podľa § 24 ZVO, a to bezodkladne po uzavretí zmluvy, koncesnej zmluvy, rámcovej dohody alebo bezodkladne po zrušení verejného obstarávania,
- ďalšie informácie a dokumenty podľa ZVO.

## 4.2 Zákazky zadávané s využitím elektronického trhu

1. Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, 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. Prijímatelia, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO, môžu postupovať podľa § 109 až 111 ZVO, t. j. realizovať podlimitnú zákazku VO prostredníctvom elektronického trhoviska.
2. Prijímatelia môžu v zmysle § 66 ods. 8 ZVO realizovať s využitím elektronického trhoviska aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu.
3. Prijímateľ môže zadať zákazku s využitím elektronického trhoviska aj v prípade zákazky s nízkou hodnotou, ktorej predmetom sú bežne dostupné tovary a služby, ktorých predmetom nie je intelektuálne plnenie.
4. Na postupy zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska sa vzťahujú § 109 až § 111 ZVO. Za VO vyhlásené a zrealizované s využitím elektronického trhoviska nesie prijímateľ plnú zodpovednosť. Odporúčame sa sústreďiť na súlad s § 42 ZVO a princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 ZVO pri definovaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie. **Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez podaných rozporov nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.**
5. Odporúčame prijímateľovi oboznámiť sa s Obchodnými podmienkami elektronického trhoviska, ktoré v čl. XV. Všeobecných zmluvných podmienok obsahujú Osobitné ustanovenia o zákazkách financovaných z fondov EÚ. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby prijímateľ vždy označoval pri definovaní zmluvných špecifikácií skutočnosť, či bude zákazka spolufinancovaná z fondov EÚ<sup>14</sup>.
6. Dokumentáciu na kontrolu je prijímateľ povinný predložiť na SO vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a po jej zverejnení na [www.crz.gov.sk](http://www.crz.gov.sk) v zmysle zákona o slobode informácií.

### Upozornenie:

V prípade vyhradenia si odkladacej podmienky nadobudnutia účinnosti zmluvy v osobitných požiadavkách na plnenie Opisného formulára viazanej napr. na vydanie schvaľujúceho stanoviska SO v správe z kontroly dotknutého verejného obstarávania, je potrebné, **aby prijímateľ pri stanovovaní lehoty plnenia zmluvy** (napr. lehoty na dodanie tovaru, poskytnutie služby) **zohľadňoval lehotu potrebnú na expost kontrolu VO vykonávanú SO** (t.j. stanovil lehotu plnenia s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly VO) a zároveň zohľadnil ustanovenie čl. IV Všeobecných zmluvných podmienok – 2. časti Obchodných podmienok elektronického trhoviska (verzia 3.5).

7. Vzhľadom na princípy vo verejnom obstarávaní odporúčame pri vyplňaní objednávkového formuláru označiť možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.
8. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu VO na SO spôsobom, v lehotách a v rozsahu uvedenom v časti [3.1 Predkladanie dokumentácie na SO](#).
9. SO postupuje pri kontrole VO podľa príslušných ustanovení uvedených v časti [Kontrola dokumentácie na SO](#).
- 10.

### Upozornenie:

V rámci opisu predmetu zákazky a prípadných objednávkových atribútov SO overuje, či uvedené návrhy nie sú v rozpore s princípmi VO (napr. či verejný obstarávateľ pri špecifikovaní predmetu zákazky neporušil princíp nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania).

<sup>14</sup> V prípade, že na trhovisko obstaráva subjekt, ktorý ešte nie je prijímateľ NFP (t.j. nemá uzavretú platnú zmluvu o NFP), avšak má vedomosť o tom, že výdavky z daného VO budú alebo môžu byť spolufinancované z fondov EŠIF, neznačí v objednávkovom formulári „spolufinancovanie z fondov EÚ alebo iných finančných nástrojov“ avšak na túto skutočnosť upozorní v osobitných požiadavkách na plnenie.

Predmetom kontroly/finančnej kontroly SO je aj skutočnosť, či nedovoleným rozdelením zákazky na viacero menších zákaziek realizovaných prostredníctvom elektronického trhoviska nebol porušený § 6 ods. 16 ZVO.

11. Pri výkone kontroly v prípade zákaziek realizovaných s využitím elektronického trhoviska je rozsah dokumentácie definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v elektronickom kontraktáčnom systéme (aj prostredníctvom linku na konkrétnu zákazku na [www.eks.sk](http://www.eks.sk)). Sprievodnú dokumentáciu tvorí aj dokumentácia uvedená v ods. 8.
12. SO je za účelom kontroly oprávnený vyžiadať si od prijímateľa prihlasovacie údaje do príslušného systému, v rámci ktorého bolo vykonané obstarávanie s využitím elektronického trhoviska.
13. SO môže v rámci kontroly VO požadovať od prijímateľa preukázanie súladu špecifikácie tovaru, ktorý bude predmetom dodania s technickou špecifikáciou uvádzanou v objednávkovom formulári, ako aj preukázanie vecného súladu predmetu obstarania so schválenou ŽoNFP. Preto odporúčame určiť v osobitných požiadavkách na plnenie zmluvy podmienku, že dodávateľ je **povinný** v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy predložiť podrobný aktualizovaný rozpočet (napr. v prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi obstarania) spolu so špecifikáciou – uvedenie konkrétnej značky, výrobcu a typového označenia tovaru, ktorý bude predmetom dodania (napr. katalógový list, technický opis a pod.). Na základe toho sa preukáže splnenie požadovaných technických a iných požiadaviek na predmet zákazky.

**Tip:**

Odporúčame pri zadávaní zákazky s využitím elektronického trhoviska nastaviť čas dodania plnenia až po vykonaní kontroly VO zo strany SO, a to s ohľadom na znenie bodu 15.1.2 Všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú súčasťou obchodných podmienok elektronického trhoviska, kde je uvedené: „Ak výsledok predmetnej kontroly nebude kladný, alebo oprávnené orgány odhalia akúkoľvek nezrovnalosť, je ktorákoľvek zo zmluvných strán oprávnená od Zmluvy odstúpiť“.

**Upozornenie:**

Nadlimitná verejná súťaž realizovaná s využitím elektronického trhoviska (ďalej aj len „EKS“) **bola** s účinnosťou od 01. 07. 2019 **zrušená** vydaním OPET ver. 3.6. prevádzkovateľom EKS napriek tomu, že v ZVO nadlimitné trhovisko figuruje v § 66 ods. 8 ZVO, čo však nevylučuje situáciu, že Prijímateľ môže predložiť zákazku na fin. kontrolu aj zo skoršieho obdobia než 1.7.2019 podľa Príručky k procesu VO pre SO OPII, v. 8 (keby bolo možné nadlimitnú verejnú súťaž s využitím elektronického trhoviska realizovať).

V prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhoviska realizovanej pred dátumom 01. 07. 2019 je predmetom kontroly aj oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa.

### 4.3 Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO

1. Prijímateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou postupuje tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli hospodárne. Ak prijímateľ vyzval na predloženie ponuky viac hospodárskych subjektov na účel zadania zákazky, je povinný zabezpečiť dodržanie princípov rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie. Prijímateľ je povinný postupovať v súlade s princípom transparentnosti a zdokumentovať celý priebeh verejného obstarávania, tak aby jeho úkony boli preskúmateľné bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.
2. SO overuje pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky sú hospodárne. Zároveň SO overí, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO.

**Upozornenie:**

Prijímateľ **nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom**, ktorý nespĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO tým nie je dotknuté. Prijímateľ je povinný v zázname z prieskumu trhu uviesť, že preveril u oslovených záujemcov a uchádzačov, ktorí predložili ponuku, či sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky a SO 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 a pre tento účel uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti.

3. Zákazky s nízkou hodnotou sa pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:
  - a. zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná, alebo presahuje 50 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 50 000 EUR“),
  - b. zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná, alebo presahuje 5 000 eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy a zároveň nepresahuje 50 000 EUR (ďalej len „zákazky do 50 000 EUR“).
4. Prijímateľ postupuje pri zadávaní zákaziek s nízkou hodnotou v súlade s Metodickým pokynom CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek s nízkou hodnotou v hodnote nad 50 000 EUR (v platnom znení), ktorý je zverejnený na webovom sídle CKO [Metodické pokyny CKO | Partnerská dohoda](#) a v súlade s ustanoveniami uvedenými v tejto časti príručky.

#### 4.3.1 Zákazky nad 50 000 EUR

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

**Upozornenie:**

Pravidlá a povinnosti uvádzané v tejto kapitole sa vzťahujú na všetky zákazky nad 50 000 EUR bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda prijímateľ predloží na SO zákazku nad 50 000 EUR, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa týchto pravidiel, SO je povinný postupovať podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO (**príklad č. 1:** prijímateľ zverejnil výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle, ale nezaslal informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk – SO uplatní finančnú opravu 10 % podľa typu porušenia č. 1 z prílohy č. 1 k metodickému pokynu CKO č. 5; **príklad č. 2:** prijímateľ nezverejnil vôbec výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle – SO uplatní finančnú opravu 25 % podľa typu porušenia č. 1 z prílohy č. 1 k metodickému pokynu CKO č. 5).

2. V prípade zákaziek nad 50 000 EUR postupuje prijímateľ podľa ustanovení tejto časti príručky, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb.

3. Prijímateľ vypracuje výzvu na predkladanie ponúk (ďalej aj ako „výzva“), v rámci ktorej uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú, podrobnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 42 ods. 3 ZVO (vrátane kódu CPV), podmienky účasti (ak ich stanovuje), predpokladanú hodnotu zákazky (ak bola určená v samostatnom postupe), platobné podmienky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia, presnú lehotu a adresu (napr. e-mailovú adresu) na predkladanie ponúk. Vo výzve na predkladanie ponúk prijímateľ uvedie všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky. Za písomnú ponuku sa v prípade zákaziek s nízkou hodnotou pokladá aj ponuka podaná elektronicky (napr. formou e-mailovej komunikácie). Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve.
4. Túto výzvu zverejňuje prijímateľ na svojom webovom sídle alebo inom vhodnom webovom sídle (ak nedisponuje vlastným webovým sídlom). Lehota na predkladanie ponúk musí byť stanovená primerane k zložitosti a charakteru predmetu zákazky, času nevyhnutne potrebnému na vypracovanie a doručenie ponuky, a to **minimálne celých 5 pracovných dní** odo dňa zverejnenia výzvy na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a **minimálne celých 7 pracovných dní** v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia - príklad: ak prijímateľ zverejní výzvu k zákazke na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v utorok o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bola streda v ľubovoľnú hodinu. Prijímateľ je povinný zdokumentovať a archivovať zverejnenie výzvy hodnoverným spôsobom (napr. printscreen, z ktorého je zrejme webová adresa a dátum zverejnenia výzvy, ktorý musí byť zhodný s dátumom oslovenia záujemcov (ak relevantné) a zaslaním informácie o zverejnení výzvy na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk)).

**Upozornenie:**

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

5. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek nad 50 000 EUR v ten istý deň, ako zverejnení výzvy na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk vo forme podľa prílohy č. 4 *Informácia o zverejnení výzvy na súťaž* aj na osobitný e-mailový kontakt CKO: [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk).
6. Povinnosť zverejňovania výzvy podľa tejto kapitoly sa neuplatňuje na čiastkové zákazky podľa § 117 ZVO zadávané na základe rámcovej dohody a zákazky zadávané v rámci DNS.
7. CKO informáciu od prijímateľa po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk). CKO nenesie zodpovednosť za správnosť a presnosť takto predložených údajov a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.5.1 Systému riadenia EŠIF.
8. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené zverejnenie alebo nezverejnenie požadovaných informácií (napr. technické problémy na strane zverejňovateľa informácií) v prípade, že si splnil povinnosť riadne zverejniť výzvu na svojom webovom sídle a informácie o jej zverejnení zaslať v súlade s určenými podmienkami CKO. Prijímateľ je pre tento prípad povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácií o zverejnení výzvy na súťaž CKO.
9. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať informácie o zverejnení výzvy CKO v ten istý deň, ako zverejní výzvu na súťaž a túto informáciu zašle neskôr avšak ešte v lehote na predkladanie ponúk, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mailový kontakt CKO (informácia zaslaná CKO už bude obsahovať údaj so zohľadnením predĺženia lehoty na predkladanie ponúk). O predĺžení lehoty na predkladanie ponúk musí prijímateľ informovať potenciálnych záujemcov



alebo uchádzačov rovnakým spôsobom, akým oznámil zámer zadať zákazku (napr. viditeľné zverejnenie zmeny vykonanej vo výzve na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle) a zároveň je prijímateľ povinný predĺženie lehoty na predkladanie ponúk preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom alebo známym záujemcom.

10. Prijímateľ súčasne so zverejnením výzvy a zaslaním informácie o tomto zverejnení CKO môže zaslať **výzvu vybraným záujemcom formou mailovej komunikácie**. Oslovené subjekty musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v [obchodnom registri](#) alebo v [živnostenskom registri, formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu \[oversi.gov.sk\]\(http://oversi.gov.sk\)](#)). V prípade, že prijímateľ vo výzve stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá subjekty, ktorým zašle výzvu aj s ohľadom na tieto skutočnosti, a to tak, aby oslovené subjekty tieto podmienky potenciálne spĺňali, a teda boli spôsobilé dodať predmet zákazky. Prijímateľ je povinný archivovať dokumenty, ktoré preukazujú zaslanie výzvy na predkladanie ponúk minimálne 3 potenciálnym dodávateľom (napr. formou e-mailovej notifikácie – potvrdenie o odoslaní, o prijatí, resp. o prečítaní e-mailu). Upozorňujeme na potrebu zabezpečenia anonymity oslovovaných subjektov, napr. pri zasielaní výzvy na predkladanie ponúk (pozn.: e-mailové adresy je potrebné uvádzať takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie oslovených subjektov). Fakultatívne oslovenie vybraných záujemcov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamena, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od všetkých záujemcov, ktorých priamo oslovil. Zákazka s nízkou hodnotou nad 50 000 EUR môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.

**Upozornenie:**

V prípade zákaziek nad 50 000 EUR bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača a predpokladanú hodnotu zákazky aj jedným úkonom. Prijímateľ je však v každom prípade povinný dodržať vyššie uvedené procesné pravidlá. V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať **minimálne dvomi ponukami**, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. Ak prijímateľovi neboli predložené dve ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie. Ak bola predložená iba jedna ponuka, prijímateľ dohľadá minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe alebo ju identifikuje pomocou CRZ a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určí z cenových údajov predpokladanú hodnotu zákazky.

**Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka najnižšia, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk.**

**Upozornenie:**

Aj napriek vyššie uvedenému SO odporúča prijímateľom osloviť väčší počet hospodárskych subjektov, nakoľko v prípade doručenia viacerých ponúk (**minimálne 3**) môže táto skutočnosť v súlade s **MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov** slúžiť ako indikátor preukázania princípu hospodárnosti.

11. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky. Jedinečnosť predmetu zákazky musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 dodávateľ znáša prijímateľ. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky. Uvedené nezbavuje povinnosti SO overiť

hospodárnosť výdavkov zákazky podľa MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt zakazkycko@vlada.gov.sk.

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

**Upozornenie:**

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.

**Upozornenie:**

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).

**Upozornenie:**

Prijímateľ môže vo výzve na predkladanie ponúk vyžadovať, aby uchádzač v ponuke uviedol podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať subdodávateľom, navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok. 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 tejto osoby existovať dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami). Prijímateľ zároveň môže vo výzve na predkladanie ponúk vyžadovať, aby úspešný uchádzač v zmluve/rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch.

13. Ak prijímateľ dodržal vyššie uvedený postup pri zadávaní zákazky nad 50 000 EUR a napriek tomu mu nebola predložená žiadna ponuka alebo ani jeden uchádzač, ktorý predložil ponuku, nesplnil podmienky účasti alebo požiadavky určené prijímateľom na predmet zákazky, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zmena predmetu zákazky (vrátane zúženia alebo rozšírenia predmetu zákazky), úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na hodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, súčasťou ktorého bude aj zdôvodnenie výberu potenciálnych dodávateľov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
14. Prijímateľ vyhotoví záznam z prieskumu trhu, ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné: identifikácia prijímateľa, názov zákazky, kód CPV, predmet zákazky, predpokladaná hodnota zákazky, určenie kritéria na vyhodnocovanie ponúk, spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované, zoznam oslovených záujemcov, dátum oslovenia, informácia o skutočnosti že prijímateľ overil, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, pričom prijímateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. webové sídlo [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk), portál [oversi.gov.sk](http://oversi.gov.sk) alebo Zoznam hospodárskych subjektov, resp. v prípade zakazu účasti webové sídlo [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk) a pre tento účel prijímateľ uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zakazom účasti), dátum predloženia ponúk, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku s uvedením dátumu a času predloženia ponuky, identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií, 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...), podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie), skutočnosti týkajúce sa identifikácie prepojenia medzi zainteresovanou osobou verejného obstarávateľa a uchádzača a prijaté opatrenia v súlade s § 23 ZVO, meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum. V prípade, že ide o jedinečný predmet zákazky, je prijímateľ povinný vypracovať záznam z prieskumu trhu iba v prípade, ak bola predložená viac ako 1 ponuka.
15. Prijímateľ je povinný písomne (elektronicky) oznámiť všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk.

#### 4.3.2. Zákazky do 50 000 EUR

1. V prípade zákaziek do 50 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu. Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením potenciálnych dodávateľov, ktorí predložia ponuku písomne, e-mailom alebo faxom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov a pod. (okrem telefonického prieskumu). Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu dodávateľa.
2. Pri zadávaní zákaziek do 50 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne 3 potenciálnych dodávateľov** (napr. prostredníctvom webových stránok, katalógov, cenových ponúk, atď., okrem telefonického prieskumu). Oslovení alebo identifikovaní potenciálni dodávateľia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, poskytovať službu, alebo uskutočniť prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez verejne dostupné informácie uvedené v [obchodnom registri](#) alebo [živnostenskom registri](#), formou náhľadu do zoznamu hospodárskych subjektov alebo prostredníctvom portálu [oversi.gov.sk](http://oversi.gov.sk)).
3. Pre prípad čiastkovej zákazky s nízkou hodnotou zadávanej na základe rámcovej dohody prijímateľ neuplatňuje pravidlá týkajúce sa povinnosti oslovenia alebo identifikovania troch vybraných záujemcov uvedených v ods. 2.
4. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodnený a zdôvodnenie musí byť vypracované ešte pred vyhlásením zákazky. Dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľia znáša prijímateľ. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť vyhlásenie prijímateľa k overeniu

hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky. Uvedené nezbavuje povinnosti SO overiť hospodárnosť výdavkov zákazky podľa MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky, resp. k predmetu zákazky, v rámci ktorého nie je možné vykonať prieskum trhu, musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.

5. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie o zadaní zákazky jedného alebo viacerých záujemcov. 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.
6. Výber dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako predložením ponuky (napr. údajmi na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, informáciami uvedenými v katalógoch a cenníkoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný hodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
7. Pri zákazkách do 50 000 EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej webovej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takejto zákazky CKO a ani zasielať výzvu vybraným potenciálnym dodávateľom. Zároveň nie je prijímateľ povinný uzatvoriť s dodávateľom písomnú zmluvu. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy VO.

#### **Upozornenie:**

V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je **do 50 000 eur bez DPH**, je **možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky**. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovení alebo identifikovaní dodávateľia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky. V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne dvomi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň predpokladanú hodnotu zákazky. Z uvedeného dôvodu sa prijímateľovi odporúča osloviť aj viac ako troch potenciálnych dodávateľov. Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk a v sprievodnom e-maile zasielanom potenciálnym dodávateľom (ak vykonáva prieskum trhu takýmto spôsobom) v tomto prípade uvádza, že ide o prieskum trhu vykonávaný za účelom zadania zákazky, aby neuviedol oslovené subjekty, že ich ponuky budú spracované „len“ ako podklad na určenie PHZ.

Ak prijímateľovi neboli predložené dve cenové ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky 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 predpokladanú hodnotu zákazky. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka najnižšia, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk.

Aj napriek vyššie uvedenému SO odporúča prijímateľom osloviť väčší počet hospodárskych subjektov, nakoľko v prípade doručenia viacerých ponúk (**minimálne 3**) môže táto skutočnosť v súlade s **MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti** výdavkov slúžiť ako indikátor preukázania princípu hospodárnosti.

9. Prijímateľ vyhotoví **záznam z prieskumu trhu**, ktorého **náležitosti sú najmä**: identifikácia prijímateľa, názov zákazky, kód CPV, predmet zákazky, predpokladaná hodnota zákazky, určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk (napr. najnižšia cena), spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované, zoznam oslovených záujemcov a dátum ich oslovenia, informácia o skutočnosti, či sú oslovení alebo identifikovaní záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, pričom prijímateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. webové sídlo [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk), portál [oversi.gov.sk](http://oversi.gov.sk) alebo Zoznam hospodárskych subjektov, resp. v prípade zakazu účasti webové sídlo [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk) a pre tento účel prijímateľ uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti),

dátum vyhodnotenia, v prípade, že boli záujemcovia oslovení, tak zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých návrhov na plnenie podmienok účasti a plnenie kritérií, 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...), podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie), meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum. V prípade, že ide o jedinečný predmet zákazky, je prijímateľ povinný vypracovať záznam z prieskumu trhu iba v prípade, ak bola predložená viac ako 1 ponuka.

10. Prijímateľ je povinný písomne (elektronicky) oznámiť všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk.

**Upozornenie:**

V prípade zákaziek do 50 000 EUR je možné sa v prípade technických špecifikácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby **za predpokladu, že všetci potenciálni dodávatelia oslovení s výzvou na predkladanie ponúk sú spôsobilí dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie.**

11. V prípade **zákaziek s nízkou hodnotou do 50 000 EUR bez DPH, je možné** určiť úspešného uchádzača **priamym zadáním**, ak poskytovateľ vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, percentuálne limity alebo benchmarky, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

#### 4.3.3 Predkladanie dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou na kontrolu VO

1. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu VO na SO spôsobom, v lehotách a rozsahu uvedenom v časti [3.1 Predkladanie dokumentácie na SO](#) a v tejto časti príručky.
2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na SO zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS 2014+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS 2014+ vrátane všetkých jej príloh. Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.
3. Medzi minimálne povinné náležitosti objednávky patrí najmä:
  - a. dátum jej vyhotovenia,
  - b. kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno / názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta),
  - c. kód ITMS2014+ príslušného projektu,
  - d. jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky,
  - e. dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH; ; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
  - f. lehota a miesto plnenia,
  - g. ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa.

Na objednávke musí byť zrejmé potvrdenie 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.

4. SO postupuje pri kontrole VO podľa príslušných ustanovení uvedených v časti [Kontrola dokumentácie na SO](#).
5. Pokiaľ je zadávanie zákazky realizované prostredníctvom objednávok na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody alebo v rámci DNS<sup>15</sup>, podmienky predkladania dokumentácie v zmysle odseku 5 sa neaplikujú a prijímateľ pre účely kontroly VO predkladá na SO iba predmetnú objednávku.

---

<sup>15</sup> Bližšie pozri [3.4.12 Kontrola zákaziek zadávaných v rámci DNS](#).

## 5. Zadávanie zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje

1. V prípade zákaziek, na obstarávanie ktorých sa nevzťahuje povinnosť postupovať v zmysle ZVO, sa aplikujú základné princípy ustanovené v Zmluve o fungovaní EÚ.
2. Prijímateľ je povinný pri obstarávaní týchto zákaziek postupovať primárne podľa pravidiel relevantných pre tento typ zákaziek uvedených v tejto príručke a podľa **Metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní** (ďalej aj ako „metodický pokyn CKO č. 12“), ktorý je zverejnený na webovom sídle CKO [Metodické pokyny CKO | Partnerská dohoda](#) - a to v rozsahu pravidiel upravujúcich povinnosti prijímateľa nad rámec tejto príručky.
3. Prijímateľia sú povinní aj v prípadoch, kedy ich zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb nespadá pod ZVO, postupovať pri ich obstarávaní v súlade so Zmluvou o fungovaní EÚ, a to najmä v súlade s jej princípmi, ktorými sú: voľný pohyb tovaru, právo usadenia, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie, transparentnosť, proporционаlita a vzájomné uznávanie dokladov. Rovnako sú prijímateľia povinní dodržiavať aj princíp zákonnosti a zásadu riadneho finančného riadenia, resp. zásadu hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.
4. Za zákazky nespádajúce pod ZVO sa považujú zákazky podľa § 1 ods. 2 až 14 ZVO, zákazky zadávané osobou podľa § 8 ods. 2 ZVO a zákazky vyhlásené osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50 % a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP (ďalej aj ako „zákazky nespádajúce pod ZVO“).
5. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle predošlého odseku s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že SO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, pričom prijímateľ sa vyhol použitiu postupov zadávania nadlimitných alebo podlimitných zákaziek, vylúči z financovania výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania v plnom rozsahu. V tomto prípade zároveň SO odporučí prijímateľovi postupovať pri zadaní predmetnej zákazky v zmysle postupov a pravidiel ZVO. V prípade, že sa prijímateľ vyhol použitiu postupov zadávania zákaziek s nízkou hodnotou, postupuje SO na základe analógie a proporcionality podľa metodického pokynu CKO č. 5.
6. Pokiaľ prijímateľ predloží na SO dokumentáciu z procesu zadávania zákazky nespádajúcej pod ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v metodickom pokyne č. 12 a v tejto príručke a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania zákazky, je SO povinný postupovať na základe analógie a proporcionality podľa metodického pokynu CKO č. 5.
7. SO dôrazne odporúča, aby zákazka nespádajúca pod ZVO vo finančnom limite nadlimitnej zákazky, resp. zákazka nad 100 000 eur zadávaná osobou, ktorej poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP, bola zo strany prijímateľa predložená na ex ante kontrolu, a teda **pred podpisom zmluvy s dodávateľom**.
8. Prijímateľ predkladá zákazku nespádajúcu pod ZVO na SO na následnú ex post kontrolu (ak predložil dokumentáciu k príslušnej zákazke na druhú ex ante kontrolu), inak ju predkladá na štandardnú ex post kontrolu a primerane charakteru a typu dokumentácie súvisiacej so zákazkou, na ktorú sa ZVO nevzťahuje, sa riadi pravidlami uvedenými v kapitolách upravujúcich príslušné typy kontrol.
9. Odporúča sa, aby prijímateľ určil odkladaciu podmienku účinnosti v zmluve, uzavretej s úspešným dodávateľom v prípade zákaziek, ktoré neboli predmetom druhej ex ante kontroly. Zmluva s úspešným uchádzačom by v prípade zákaziek podľa predchádzajúcej vety nadobudla účinnosť po ukončení finančnej kontroly, v rámci ktorej SO neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky (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 podľa metodického pokynu<sup>16</sup>, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.
10. 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

<sup>16</sup> MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.

relevantnou dokumentáciou s výnimkou prípadov, ak priamo zo znenia názvu predmetu zákazky, alebo z postavenia dodávateľa (napr. podľa § 1 ods. 12 písm. u) ZVO) nevyplýva oprávnenosť použitia výnimky zo ZVO, pričom odôvodnenie aj príslušnú dokumentáciu predkladá na kontrolu SO.

## 5.1 Zadávanie zákaziek na základe výnimky zo ZVO

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 14 ZVO (okrem zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním, pre ktoré sú určené pravidlá v kap. 5.2 tejto príručky) je prijímateľ povinný postupovať primárne podľa pravidiel relevantných pre tento typ zákaziek uvedených v tejto príručke a podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 3 Metodického pokynu CKO č. 12 v rozsahu, ktorý nie je v rozpore s pravidlami tejto príručky. Z tohto dôvodu táto kapitola nepredstavuje vyčerpávajúci výklad pravidiel uplatňujúcich sa pri zákazkách nespádajúcich pod ZVO.
2. V prípade výnimky, ktorá nie je viazaná na finančný limit, nie je povinnosťou prijímateľa predložiť určenie a výpočet predpokladanej hodnoty zákazky. Obdobne v prípade výnimiek, ktoré sú viazané na finančné limity podlimitných zákaziek, zákaziek s nízkou hodnotou (§ 1 ods. 12 a ods. 13 ZVO) a zákaziek podľa § 1 ods. 14 ZVO nie je potrebné v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky, ale rozhodujúce je, aby zmluva (prípadne objednávka), ktorá je uzatvorená s úspešným uchádzačom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia predmetnej výnimky (finančné limity sú uvádzané v EUR bez DPH). Prijímateľ pri zadávaní podlimitnej zákazky, zákazky s nízkou hodnotou alebo zákazky podľa § 1 ods. 14 ZVO v režime výnimky nesmie zákazku umelo rozdeliť s cieľom vyhnúť sa pravidlám a postupom VO uvedeným v ZVO alebo v tejto príručke.
3. V prípade využitia výnimky podľa § 1 ods. 2 písm. c) (nadobúdanie existujúcich stavieb alebo **nájom** existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim akýmkoľvek spôsobom financovania) ZVO **je prijímateľ povinný** za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti, vykonať prieskum trhu alebo sa hospodárnosť výdavkov overí na základe znaleckého posudku. Znalecký posudok (ak sa použije na preukázanie hospodárnosti) preukazujúci hospodárnosť zadania zákazky, nesmie byť v čase uzavretia nájomnej zmluvy starší ako 6 mesiacov. V prípade prieskumu trhu prijímateľ pri oslovení aspoň 3 vybraných záujemcov môže postupovať podľa pravidiel oslovenia subjektov a lehôt na predkladanie ponúk uvedených v kapitole č. 4.3.1 [Zákazky nad 50 000 EUR](#), pričom sa pre tento prípad neuplatnia povinnosti týkajúce sa zverejňovania (**nemusí zverejniť výzvu na predkladanie ponúk na webovom sídle** prijímateľa a **neodošle informácie** o takomto prípadnom zverejnení na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk). O vykonaní uvedeného prieskumu trhu spíše záznam v minimálnom rozsahu informácií podľa kapitoly č. 4.3.1 Zákazky nad 50 000 EUR, a to s priložením relevantnej dokumentácie preukazujúcej skutočnosti uvedené v zázname.
4. V prípade výnimky 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 platí pravidlo, ak prijímateľ zadá zákazku na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, musí svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidiel hospodárnosti. Nakoľko cenové ponuky na nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností nikdy nie sú z pohľadu opisu predmetu zákazky totožné, odôvodnenie bude v tomto prípade obsahovať napr. poukázanie na skutočnosť, že uchádzač s vyššou cenou ponúkol väčšiu plochu na prenájom ako bola min. požiadavka, ponúkol atraktívnejšiu lokalitu, prenajímateľ mal už v čase pred začatím postupu zadávania zákazky zabezpečenú v rámci nehnuteľnosti strážnu službu/službu recepcie a pod., určitá časť kancelárskych priestorov je v porovnaní s inými cenovými ponukami už zariadená alebo čiastočne zariadená kancelárskym nábytkom. 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 skutočnosť, 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 kapitoly 5, ods. 3 tejto kapitoly príručky. 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.



5. S ohľadom na zadávanie zákaziek na prenájom nehnuteľností upozorňujeme, 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 hnutelého 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 obstaráť ako samostatnú zákazku, je možné zahrnúť do zákazky na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností.
6. V ostatných prípadoch zadávania zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa tejto kapitoly prijímateľ za účelom preukázania hospodárnosti výdavkov zrealizuje prieskum trhu alebo preukáže hospodárnosť identifikovaním cenových ponúk na rovnaké alebo porovnateľné predmety zákazky od minimálne dvoch ďalších subjektov podľa postupov uvedených v kapitole tejto príručky č. **4.3.2 Zákazky do 50 000 EUR**, o čom spíše záznam v minimálnom rozsahu informácií podľa ods. 8 kapitoly č. 4.3.2 Zákazky do 50 000 EUR, a to s priložením relevantnej dokumentácie preukazujúcej skutočnosti uvedené v zázname.
7. Prijímateľ je povinný vyhodnotiť realizovaný prieskum trhu v súlade s pravidlami, ktoré si určil na začiatku zadávania zákazky (napr. vo výzve na predkladanie ponúk) a uzatvorí zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa. Prieskum trhu má byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky. 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 inou cenovou ponukou alebo ponukami na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, ktoré nie sú staršie ako 6 mesiacov v porovnaní s dátumom vyhotovenia cenovej ponuky hospodárskeho subjektu, ktorému sa zadáva zákazka. Tieto hospodárske subjekty musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky. Ak sa cenová ponuka hospodárskeho subjektu, v prospech ktorého má byť zadaná zákazka, porovnáva s cenovou ponukou alebo ponukami na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, ktoré boli výsledkom postupu VO alebo obstarávania, musí ísť o postupy zadávania zákaziek, v rámci ktorých neboli identifikované porušenia pravidiel a postupov podľa platnej legislatívy a metodických pokynov CKO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky. Ak prijímateľ preukáže, že ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné overiť hospodárnosť aj porovnaním s ponukou alebo ponukami staršími ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Pre ďalšie info viď Metodický pokyn CKO č. 12.

**Upozornenie:**

Ak je zákazka v režime výnimky (napr. zadanie zákazky na poskytnutie služby verejnej vysokej škole vo finančnom limite podlimitnej zákazky), tak po identifikovaní verejnej vysokej školy, ktorej plánuje prijímateľ zadať zákazku, sa preukazuje hospodárnosť prieskumom trhu tak, že prijímateľ osloví alebo identifikuje (napr. v CRZ) minimálne ďalšie dva hospodárske subjekty a cenovú ponuku verejnej vysokej školy porovnáva prijímateľ s cenovou ponukou (ak bola v rámci prieskumu trhu doručená iba jedna ďalšia ponuka) alebo 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.

8. V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 2 písm. j) ZVO na nákup vysielacieho času alebo zaradenie, poskytnutie alebo odvysielanie programu alebo iného komunikátu, ktorá sa zadáva vysielateľovi programovej služby, poskytovateľovi audiovizuálnej mediálnej služby na požiadanie alebo poskytovateľovi obdobnej služby určenej na poskytovanie zvukových záznamov sa nevyžaduje záväzné vykonanie prieskumu trhu, ale je potrebné preukázať hospodárnosť výdavkov vynaložených v prospech poskytovateľa služieb. V prípade vykonania prieskumu trhu na overenie hospodárnosti výdavkov pre zadávaný predmet zákazky je nevyhnutné vziať do úvahy okrem ponúkanej ceny, príp. zľavy z cennikovej ceny vysielateľa/poskytovateľa aj sledovanosť/počúvanosť oslovených subjektov na základe auditovaného prieskumu návštevnosti oslovených médií v relevantnom období. Predmetná výnimka je špecifická tým, že

vykonaním jedného prieskumu trhu na overenie hospodárnosti, prijímateľ môže rozhodnúť o zadaní zákazky viacerým vysielateľom/poskytovateľom, a to s prihliadnutím na predmet a nastavené parametre kampane (vysielaný objem, nasadenie, formát, cieľová skupina, sezóna vysielania, a pod.). Pri každom nákupe vysielacieho času pritom musí prijímateľ zohľadniť efektivitu zásahu na cieľovú skupinu (divákov/poslucháčov) s prihliadnutím na cenu. Medzi ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti výdavkov patrí porovnanie s predchádzajúcim alebo aktuálnym plnením na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, prieskum trhu prostredníctvom informácií z webu (napr. zverejnené cenníky) alebo iné nástroje podľa metodického pokynu CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti, pričom je nevyhnutné zohľadniť parametre predmetu zákazky na trhu v konkrétnom čase.

**Upozornenie:**

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

V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. q) ZVO, ktorej predmetom je poskytnutie služieb, ktorých odberateľom je akýkoľvek verejný obstarávateľ a dodávateľom verejný obstarávateľ prostredníctvom svojho účelového zariadenia v majetku štátu na zabezpečenie aktivít ministerstiev, ich podriadených organizácií a ostatných orgánov štátnej správy, ktoré priamo poskytuje službu tvoriacu predmet zákazky (napr. stravovacie služby poskytuje verejný obstarávateľ prostredníctvom svojich vlastných zamestnancov), sa nevyžaduje vykonanie prieskumu trhu. Cenové ponuky účelových zariadení sú spravidla výhodnejšie ako cenové ponuky komerčných hospodárskych subjektov na tento typ služieb (napr. zákazky na organizovanie podujatí), a tak prieskum trhu predstavuje zbytočnú administratívnu záťaž pre prijímateľov. Povinnosť využívať účelové zariadenia vyplýva pre verejných obstarávateľov podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO z Uznesenia vlády č. 344/2011 k povinnosti využívať účelové zariadenia v majetku štátu na zabezpečenie aktivít ministerstiev, ich podriadených organizácií a ostatných orgánov štátnej správy. Uvedené nezbavuje prijímateľa pri zadávaní zákazky tohto typu postupovať tak, aby vynaložené náklady na predmet zákazky boli v čase zadávania zákazky hospodárne. Overenie hospodárnosti výdavkov vynaložených v prospech dodávateľa/poskytovateľa služieb, ktorý je v režime výnimky sa uskutoční napr. porovnaním s predchádzajúcim alebo aktuálnym plnením na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Fakultatívne možno využiť aj iné nástroje podľa metodického pokynu CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti, napr. prieskum trhu, resp. prieskum trhu prostredníctvom informácií z webu (napr. zverejnené cenníky).

**Upozornenie:**

V prípade, že výdavky prijímateľa na rovnaké alebo podobné tovary/služby/práce tvoriace jeden logický celok (ktorého PHZ by sa podľa ZVO mala spočítať za účelom určenia finančného limitu zákazky) plánované v príslušnom rozpočte projektu prijímateľa (resp. viacerých projektov), presahujúceho jeden kalendárny rok, spolu s takýmito výdavkami financovanými z vlastných zdrojov prijímateľa majú hodnotu 5 000 EUR a viac a nejde o zákazku nespádajúcu pod ZVO, ktorá je výnimkou aj podľa § 1 ods. 2 až 13 ZVO, nejde o tzv. „zákazku malého rozsahu“, ale o zákazku s nízkou hodnotou.

9. Prijímateľovi je odporúčané zaslať dokumentáciu z obstarávania zákazky z výnimky zo ZVO na ex ante kontrolu pred podpisom zmluvy s dodávateľom (okrem tzv. zákazky malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO, ktorú predloží na štandardnú ex post kontrolu). Predmetom druhej ex ante kontroly VO vykonávanej SO je aj overenie hospodárnosti takto zadávaných zákaziek. Za týmto účelom môže SO požadovať od prijímateľa doklady preukazujúce hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb alebo stavebných prác (napr. prostredníctvom prieskumu trhu). Následne predkladá dokumentáciu z obstarávania zákazky z výnimky na

následnú ex post kontrolu, resp. v prípade neaplikovania druhej ex ante kontroly – na štandardnú ex post kontrolu. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (resp. Rozhodnutia o schválení ŽoNFP) predkladá prijímateľ dokumentáciu na finančnú kontrolu najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.

10. SO postupuje pri kontrole VO primerane podľa príslušných ustanovení uvedených v časti [Kontrola dokumentácie na SO](#).

**Upozornenie:**

Pravidlá zadávania zákaziek z výnimky 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,
- 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, ibaže by boli na základe reštriktívneho výkladu splnené podmienky na ich zaradenie pod výnimku uvedenú v § 1 ods. 14 ZVO.

**Upozornenie:**

SO v rámci týchto zákaziek kontroluje aj povinnosť verejného obstarávateľa v zmysle § 10 ods. 10 ZVO uverejniť v profile súhrnnú správu o podľa § 1 ods. 2 až 14 ZVO, ktoré zadal za obdobie kalendárneho štvrtroka do 30 dní po skončení kalendárneho štvrtroka, v ktorej pre každú takúto zákazku uvedie najmä hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa.

**Stručné zhrnutie k „zákazkám malého rozsahu“ podľa § 1 ods. 14 ZVO**

Od 1. 1. 2019 ide o zákazky, na ktoré sa nevzťahuje ZVO, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

„Zákazky malého rozsahu“ podľa § 1 ods. 14 ZVO sa predkladajú ako súčasť žiadosti o platbu, resp. samostatne na štandardnú ex post kontrolu.

V prípade týchto zákaziek je potrebné predložiť **čestné vyhlásenie**, že v priebehu kalendárneho roka neobstará rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 5 000 EUR bez DPH.

V prípade „zákaziek malého rozsahu“ podľa § 1 ods. 14 ZVO, je možné určiť úspešného uchádzača priamym zadáním, pričom hospodárnosť bude overená v rámci finančnej kontroly na základe vlastnej správnej úvahy SO. SO posúdi adekvátnosť výdavkov na základe vlastných skúseností, pričom uvedeným nie je dotknutá povinnosť overiť hospodárnosť aj na základe iných postupov na overenie hospodárnosti v zmysle MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

Aj na „zákazky malého rozsahu“ podľa § 1 ods. 14 ZVO sa primerane vzťahujú ustanovenia kapitoly [3.1 Predkladanie dokumentácie na SO](#), t. z. povinnosť predkladať dokumentáciu cez ITMS 2014+.

## 5.2 Zadávanie zákaziek vnútorným obstarávaním (in-house)

1. Pri zadávaní in-house zákaziek je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v kapitole č. 4 a 6 Metodického pokynu CKO č. 12.
2. Ustanovenie § 1 ods. 4 ZVO upravuje nasledujúce požiadavky, ktoré je nevyhnutné splniť na zadanie civilnej in-house zákazky alebo koncesie, ktorá je zadávaná verejným obstarávateľom právnickej osobe:
  - 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  
a

c) v kontrolovanej právnickej osobe nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu.

Pre splnenie vyššie uvedených podmienok vnútorného obstarávania sú pre prijímateľa rozhodujúce skutočnosti uvedené v kapitole č. 4 Metodického pokynu CKO č. 12. Pod režim vnútorného obstarávania patrí aj situácia, keď je kontrola nad právnickou osobou, ktorej má byť zadaná zákazka vykonávaná spoločne viacerými verejnými obstarávateľmi.

3. Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania zákazky vnútorným obstarávaním na finančnú kontrolu na SO do 30 pracovných dní odo dňa podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom.
4. SO postupuje pri kontrole VO podľa príslušných ustanovení uvedených v časti [Kontrola dokumentácie na SO](#).

### 5.3 Zadávanie zákaziek na základe horizontálnej spolupráce

1. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce postupovať podľa kapitol 5 a 6 Metodického pokynu CKO č. 12.
2. V zmysle rozhodnutí Európskeho súdneho dvora právo EÚ tiež nevyžaduje, aby verejní obstarávatelia na spoločné vykonávanie svojich úloh verejných služieb používali určitú právnu formu<sup>17</sup>.

Uvedený druh spolupráce je upravený v ustanovení § 1 ods. 10 ZVO a o výnimku z pôsobnosti ZVO ide v prípade, ak je zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá výlučne medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi a ak sú splnené 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.
3. Pre odlišenie skutočnej spolupráce od bežnej verejnej zákazky je podstatné, že sa spolupráca zameriava na spoločné zaistenie výkonu verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri, nakoľko služby vo verejnom záujme musia spolupracujúci verejní obstarávatelia dosahovať v záujme dosahovania spoločných cieľov. Spoločné ciele týkajúce sa verejného záujmu je potrebné interpretovať v takom kontexte, že predmet spolupráce a jej potenciálny výsledok musí byť cieľom oboch spolupracujúcich verejných obstarávateľov, t. j. výsledok spolupráce plní ciele, úlohy oboch zúčastnených verejných obstarávateľov, ktoré im vyplývajú zo štatútu, zakladateľskej listiny, organizačného poriadku alebo priamo z legislatívy.
  4. Takýto spoločný výkon je charakteristický účasťou a vzájomnými záväzkami zmluvných partnerov, ktoré vedú k vzájomným synergiám<sup>18</sup>, zákazka musí mať spoločný cieľ, t.j. spoločný výkon tej istej úlohy a riadiť sa výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu. Verejný záujem je časovo a miestne premenný stav, a preto sa musí posudzovať len v konkrétnej situácii, v konkrétnom mieste a v konkrétnom čase. Spoluprácu týkajúcu sa verejného záujmu je v tomto prípade možné všeobecne definovať ako spoluprácu nekomerčnej povahy, ktorá je vylúčená z pravidiel VO, pričom táto spolupráca zahŕňa len subjekty - verejných obstarávateľov, ktorí v zásade nepôsobia na trhu s komerčným cieľom. Preto aj keď zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi môže zahŕňať vzájomné práva a povinnosti, nemôže zahŕňať iné finančné prevody medzi verejnými spolupracujúcimi partnermi než tie, ktoré zodpovedajú úhrade skutočných nákladov za práce/služby/tovary.

<sup>17</sup> Vec C-480/06, Komisia/Nemecko, Zb. 2009, s. I-04747, ods. 47.

<sup>18</sup> Z toho nevyhnutne nevyplýva, že každý zo spolupracujúcich partnerov sa rovnako podieľa na plnení úlohy, teda spolupráca môže byť založená na rozdelení úloh alebo na určitej špecializácii

V znení Európskeho súdneho dvora však zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi musí mať na rozdiel od bežnej verejnej zákazky charakter reálnej spolupráce, v ktorej jedna strana za odplatu vykonáva určitú úlohu. Jednostranné pridelovanie úlohy jedným verejným obstarávateľom druhému sa nemôže považovať za spoluprácu.

5. Na určenie percentuálneho podielu činností sa berie do úvahy priemerný celkový obrat alebo iný ukazovateľ (napr. náklady vzniknuté príslušnej právnickej osobe alebo verejnému obstarávateľovi, pokiaľ ide o služby, tovary a práce za tri roky predchádzajúce zadaniu zákazky).

Ak z dôvodu dátumu, ku ktorému príslušná právnická osoba alebo verejný obstarávateľ boli založení alebo začali činnosť alebo v dôsledku reorganizácie ich činnosti takýto obrat alebo alternatívny ukazovateľ založený na činnosti (napr. náklady), nie je za predchádzajúce tri roky k dispozícii alebo už nie je relevantný, je postačujúce preukázať, najmä prostredníctvom podnikateľských plánov, že meranie činnosti je dôveryhodné.

6. Pravidlá uvedené v tejto podkapitole sa vzťahujú len na vzájomnú horizontálnu spoluprácu viacerých subjektov, pričom jednotlivé subjekty samostatne zostávajú verejnými obstarávateľmi, ktorí sú povinní pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností naďalej postupovať v zmysle ZVO.
7. Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania zákazky na základe horizontálnej spolupráce na kontrolu na RO do 30 pracovných dní odo dňa podpisu zmluvy s úspešným uchádzačom.
8. SO postupuje pri kontrole VO podľa príslušných ustanovení uvedených v časti [Kontrola dokumentácie na SO](#).

#### 5.4 Zákazky vyhlásené osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP

1. CKO zverejnil na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk). Metodický výklad č. 6 k zadávaniu a kontrole zákaziek vyhlásených osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z nenávratného finančného príspevku účinný od 09. 10. 2018.
2. Tento metodický výklad upravuje pravidlá a postupy obstarávania pre osoby, ktoré nie sú verejným obstarávateľom, ani obstarávateľom, ale ktorým verejný obstarávateľ poskytne časť finančných prostriedkov z NFP predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50% finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb. Ide o kontrolu postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO. Ak zákazku zadáva osoba, ktorej verejný obstarávateľ poskytne časť finančných prostriedkov z NFP predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50% finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb a **zákazka napíňa podmienky na uplatnenie výnimky podľa § 1 ods. 2 až 14 ZVO alebo podľa § 8 ods. 2 ZVO, postupuje prijímateľ pri zadávaní zákazky podľa kapitoly 3 tohto metodického pokynu a nie je povinný uplatniť procesné pravidlá podľa kapitoly 7 tohto metodického pokynu.**
3. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO a bol použitý niektorý z postupov podľa metodického pokynu CKO č. 12, verzia 3, postup prijímateľa posudzuje SO podľa pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12, verzia 3.
4. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO prostredníctvom EKS, postup prijímateľa posudzuje SO podľa pravidiel uvedených v časti príručky, ktorá upravuje kontrolu verejného obstarávania realizovaného s využitím elektronického trhoviska.
5. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO podlimitným postupom bez využitia elektronického trhoviska so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk vo vestníku, pričom ešte nebolo úspešnému uchádzačovi odoslané oznámenie, že jeho ponuka sa prijíma, je prijímateľ povinný zrušiť postup zadávania zákazky.

6. Ak bola zákazka vyhlásená osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP v období od 26.9.2018 do dátumu účinnosti metodického výkladu CKO postupom zadávania ZsNH, postup prijímateľa posudzuje SO podľa pravidiel uvedených v kapitole 4.3 Príručky - Kontrola ZsNH.
7. Pokiaľ prijímateľ predloží na SO dokumentáciu z procesu zadávania zákazky realizovanej osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tomto metodickom výklade a pravidiel a postupov uvedených v tejto príručke a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok zadávania zákazky, je SO povinný postupovať analogicky podľa metodického pokynu CKO č. 5.
8. Aj na zákazky vyhlásené osobami, ktorým SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP sa primerane vzťahujú ustanovia tejto príručky o konflikte záujmov,

#### 5.4.1 Pravidlá obstarávania a kontroly zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO 50% a menej finančných prostriedkov z NFP

1. Zákazky zadávané osobami, ktorým poskytne verejný obstarávateľ 50% a menej finančných prostriedkov z NFP sa delia na:
  - a) zákazky, ktorých hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 100 000 eur (ďalej len „zákazky nad 100 000 eur“),
  - b) zákazky, ktorých hodnota bez DPH je nižšia ako 100 000 eur (ďalej len „zákazky do 100 000 eur“).
2. V prípade zákaziek tohto typu nie je potrebné v osobitnom postupe určovať predpokladanú hodnotu zákazky, ale rozhodujúce je, aby zmluva, ktorá je uzatvorená s úspešným dodávateľom, bola vo finančnom limite, ktorý je spojený s možnosťou uplatnenia postupu podľa tohto metodického výkladu.
3. Dokumentáciu na kontrolu obstarávania predkladá prijímateľ<sup>19</sup> po podpise zmluvy s úspešným dodávateľom. Pokiaľ ide o zákazku nad 100 000 eur, prijímateľ **sa môže dobrovoľne rozhodnúť** predložiť dokumentáciu na kontrolu (SO dôrazne odporúča Prijímateľovi využiť túto možnosť) aj pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom na ex-ante kontrolu a po schválení zo strany SO a uskutočnení VO aj na následnú ex post kontrolu. V prípade zákaziek nad 100 000 eur musí byť plnenie založené na písomnom zmluvnom vzahu. V prípade zákaziek do 100 000 eur nie je povinnosťou uzavrieť osobitnú písomnú zmluvu, prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby finančnej kontroly obstarávania nahrádza písomný zmluvný vzťah.
4. Odporúča sa, aby prijímateľ určil odkladaciu podmienku účinnosti v zmluve, uzavretej s úspešným dodávateľom v prípade zákaziek, ktoré neboli predmetom druhej ex ante kontroly. Zmluva s úspešným uchádzačom by v prípade zákaziek podľa predchádzajúcej vety nadobudla účinnosť po ukončení finančnej kontroly, v rámci ktorej SO neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky (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 podľa metodického pokynu<sup>20</sup>, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.
5. Minimálne náležitosti objednávky podľa bodu 1 sú: dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH
  - a) cena s DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena), lehotu a miesto plnenia, kód projektu v ITMS2014+ (ak relevantné), ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, realizáciu stavebných prác alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.

<sup>19</sup> Pre účely pravidiel a postupov uvedených v tejto časti príručky sa pod pojmom „prijímateľ“ rozumie aj žiadateľ.

<sup>20</sup> MP CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.

6. Prijímateľ je povinný pri výbere úspešného dodávateľa zabezpečiť dodržiavanie nasledujúcich princípov, ktorými sú:
  - a) rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia hospodárskych subjektov,
  - b) transparentnosť, vrátane vylúčenia konfliktu záujmov,
  - c) hospodárnosť a efektívnosť
  - d) proporcionalita.
7. Pri obstarávaní zákaziek tohto typu je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, ktorého pravidlá sú upravené nižšie v závislosti od hodnoty zákazky.
8. Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk (vzor výzvy na predkladanie ponúk tvorí prílohu č. 5 tejto príručky):
  - a) uvedie presnú identifikáciu prijímateľa, ktorý zadáva zákazku,
  - b) jednoznačne, jasne, úplne a určito vymedzí celý predmet zákazky (presne stanoví špecifikáciu tovaru alebo poskytovaných služieb, popíše parametre tovaru/poskytovaných služieb; pri stavebných prácach vymedzí položkovite materiál, uvedie mernú jednotku, množstvo, uvedie požadovaný rozsah prác atď.), určí lehotu a miesto dodania predmetu zákazky;
  - c) určí technické požiadavky v opise predmetu zákazky. V prípade, ak technické požiadavky v opise predmetu zákazky odkazujú na konkrétny produkt a ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, musí byť opis zákazky v tejto časti doplnený slovami „alebo ekvivalentný“ (pozn. uvedené pravidlo platí iba pre zákazky nad 100 000 eur, nakoľko výzvy na predkladanie ponúk v prípade týchto zákaziek sú zverejňované);
  - d) môže vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o oprávnení dodávať tovar alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky iba v prípade, ak nie je oprávnený použiť údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu <sup>21</sup> (ak prijímateľ uvedené nevyžaduje od potenciálnych dodávateľov, ich oprávnenie realizovať predmet zákazky je povinný overiť prijímateľ v procese vyhodnotenia ponúk a SO pri výkone kontroly/finančnej kontroly obstarávania);
  - e) môže požadovať na preukázanie podmienok účasti týkajúcich sa finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti predloženie dokladov, a to najmä:
    - prehľad o celkovom obrate a ak je to vhodné, prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky alebo koncesie týka, najviac za posledné tri hospodárske roky,
      - a. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, vypočítanú na obdobie 12 mesiacov, ak je trvanie zmluvy dlhšie ako 12 mesiacov,
      - b. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, ak je trvanie zmluvy kratšie ako 12 mesiacov,
      - c. ak prijímateľ vyžaduje obrat za viac ako jeden hospodársky rok, jeho výšku môže určiť iba súhrne za určené obdobie;
    - zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov;
    - zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, miest a lehôt uskutočnenia stavebných prác;

---

<sup>21</sup> § 1 ods. 3 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii)

- ak ide o stavebné práce alebo služby, údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy,
- údaje o strojom, prevádzkovom alebo technickom vybavení, ktoré má uchádzač alebo záujemca k dispozícii na uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby

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

- f) stanoví nediskriminačné kritériá pre vyhodnotenie ponúk, ktoré súvisia s predmetom zákazky a ich relatívnu váhu (pozn.: v prípade určenia kritéria na vyhodnotenie ponúk „najnižšia cena“, nie je potrebné uvádzať váhovosť),
  - g) stanoví lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie a doručenie ponuky,
  - h) uvedie miesto a spôsob predkladania ponúk, spravidla adresu/adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú;
  - i) určí platobné podmienky;
  - j) vyžaduje, aby úspešný dodávateľ v zmluve alebo rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, ak ide o subdodávateľa, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora.
9. Ponuka potenciálneho dodávateľa musí byť predložená v slovenskom alebo českom jazyku. Ak má tento sídlo mimo územia Slovenskej republiky, doklady a dokumenty tvoriace súčasť ponuky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka (nevyžaduje sa úradný preklad), okrem dokladov predložených v českom jazyku.
10. Ak bola predložená viac ako jedna ponuka, prijímateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnutí ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade dodávateľa, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Uvedené pravidlá nevyklúčujú, aby prijímateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých dodávateľov, ktorí predložili ponuku. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.
11. Prijímateľ požiadava dodávateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov predložených v ponuke, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť, splnenie podmienky účasti alebo splnenie požiadavky na predmet zákazky. Ak dodávateľ v lehote určenej prijímateľom nedoručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, alebo ak aj napriek predloženému vysvetleniu ponuky podľa záverov prijímateľa nespĺňa podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky, prijímateľ ponuku tohto dodávateľa vylúči a vyhodnocuje splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho dodávateľa v poradí.
12. Prijímateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky, ak
- a) ani jeden potenciálny dodávateľ nespĺnil podmienky uvedené vo výzve na predkladanie ponúk,
  - b) ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo obstarávanie (pozn. tieto okolnosti je prijímateľ povinný pomenovať a odôvodniť zrušenie postupu zadávania zákazky)
13. Lehota na výkon kontroly je 20 pracovných dní v prípade zákaziek nad 100 000 eur a 15 pracovných dní v prípade zákaziek do 100 000 eur. Ak prijímateľ **dobrovoľne** predloží dokumentáciu k zákazke nad 100 000



eur na kontrolu ešte pred podpisom zmluvy s úspešným dodávateľom na ex-ante kontrolu, tak lehota na výkon ex-ante kontroly je 20 pracovných dní a lehota na následnú ex-post kontrolu je 7 pracovných dní.

- 14.
15. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania začínajú pre SO plynúť dňom nasledujúcim po dni zaevidovania prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly/finančnej kontroly a predložení dokumentácie k obstarávaniu na SO cez ITMS2014+. Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada SO o jej doplnenie a lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania sa prerušuje. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly/finančnej kontroly obstarávania. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z kontroly, sa lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania prerušuje. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k obstarávaniu, ktorá bola predložená na SO za účelom výkonu finančnej kontroly obstarávania. SO je povinný dokončiť kontrolu aj späťvzatej dokumentácie, a to formou vydania správy z kontroly. V prípadoch späťvzatia dokumentácie ide o dôvod hodný osobitného zreteľa a SO zastaví administratívnu finančnú kontrolu vyhotovením záznamu. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.
16. Pre účely definície pojmov uvedených v tejto kapitole príručky sa primerane použijú definície vyplývajúce zo ZVO.
17. V prípade osobného doručenia ponuky zo strany potenciálneho dodávateľa, je povinnosťou prijímateľa vydať uchádzačovi potvrdenie o prevzatí ponuky, ak o to potenciálny dodávateľ požiada.
18. Prijímateľ nemôže „umelo“ rozdeliť predmet zákazky na samostatné časti s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov spojených so zadávaním zákaziek nad 100 000 eur.
19. Pri overovaní hospodárnosti výdavkov SO postupuje podľa Metodického pokynu CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.
20. Výzva na predkladanie ponúk a záznam z prieskumu trhu musí byť zverejnený na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP alebo rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

#### 5.4.2 Zákazky nad 100 000 eur

1. Zákazky nad 100 000 eur na účely tejto časti príručky sú zákazky zadávané osobou, ktorej SO poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP na tovary, stavebné práce alebo služby a ktorých hodnota je nad 100 000 eur. V prípade zákaziek nad 100 000 eur prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa považuje aj ponuka podaná elektronicky (napr. formou e-mailovej komunikácie). Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk.
2. Prijímateľ je povinný zverejniť výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle/alebo inom vhodnom webovom sídle. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 7 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a poskytnutie služieb a minimálne 12 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia, čo znamená, že lehota pre záujemcov o zákazku musí byť minimálne celých 7 pracovných dní, resp. 12 pracovných dní). Príklad: Prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov v pondelok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie najskôr budúci týždeň v stredu o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bol štvrtok v ľubovoľnú hodinu. Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená; z printscreenu bude jednoznačne zrejmý dátum zverejnenia výzvy, ktorý musí byť zhodný s dátumom oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov a zaslaním informácie o zverejnení výzvy na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk)). Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä náležitosti podľa kapitoly 5.4.1 ods. 8 Príručky. Výzva na

predkladanie ponúk musí byť zverejnená na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle do 31. decembra 2028 alebo aj po tomto dátume, ak do 31. decembra 2028 nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi poskytovateľom a prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

3. Prijímateľ je povinný v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, zaslať informáciu o tomto zverejnení aj na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk). Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk).
4. Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktoré je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis tvorí prílohu č. 5 tejto príručky. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe e-mailu na emailový kontakt uvedený v odseku 3 tejto kapitoly. Zverejňovateľ (Úrad vlády SR) zabezpečí zverejnenie na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) v záložke „CKO“, „Zákazky osôb, ktorým verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP“, pričom zákazky budú zverejňované v členení na tovary, služby a stavebné práce a najnovšie zákazky budú zverejnené ako prvé v poradí.
5. CKO, ani zverejňovateľ nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ v rámci tejto štruktúry údajov poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti. Prijímateľ ale nenesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec a to napriek tomu, že si splnil povinnosť riadne zverejnenej výzvy a informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk zaslať v zmysle určených podmienok (pozn. uvedené môže nastať napr. z technických dôvodov na strane zverejňovateľa informácií na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk)). Z tohto dôvodu je dôležité, aby mal prijímateľ vždy archivovanú dokumentáciu o zaslaní tejto informácie.
6. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk) v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na osobitný mailový kontakt (informácia zaslaná zverejňovateľovi už má obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky, najmä vo výzve na predkladanie ponúk zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle. V prípade predlžovania lehoty na predkladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle vyššie uvedených pravidiel.
7. Prijímateľ môže po zverejnení výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslaním na zverejnenie zároveň zaslať túto výzvu vybraným potenciálnym dodávateľom. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň. Oslovovaní potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto výzvu v tom istom dni ako o nej informuje zaslaním informácie na osobitný e-mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk), vo veci predĺženia lehoty na predkladanie ponúk postupuje obdobne ako je uvedené v odseku 6 tejto kapitoly. Oslovenie potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamena, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od potenciálnych dodávateľov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk. V prípade, ak bola predložená iba jedna ponuka, prijímateľ dohľadá minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe alebo ju identifikuje pomocou CRZ.
8. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, prijímateľ osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky. Jedinečnosť predmetu zákazky musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená
  - a podložená ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 dodávateľ znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému

predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky. Uvedené nezbavuje povinnosti SO overiť hospodárnosť výdavkov zákazky podľa MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov. Aj v tomto výnimočnom prípade je však povinnosťou prijímateľa zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk).

9. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zákazky 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. Prijímateľ je oprávnený vyzvať na rokovanie aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a prijímateľ nesie dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávateľa. Odôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.
10. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu, ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:
  - a identifikácia prijímateľa,
  - b názov zákazky,
  - c predmet zákazky,
  - d určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk,
  - e spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
  - f zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia,
  - g informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení potenciálni dodávateľa oprávnení dodávať tovary, a uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky, pričom prijímateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. webové sídlo [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk)),
  - h dátum vyhodnotenia ponúk,
  - i zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku,
  - j identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,
  - k identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
  - l konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
  - m typ a podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
  - n meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum.

#### 5.4.3 Zákazky do 100 000 eur

1. Zákazky do 100 000 eur na účely tejto kapitoly sú zákazky zadávané osobou, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP na tovary, stavebné práce alebo služby a ktorých hodnota je do 100 000 eur.
2. Pri zadávaní zákaziek do 100 000 eur je prijímateľ povinný zaslať výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov a ich cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie). Oslovovaní potenciálni dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie

verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). V prípade zaslania výzvy na predkladanie ponúk je pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 5 pracovných dní odo dňa oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov (do lehoty sa nezapočítava deň oslovenia, čo znamená, že lehota pre záujemcov o zákazku musí byť minimálne celých 5 pracovných dní).

3. V prípade zákaziek do 100 000 eur nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného dodávateľa na základe prieskumu trhu (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača. Pri tomto spôsobe vykonania prieskumu trhu je prijímateľ povinný identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov a ich cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie). Identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, stavebné práce, tovar v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo živnostenskom registri).

**Upozornenie:**

V prípade zákaziek do 100 000 eur, je možné sa v prípade technických špecifikácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby za predpokladu, že všetci potenciálni dodávatelia oslovení s výzvou na predkladanie ponúk sú spôsobilí dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie.

4. Výber úspešného dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod., okrem telefonického prieskumu), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuku/ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel vopred určil. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky prijímateľ osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky (ak na relevantnom trhu pôsobia iba 2 záujemcovia, osloví prijímateľ dvoch záujemcov). Jedinečnosť predmetu zákazky musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia znáša prijímateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky musí byť vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky. Uvedené nezbavuje povinnosti SO overiť hospodárnosť výdavkov zákazky podľa MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zákazky ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
5. Pri zákazkách do 100 000 eur nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojom webovom sídle. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy a ostatné povinnosti uvedené v kapitole 5.4.2. „Pravidlá obstarávania zákaziek zadávaných osobou, ktorej poskytne SO 50% a menej finančných prostriedkov z NFP“.
6. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu, ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:
  - a) identifikácia prijímateľa,
  - b) názov zákazky,

- c) predmet zákazky,
- d) určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk,
- e) spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
- f) zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia, resp. ich identifikovania,
- g) informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení potenciálni dodávatelia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky, pričom prijímateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. webové sídlo www.orsr.sk),
- h) dátum vyhodnotenia ponúk,
- i) zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku/boli identifikovaní (napr. cez webové rozhranie),
- j) identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,
- k) identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
- l) konečná cena ponuky úspešného dodávateľa (uviesť cenu s DPH aj bez DPH),
- m) typ a podmienky realizácie zmluvy/objednávky (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
- n) meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali prieskum.

#### **Upozornenie:**

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

8. V rámci kontroly zákaziek do 100 000 eur môže SO vykonať kontrolu obstarávania ako súčasť kontroly predmetného výdavku v rámci ŽoP.
9. V prípade zákaziek podľa tejto kapitoly, ktorých hodnota je do 100 000 eur bez DPH, je možné určiť úspešného dodávateľa priamym zadáním, ak SO vo vzťahu k predmetu zákazky určil na dané výdavky finančné limity, ktoré zohľadňujú dodržanie pravidiel hospodárnosti v súlade s metodickým pokynom CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov. V prípade priameho zadania zákazky do 100 000 eur bez DPH nemusí byť výsledkom zmluva alebo objednávka, postačuje účtovný doklad, napr. faktúra, pokladničné bloky, dodacie listy v prípadoch, že dodanie tovaru nie je zdokladované priamo na faktúre. Prijímateľ v prípade zákaziek tohto typu nevyhotovuje záznam z prieskumu trhu.

## **5.5 Všeobecné pravidlá pre zmeny zmluvy, ktoré sú v režime výnimky**

1. Zmluvu/rámcovú dohodu, ktorá bola uzavretá ako výsledok postupu zadávania zákazky, na ktorú sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO možno zmeniť počas jej trvania bez nového obstarávania, ak
  - a) pôvodná zmluva, rámcová dohoda obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky jej úpravy, napr. pravidlá na nahradenie pôvodného dodávateľa novým dodávateľom, pravidlá na úpravy ceny alebo opcie, rozsah, povahu možných úprav a opcií a podmienky ich uplatnenia; nemožno určiť takú podmienku, ktorou by sa menil charakter zmluvy/rámcovej dohody,
  - b) ide o doplňujúce tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú nevyhnutné, nie sú zahrnuté do pôvodnej zmluvy/rámcovej dohody a poskytuje ich pôvodný dodávateľ, pričom v tomto prípade je potrebné overiť hospodárnosť výdavkov spojených s doplňujúcimi tovarmi, stavebnými prácami alebo službami na základe pomocných nástrojov uvedených v MP CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov,
  - c) potreba zmeny vyplynula z nepredvídateľných okolností a zmenou sa nemení charakter zmluvy/rámcovej dohody; v tomto prípade je potrebné overiť hospodárnosť výdavkov iba v tom prípade, ak ide o nové tovary, stavebné práce alebo služby (prijímateľ využije pomocné nástroje uvedené v MP CKO č. 18 k overovaniu

hospodárnosti výdavkov); ak sú predmetom zmeny zmluvy/rámcovej dohody tovary, stavebné práce alebo služby rovnakého charakteru, ako bol predmet zákazky obstarávania (napr. v dôsledku živelnnej pohromy je spôsobená škoda na tovare alebo prebiehajúcich stavebných prácach a predmetom dodatku vyplývajúceho z nepredvídateľných okolností je nákup/realizácia identických tovarov/stavebných prác, ktoré boli súčasťou pôvodnej zmluvy a v rámci dodatku nakúpených za rovnakú cenu), v rámci ktorého už bola overená hospodárnosť, prijímateľ nie je povinný overovať hospodárnosť opakovane,

d) ide o nahradenie pôvodného dodávateľa novým dodávateľom na základe skutočnosti, že iný hospodársky subjekt, ktorý spĺňa pôvodne určené podmienky obstarávania, je právnym nástupcom pôvodného dodávateľa v dôsledku jeho reorganizácie, vrátane zlúčenia a splynutia alebo úpadku, za predpokladu, že pôvodná zmluva, rámcová dohoda sa podstatne nemení a cieľom zmeny nie je vyhnúť sa použitiu postupov a pravidiel podľa ZVO,

e) nedochádza k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody bez ohľadu na hodnotu tejto zmeny.

2. Podstatnou zmenou pôvodnej zmluvy/rámcovej dohody sa rozumie taká zmena, ktorou sa najmä
  - a) dopĺňajú alebo menia podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe obstarávania umožnili účasť iných hospodárskych subjektov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku,
  - b) zvyšuje cena za predmet zákazky spôsobom, ktorý pôvodná zmluva/rámcová dohoda neupravovala, resp. sa zvyšuje cena za predmet zákazky bez uvedenia dôvodu a bez poskytnutia protiplnenia vo forme dopĺňajúcich tovarov, stavebných prác alebo služieb, ktoré súvisia s predmetom pôvodnej zákazky.
3. Zmluvu/rámcovú dohodu možno zmeniť počas jej trvania bez nového obstarávania aj vtedy, ak hodnota dodatku/dodatkov je nižšia ako
  - a) 20 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
  - b) 15 % hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby,Zmenou sa nesmie meniť charakter zmluvy/rámcovej dohody.
4. Zmeny zmluvy/rámcovej dohody nie je možné vykonať, ak by sa prijímateľ vyhol použitiu postupov podľa ZVO, napr. uzavrel by dodatok k zmluve v režime výnimky, ktorá je viazaná na finančný limit podlimitnej zákazky a zákazky s nízkou hodnotou (§ 1 ods. 12 ZVO) a zmena zmluvy by navýšila cenu za predmet zákazky do hodnoty nadlimitného postupu zadávania zákazky.
5. Zmena zmluvy/rámcovej dohody musí byť písomná.
6. Kontrola/finančná kontrola dodatkov k zákazkám v režime výnimky sa vykonáva ako druhá ex ante kontrola (pred podpisom dodatku) a následná ex post kontrola. Pri zmene identifikačných a kontaktných údajov je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až na štandardnú ex post kontrolu (po jeho podpise oboma zmluvnými stranami). Na kontrolu dodatkov (vrátane lehôt spojených s výkonom kontroly) sa primerane vzťahujú pravidlá upravené v kapitolách zodpovedajúcim druhu kontroly.

## 5 Konflikt záujmov

1. Prijímateľ je povinný v zmysle § 23 ZVO zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
2. Pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď zamestnanci verejného obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene verejného obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu, majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom obstarávania.
3. Na úrovni SR je konflikt záujmov vo VO upravený vo všeobecnom ustanovení § 23 ZVO a povinnosti členov komisie ako zainteresovaných osôb sú upravené v § 51 ZVO.
4. Prijímateľ je 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 upravený v ustanovení § 10 ods. 2 ZVO.
5. V zmysle ustanovenia § 23 ods. 2 ZVO je konflikt záujmov definovaný v nasledovnom rozsahu: **„Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.“**
6. Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t. j. subjektívny záujem zainteresovanej osoby odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO, sa týka zainteresovaných osôb, ktorých definícia je upravená v ustanovení § 23 ods. 3 ZVO.
7. Zainteresovanou osobou je najmä:
  - a. zamestnanec obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo
  - b. osoba s rozhodovacími právomocami obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
8. Je povinnosťou zainteresovanej osoby písomne oznámiť obstarávateľovi akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, vo vzťahu k uchádzačovi/záujemcovi alebo ich subdodávateľom bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie. Prijímateľ je následne povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak bol zistený konflikt záujmov, a to najmä vylúčiť zainteresovanú osobu z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania (napr. nahradíť člena komisie na vyhodnotenie ponúk, ku ktorému sa viaže konflikt záujmov inou osobou) alebo upraviť jej povinnosti a zodpovednosť s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov. Prijímateľ je povinný písomne zdokumentovať všetky skutočnosti súvisiace s konfliktom záujmov a s prijatými opatreniami a uvedené archivovať ako súčasť dokumentácie k VO.
9. V prípade, že nie je možné zabrániť pretrvávajúcemu konfliktu záujmov, a to najmä v prípadoch, keď sa jedná o zainteresovanú osobu s rozhodovacími právomocami, ktorá môže ovplyvniť výsledok VO, prijímateľ uplatní sankciu vylúčenia uchádzača/záujemcu podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO.
10. SO pri posudzovaní potenciálneho konfliktu záujmov postupuje podľa [Metodického pokynu CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania](#).
11. Ak SO identifikuje konflikt záujmov, je vzhľadom na povahu, závažnosť a vplyv tohto zistenia na výsledok VO, oprávnený vylúčiť výdavky z predmetného VO z financovania v plnom rozsahu. Uvedená možnosť uplatnenia korekcie sa vzťahuje aj na situácie, že daný nedostatok bude identifikovaný ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.

12. SO v prípade, že v rámci druhej ex-ante kontroly VO identifikuje možný konflikt záujmov, vyzve prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO § 169 ods. 1 písm. b) ZVO. Ak SO v rámci výkonu kontroly VO identifikuje také prepojenie medzi prijímateľom a uchádzačom, ktoré na základe jeho správnej úvahy nenapĺňa definičné znaky konfliktu záujmov podľa § 23 ods. 2 ZVO, nie je povinný vyzvať prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO. Takéto posúdenie zo strany SO musí byť podložené adekvátnym audit trailom.
13. SO v prípade, že v rámci ex-post finančnej kontroly VO identifikuje možný konflikt záujmov, požiadá ÚVO o vykonanie kontroly VO podľa § 169 ods. 3 ZVO. Rovnaký postup sa vzťahuje na situáciu, že o podozrení z konfliktu záujmov sa SO dozvedel na základe činnosti iného kontrolného orgánu (napr. OA, CO, NKÚ). Ak SO v rámci výkonu finančnej kontroly VO identifikuje také prepojenie medzi prijímateľom a uchádzačom, ktoré na základe jeho správnej úvahy nenapĺňa definičné znaky konfliktu záujmov podľa § 23 ods. 2 ZVO, nie je povinný požiadať ÚVO o vykonanie kontroly podľa § 169 ods. 3 ZVO. Takéto posúdenie zo strany SO musí byť podložené adekvátnym audit trailom.
14. Prijímateľ je povinný v rámci dokumentácie VO predkladanej na SO doložiť aj čestné vyhlásenie zainteresovanej osoby o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO. Vzor tohto prehlásenia je uvedený v prílohe č. 2 *Čestné vyhlásenie zainteresovanej osoby o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO príručky*.
15. SO odporúča vyžadovať čestné vyhlásenie o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO aj od uchádzačov. Čestné vyhlásenie uchádzača o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO by tvorilo prílohu súťažných podkladov. Vzor tohto prehlásenia je uvedený v prílohe č. 3 *Čestné vyhlásenie uchádzača o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO príručky*.

**Odporúčanie:**

Vykonanie krokov pre identifikáciu prípadného konfliktu záujmov je základnou povinnosťou verejného obstarávateľa.

Neprítomnosť konfliktu záujmov je potrebné skúmať počas celého procesu verejného obstarávania.

Nakoľko posudzovanie konfliktu záujmov je v rámci finančnej kontroly VO spojené s procesom určovania finančných opráv, resp. s dôsledkom vylúčenia dotknutého VO z financovania v plnom rozsahu, je pri každom takomto prípade potrebné individuálne posúdiť, či identifikované prepojenie medzi prijímateľom a uchádzačom/záujemcom/subdodávateľom, ktoré by mohlo predstavovať konflikt záujmov, malo, alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO.



## 6 Princípy zeleného verejného obstarávania

1. Táto kapitola predstavuje stručný návod na aplikovanie princípov uplatňovania zeleného verejného obstarávania, nie je vyčerpávajúcim nástrojom detailného popisu jednotlivých krokov v procese zeleného verejného obstarávania pre verejného obstarávateľa prípadne obstarávateľa.
2. Zelené verejné obstarávanie (Green Public Procurement - GPP) predstavuje spôsob, ktorým verejný obstarávateľ/obstarávateľia integrujú environmentálne požiadavky do procesu obstarávania. Uplatňovanie zeleného verejného obstarávania podporuje udržateľné využívanie prírodných zdrojov, dosahovanie zmien v správaní, ktoré smeruje k udržateľnej výrobe a spotrebe, a tiež podnecuje inovácie.
3. Ústredné orgány štátnej správy v zmysle zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy (ďalej len „ÚOŠS“ alebo verejný obstarávateľ) sú v zmysle smernice o energetickej efektívnosti **povinné** obstarávať len vysoko energeticky účinné tovary, služby a budovy, pričom iné orgány verejnej moci ich môžu prijať **na dobrovoľnom základe**.

### Upozornenie:

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

4. V oblasti zeleného verejného obstarávania boli v rámci sekundárneho práva EÚ prijaté právne akty, ktoré prelomujú dobrovoľnosť zeleného verejného obstarávania a boli transponované do vnútroštátnych poriadkov členských štátov EÚ. Týkajú sa
  - kancelárskej výpočtovej techniky - IT výrobky nakupované ústrednými orgánmi verejnej správy musia spĺňať najnovšie minimálne požiadavky energetickej účinnosti ktoré sú predpísané nariadením EÚ o programe Energy Star,
  - vozidiel cestnej dopravy - všetci verejný obstarávateľia musia v rámci postupu verejného obstarávania zohľadniť prevádzkové energetické a environmentálne vplyvy vozidiel,
  - a budov - na verejné budovy sa uplatňujú minimálne normy energetickej efektívnosti stanovené na vnútroštátnej úrovni na základe spoločnej metodiky EÚ.
5. Z uvedeného vyplýva, že ÚOŠR sú povinné napr. pri zadávaní nadlimitných verejných zákaziek na dodávky kancelárskych produktov stanoviť požiadavky na energetickú účinnosť, ktoré nesmú byť menej náročné ako špecifikácie programu Energy Star.

### 6.1 Pojem zeleného verejného obstarávania

1. Zelené VO vymedzuje EK ako „proces, pomocou ktorého sa verejné orgány snažia získať tovary, služby a práce so zníženým environmentálnym vplyvom v celom životnom cykle v porovnaní s tovarmi, službami a prácami s rovnakou primárnou funkciou, ktoré by získali inak.“
2. Zelené verejné obstarávanie predstavuje osobitnú formu verejného obstarávania, v rámci ktorého má obstarávaný predmet zákazky pozitívny environmentálny vplyv.

### 6.2 Zákonné ustanovenia zeleného verejného obstarávania

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

2. Ustanovenia zákona o VO zameraných na environmentálnu oblasť sú § 34 ods. 1 písm. h) ZVO, § 36 ZVO, § 42 ods. 2, 7, 8, 9 a 12 ZVO, § 44 ods. 4, 6 a 8 ZVO, § 45 ZVO.
3. ZVO umožňuje uplatniť environmentálne aspekty vo verejnom obstarávaní vo všetkých štádiách verejného obstarávania, a to v rámci:
  - **podmienok účasti** - môže ísť o požiadavku verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa na predloženie certifikátu vydaného nezávislou inštitúciou, ktorým sa potvrdzuje splnenie požiadaviek noriem na systém environmentálneho manažérstva uchádzačom alebo záujemcom;
  - **technických požiadaviek pri opise predmetu zákazky** - verejný obstarávateľ môže pri opise predmetu zákazky, ak chce v danej súvislosti zohľadniť environmentálne aspekty, vychádzať z technických požiadaviek, ktoré obsahujú osobitné environmentálne charakteristiky, používané ako podklad pre posudzovanie zhody pre environmentálne označovanie produktov;

**Tip:**

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

- **kritérií na vyhodnotenie ponúk** - v nadväznosti na podrobný opis predmetu zákazky, zohľadňujúceho vplyv obstarávaných produktov na životné prostredie, môže verejný obstarávateľ s odkazom na ustanovenie § 44 ZVO uplatniť kritériá na hodnotenie ponúk s dôrazom na environmentálne aspekty;
- **osobitné podmienky plnenia zmluvy** - verejný obstarávateľ môže s odkazom na ustanovenie § 42 ods. 12 ZVO zohľadniť environmentálne aspekty zamerané na ochranu životného prostredia aj prostredníctvom osobitných podmienok plnenia zmluvy.

### 6.3. Produktové listy

- Európska komisia vytvorila produktové listy, ktoré uľahčujú začlenenie environmentálnych požiadaviek do súťažnej dokumentácie. Environmentálne požiadavky sú zamerané na dosiahnutie správnej rovnováhy medzi environmentálnymi parametrami, nákladovými faktormi, dostupnosťou na trhu a jednoduchosťou overovania a slúžia pre ľahšiu orientáciu pri zadávaní zelenej zákazky. Verejný obstarávateľ si môžu v súlade so svojimi potrebami vybrať všetky alebo len určité požiadavky, ktoré použijú pri zadávaní zákazky. V súčasnom období sú vytvorené produktové listy pre 21 skupín produktov. Bližšie informácie sú dostupné na webovom sídle EK: [http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu\\_gpp\\_criteria\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm).
- 2. Vybrané produktové listy Európskej komisie:
  - *Kopírovací a grafický papier*  
[http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/paper\\_GPP\\_product\\_sheet\\_sk.pdf](http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/paper_GPP_product_sheet_sk.pdf)
  - *Počítače a monitory*  
<http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/computers%20and%20monitors/SK.pdf>
  - *Zobrazovacie zariadenia*  
<http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/criteria/imaging/SK.pdf>
  - *Čistiace prostriedky a upratovacie služby*  
[http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/cleaning\\_product/sk.pdf](http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/toolkit/cleaning_product/sk.pdf)

**Tip:**

Pre ďalšie informácie ohľadne aplikovania zeleného VO odporúčame nasledovné zdroje:

[http://ec.europa.eu/environment/gpp/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/index_en.htm)

[http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/handbook\\_2016\\_sk.pdf](http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/handbook_2016_sk.pdf)

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

<https://www.eks.sk/Stranka/ZelenyOpisnyFormular>.

## 7 Sociálne aspekty vo verejnom obstarávaní

1. Ide o zodpovedné zadávanie verejných zákaziek zohľadňujúce jedno alebo viacero sociálnych hľadísk.
2. Uplatnenie sociálnych aspektov je dobrovoľným nástrojom sociálnej politiky, čo znamená, že verejní obstarávatelia alebo obstarávatelia si môžu určiť mieru jeho uplatnenia.
3. Sociálne verejné obstarávanie umožňuje verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom v každom jednotlivom prípade rozhodovať o tom, ktoré zo sociálnych aspektov sú pre zadávanie konkrétnej zákazky relevantné v závislosti od predmetu zákazky a ich strategických cieľov. Môže predstavovať vplyvný nástroj na zlepšenie udržateľného rozvoja a tiež na dosiahnutie sociálnych cieľov Európskej únie a jej členských štátov.

### Upozornenie:

SO upozorňuje, že od 1. januára 2020 je účinné novelizované znenie § 10 ods. 7 až 9 ZVO, ktorým sa zavádza povinnosť zohľadňovať vo verejnom obstarávaní tzv. sociálne hľadisko. Verejní obstarávatelia a obstarávatelia sú tak povinní najmenej v 6 % z verejných obstarávaní v priebehu kalendárneho roka použiť sociálne hľadisko v opise predmetu zákazky ako osobitnú podmienku plnenia zmluvy alebo ako kritérium na vyhodnotenie ponúk. Táto povinnosť sa vzťahuje na verejných obstarávateľov a obstarávateľov, ktorí v kalendárnom roku začali alebo realizovali najmenej desať verejných obstarávaní, okrem zákaziek s nízkou hodnotou a zákaziek realizovaných podľa ust. § 1 ods. 2 až 14 ZVO.

### 7.1 Sociálne aspekty, ktoré je možné pri VO zohľadniť

1. Pracovné príležitosti, napr. podpora zamestnanosti mladých, podpora pracovných príležitostí pre dlhodobo nezamestnané osoby a staršie osoby, pracovné príležitosti pre osoby so znevýhodnených skupín, podpora pracovných príležitostí pre osoby so zdravotným postihnutím.
2. Dôstojná práca, kde dôležitú úlohu zohráva množstvo otázok, napr. dodržiavanie základných pracovných noriem, dôstojná mzda, zdravie a bezpečnosť v zamestnaní, sociálny dialóg, prístup ku školeniam, rovnosť pohlaví a nediskriminácia, prístup k základnej sociálnej ochrane.
3. Dodržiavanie sociálnych a pracovných práv, dodržiavanie zásady rovnakého zaobchádzania so ženami a mužmi vrátane rovnakej mzdy za prácu rovnakej hodnoty a podpora rovnosti pohlaví, dodržiavanie zákonov o zdraví a bezpečnosti v zamestnaní, boj proti diskriminácii na akomkoľvek základe (vek, pohlavie, zdravotné postihnutie, rasa, náboženské vyznanie a viera, sexuálna orientácia atď.) a vytváranie rovnakých príležitostí.
4. Zjednodušenie prístupu a návrh pre všetkých, ako napr. povinné zohľadnenie dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím.
5. Podpora a uľahčenie účasti malých a stredných podnikov vo verejnom obstarávaní – určenie podmienok poskytujúcich malým a stredným podnikom prístup k verejnému obstarávaniu tým, že znižujú náklady a záťaž spojenú s účasťou na možnostiach sociálne zodpovedného verejného obstarávania.

### 7.2 Záonné ustanovenia sociálneho verejného obstarávania

1. ZVO vo svojich ustanoveniach upravuje možnosti a povinnosti verejných obstarávateľov alebo obstarávateľov, ktoré by mali napomôcť podporiť využívanie verejného obstarávania ako kľúčového nástroja na plnenie cieľov sociálnej politiky a presadzovanie sociálneho verejného obstarávania.
2. Medzi najdôležitejšie ustanovenia ZVO, ktorá umožňuje začleňovanie sociálnych aspektov do procesu VO patria najmä:
  - **§ 28 ods. 1 a 2 ZVO (rozdelenie zákazky na časti)** – cieľom tohto ustanovenia je podpora rozdeľovania zákaziek alebo koncesí na menšie časti, čím sa vytvára možnosť väčšieho prístupu malých a stredných podnikov k verejným zákazkám;

- **§ 41 ods. 1 a 7 ZVO (využitie subdodávateľov a priame platby subdodávateľom)** – účelom týchto ustanovení je sledovanie a kontrola plnenia zmluvy verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom, teda, či je zmluva reálne plnená uchádzačom prostredníctvom tých subdodávateľov, ktorých navrhoval bez toho, aby bola dotknutá možnosť zmeny subdodávateľa a rovnako, aby predmet zákazky plnili vhodní a kvalifikovaní subdodávatelia. Význam týchto ustanovení spočíva aj v tom, aby verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ, ak zmluvné podmienky obsahujú možnosť priamych platieb subdodávateľovi, poznal tie subjekty, ktorým možno riadne platiť za dodávky namiesto hlavného dodávateľa vyplácať. Výhodou využitia subdodávateľov je napr. skutočnosť, že pre efektívne začlenenie znevýhodnených osôb na trh práce môže byť zákazka realizovaná zamestnancami chránenej dielne alebo chráneného pracoviska, ktoré je v postavení subdodávateľa úspešného uchádzača.
- **§ 32 ods. 1 písm. b), g) h) ZVO (podmienky účasti osobného postavenia)** – sociálny aspekt predstavujú napr. dôvody na vylúčenie uchádzača z procesu VO, ktorými môžu byť neschopnosť platiť poisťné na zdravotné poisťenie, sociálne poisťenie a príspevky na starobné dôchodkové sporenie.
- **§ 34 ZVO (podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti)** – zahrnutie sociálneho aspektu do tejto podmienky účasti možno vyžadovať najmä v prípade, ak je na plnenie zákazky potrebné splnenie osobitných znalostí, skúseností, či odbornosti z určitej oblasti, napr. verejný obstarávateľ môže vyžadovať preukázanie tejto podmienky účasti opisom opatrení, ktorými poskytovateľ služieb zabezpečuje kvalitu sociálnych služieb alebo napr. kontrolou výrobnnej kapacity uchádzača alebo záujemcu vykonanou verejným obstarávateľom, ak ide o zložité tovary (napr. špeciálne vyrábané invalidné vozíky).
- **§ 33 ods. 2 ZVO a § 34 ods. 3 ZVO (využitie kapacít tretej osoby na preukázanie finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti)** – cieľom ustanovení je uľahčiť účasť vo verejnom obstarávaní malým a stredným podnikom, ktorí nemajú dostatok vlastných technických kapacít alebo finančných zdrojov. Využitie kapacít tretích osôb je zvlášť prínosné pre malé a stredné podniky a pre uchádzačov, ktorí na trhu nepôsobia dlhú dobu na to, aby sami disponovali takými finančnými a technickými kapacitami, aby dokázali preukázať splnenie podmienok účasti v požadovanom rozsahu.
- **§ 42 ods. 1 ZVO (súťažné podklady)** – pri opise predmetu zákazky musí, okrem náležite odôvodnených prípadov, verejný obstarávateľ zohľadniť požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov.

**Tip:**

Ako príklad pri opise predmetu zákazky môže slúžiť zákazka na uskutočnenie stavebných prác na predmet „tri bytové domy s 12 bytovými jednotkami“. V stručnom opise predmetu zákazky verejný obstarávateľ uviedol, že má záujem odkúpiť tri bytové domy s dvanástimi bytovými jednotkami bežného štandardu, potrebnými inžinierskymi sieťami, komunikáciou a odstavnou plochou. V jednom z troch domov budú z dvanástich bytov dva stavebne určené na bývanie pre osoby s ťažkým zdravotným postihnutím (bezbariérové byty).

- **§ 42 ods. 12 ZVO (osobitné podmienky plnenia zmluvy)** – osobitné podmienky plnenia zmluvy predstavujú pre VO-teľa najlepšiu možnosť zohľadnenia sociálnych hľadísk, napr. prostredníctvom zakomponovania osobitej podmienky plnenia do zmluvy, v zmysle ktorej sa úspešný uchádzač zaviazal vytvoriť, obsadiť a udržať počas realizácie zákazky minimálne dve pracovné miesta pre invalidných občanov s priznanou mierou zníženej schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť viac ako 40 %.

3. Medzi ďalšie národné právne predpisy, v ktorých sú nepriamo rozpracované aspekty sociálneho verejného obstarávania patria napr. zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon), zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja a iné.

**Tip:** Pre ďalšie informácie ohľadne aplikovania sociálneho VO odporúčame nasledovné zdroje:

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

## 8 Zoznam príloh

Číslo	Názov prílohy
1.	Čestné vyhlásenie týkajúce sa úplnosti dokumentácie z VO (vzor)
2.	Čestné vyhlásenie <b>zainteresovanej osoby</b> o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO (vzor)
3.	Čestné vyhlásenie <b>uchádzača</b> o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO (vzor)
4.	Informácia o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk
5.	Informácia o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk pre osoby, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP



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

## ČESTNÉ VYHLÁSENIE

### k úplnosti dokumentácie k verejnému obstarávaniu predkladanej na kontrolu poskytovateľovi nenávratného finančného príspevku<sup>22</sup>

Názov a sídlo prijímateľa .....

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

ako štatutárny orgán prijímateľa<sup>23</sup> .....

realizujúceho projekt s názvom: .....

ITMS2014+ kód projektu, ak relevantné: ..... týmto

### ČESTNE VYHLASUJEM,

že kópia **dokumentácie k verejnému obstarávaniu** (názov a číslo<sup>24</sup> zákazky) ....., ktorú predkladám na kontrolu verejného obstarávania, <sup>25</sup> **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie**. Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie rozhodne poskytovateľ o pripustení/nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním do financovania, ako aj o možnej ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné na základe zistení poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie. Toto vyhlásenie sa rovnako vzťahuje na dokumentáciu predloženú elektronicky v rámci ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na dopĺňanie dokumentácie.

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

Príloha: Kompletný zoznam predkladanej dokumentácie

<sup>22</sup> Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahuje aj na každé dopĺňanie dokumentácie k VO

<sup>23</sup> Názov prijímateľa

<sup>24</sup> Číslo zákazky: pri nadlimitných, resp. cez DNS – číslo oznámenia o vyhlásení VO (alebo ekvivalent podľa typu obstarávania) vo Vestníku ÚVO; pri podlimitných zákazkách podľa § 113 ZVO – číslo výzvy na predkladanie ponúk z Vestníka ÚVO; pri podlimitných zákazkách s využitím elektronického trhu – identifikátor zákazky; pri zákazkách s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO sa číslo nevyžaduje.

<sup>25</sup> Viď príloha k vyhláseniu, ktorou je úplný zoznam predkladanej dokumentácie (dokumentácie predkladanej cez ITMS2014 +, resp. písomnej dokumentácie)





Príloha č. 2 k Príručke k procesom VO pre OPII na PO 2014 - 2020

### ČESTNÉ VYHLÁSENIE

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

Názov a sídlo prijímateľa ..... realizujúceho

projekt s názvom: .....

ITMS2014+ kód projektu, ak relevantné: .....

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

### ČESTNE VYHLASUJEM,

že v rámci verejného obstarávania (názov a číslo <sup>26</sup> zákazky) .....,  
predkladaného na kontrolu:

1. Som oboznámený s definíciou konfliktu záujmov, podľa ktorej pojem konfliktu záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa alebo poskytovateľa služieb verejného obstarávania konajúceho v mene verejného obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.
2. Podľa mojich vedomostí nie som s ohľadom na uvedené verejné obstarávanie a subjekty<sup>27</sup>, ktoré predložili ponuky alebo požiadali o účasť, v žiadnom konflikte záujmov, ktorý by mohol ohroziť nestrannosť a nezávislosť priebehu a výsledku predmetného VO.
3. Som oboznámený zo skutočnosťou, že v prípade, ak poskytovateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnom VO konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie VO z financovania v plnom rozsahu.

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

<sup>26</sup> Číslo zákazky: pri nadlimitných, resp. cez DNS – číslo oznámenia o vyhlásení VO (alebo ekvivalent podľa typu obstarávania) vo Vestníku ÚVO; pri podlimitných zákazkách podľa § 113 ZVO – číslo výzvy na predkladanie ponúk z Vestníka ÚVO; pri podlimitných zákazkách s využitím elektronického trhoviska – identifikátor zákazky; pri zákazkách s nízkou hodnotou podľa §5 ods. 4 ZVO sa číslo nevyžaduje.

<sup>27</sup> Či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávateľia.



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

## ČESTNÉ VYHLÁSENIE

### o neprítomnosti konfliktu záujmov uchádzača

Názov a sídlo uchádzača .....

zastúpený (titul, meno, priezvisko štatutárneho zástupcu) .....

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

.....

na predmet zákazky: ..... oznámením

- o vyhlásení verejného obstarávania pod číslom.....a vo Vestníku verejného obstarávania č. ....zo dňa ..... pod číslom.....týmto

## ČESTNE VYHLASUJEM,

v súvislosti s uvedeným postupom zadávania zákazky:

- a) som nevyvíjal a nebudem vyvíjať voči žiadnej osobe na strane verejného obstarávateľa, ktorá je alebo by mohla byť zainteresovanou osobou v zmysle ustanovenia § 23 ods. 3 ZVO akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k zvýhodneniu nášho postavenia v postupe tohto verejného obstarávania,
- b) neposkytol som a neposkytnem akejkoľvek čo i len potenciálne zainteresovanej osobe priamo alebo nepriamo akúkoľvek finančnú alebo vecnú výhodu ako motiváciu alebo odmenu súvisiacu so zadaním tejto zákazky,
- c) budem bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o akejkoľvek situácii, ktorá je považovaná za konflikt záujmov alebo ktorá by mohla viesť ku konfliktu záujmov kedykoľvek v priebehu procesu verejného obstarávania,
- d) poskytnem verejnému obstarávateľovi v postupe tohto verejného obstarávania presné, pravdivé a úplné informácie.

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



Príloha č. 4 k Príručke k procesom VO pre OPII na PO 2014 – 2020

**Informácia o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk**  
Hlavička verejného obstarávateľa

Rozdeľovník:  
**SO pre OPII**  
**Centrálny koordinačný orgán**  
[zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk)

Vec: **Informácia o uverejnení výzvy na predkladanie ponúk**

XX, ako verejný obstarávateľ v zmysle § XX ods. XX písm. XXX) ZVO Vás **informujem o splnení povinnosti zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk:**

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt CKO : <a href="mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk">zakazkycko@vlada.gov.sk</a> Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt SO pre OP II:	
Názov zákazky <sup>2829</sup> :	
Názov prijímateľa <sup>30</sup> :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS:	
Adresa <sup>31</sup> :	
IČO <sup>32</sup> :	
Lehota na predkladanie ponúk <sup>33</sup> :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk <sup>34</sup> :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO:	

S pozdravom,

.....  
Meno, podpis a dátum štatutárneho orgánu prijímateľa

**28 Vysvetlivky:**

<sup>29</sup> Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na predkladanie ponúk. Pokiaľ výzva na predkladanie ponúk neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.

<sup>30</sup> Uvedie sa celý názov prijímateľa.

<sup>31</sup> Uvedie sa celá adresa prijímateľa.

<sup>32</sup> Uvedie sa IČO prijímateľa.

<sup>33</sup> Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne 5 pracovných dní po dni, v ktorom bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená na stránke verejného obstarávateľa, v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a minimálne 7 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

<sup>34</sup> Uvedie sa link (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa. Tento odkaz je potrebné uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.



Príloha č. 5 k Príručke k procesom VO pre OPII na PO 2014 – 2020

## Informácia o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk

Hlavička verejného obstarávateľa

Rozdeľovník:  
**SO pre OPII**  
**Centrálny koordinačný orgán**  
[zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk)

Vec: **Informácia o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk**

Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt: <a href="mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk">zakazkycko@vlada.gov.sk</a> Údaje zasielané prijímateľom na e-mailový kontakt SO pre OPII:	
Názov zákazky <sup>35</sup> <sup>36</sup> :	
Názov prijímateľa/partnera/žiadateľa <sup>37</sup> :	
Typ zákazky (tovary/stavebné práce/služby):	
Identifikačné číslo projektu v ITMS2014 <sup>38</sup> :	
Adresa <sup>39</sup> :	
IČO <sup>40</sup> :	
Lehota na predkladanie ponúk <sup>41</sup> :	
Odkaz na miesto zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk <sup>42</sup> :	
Dátum zverejnenia informácie na stránke CKO <sup>43</sup> :	

.....  
Meno, podpis a dátum štatutárneho orgánu prijímateľa

<sup>35</sup> **Vysvetlivky:**

<sup>36</sup> Uvedie sa názov zákazky zhodný s tým, ktorý je uvádzaný vo výzve na predkladanie ponúk. Pokiaľ výzva na predkladanie ponúk neobsahuje samostatný údaj „názov zákazky“, uvedie sa stručný popis predmetu zákazky. Názov zákazky by mal jasne vystihovať samotný predmet zákazky.

<sup>37</sup> Uvedie sa celý názov prijímateľa/partnera/žiadateľa (nie skratky), pričom má sa za to, že "prijímateľ" je v tomto prípade zároveň osoba, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb z NFP.

<sup>38</sup> V prípade, že projekt nemá pridelené identifikačné číslo v ITMS2014+, uvedie sa informácia: „nie je možné uviesť, nakoľko nie je podpísaná zmluva o NFP“. Textácia má odporúčací charakter, osoba, ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov z NFP môže zvoliť inú obsahovo podobnú textáciu.

<sup>39</sup> Uvedie sa celá adresa prijímateľa/partnera/žiadateľa.

<sup>40</sup> Uvedie sa IČO prijímateľa/partnera/žiadateľa.

<sup>41</sup> Uvedie sa dátum zhodný s dátumom predkladania ponúk uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk. Tento dátum musí byť určený tak, že dĺžka lehoty na predkladanie ponúk bude minimálne 7 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle (v prípade zákaziek na dodanie tovarov a poskytnutie služieb) a minimálne 12 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa (v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác). Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.

<sup>42</sup> Uvedie sa link (presná internetová adresa) na miesto zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa. Tento odkaz je potrebné uviesť čo najpresnejšie na samotný dokument, nie všeobecne napr. odkazom na stránku obce alebo organizácie.

<sup>43</sup> Nevypĺňa prijímateľ/partner/žiadateľ, ale zverejňovateľ informácie na stránke CKO.