# Príručka k procesu verejného obstarávania pre projekty

## Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 – 2020

*verzia 2~~1~~*

Operačný program
Rybné hospodárstvo
2014-2020

**Dátum platnosti:**
**15.12.2016~~12.07.2016~~**

**Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky**

**Riadiaci orgán pre Operačný program Rybné hospodárstvo 2014 - 2020**

## Obsah

Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov ..... 5

Úvod ..... 6

1. Legislatívny rámec ..... 8

2. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania ..... 10

2.1 Spoločné ustanovenia pri zadávaní zákaziek ..... 10

2.2 Stanovenie postupu verejného obstarávania ..... 10

2.3 Predpokladaná hodnota zákazky ..... 10

2.4 Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní ..... 11

2.4.1 Príprava oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie súťaží ..... 11

2.4.2 Prípravné trhové konzultácie a predbežné zapojenie záujemcov alebo uchádzačov ..... 12

2.4.3 Vysvetľovanie a zmeny zverejnených oznámení ..... 12

2.5 Súťažné podklady ..... 12

2.5.1 Opis predmetu zákazky ..... 12

2.5.2 Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov ..... 13

2.5.3 Obchodné/zmluvné podmienky, osobité podmienky plnenia zmluvy ..... 14

2.6 Určovanie lehôt ..... 15

2.7 Určovanie zábezpeky ..... 15

2.8 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk ..... 15

2.9 Podmienky účasti ..... 16

2.9.1 Všeobecné odporúčania k určovaniu podmienok účasti ..... 16

2.9.2 Osobné postavenie podľa § 32 zákona o VO ..... 16

2.9.3 Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33 ..... 16

2.9.4 Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 zákona o VO ..... 17

2.10 Požiadavky na skupinu dodávateľov ..... 17

2.11 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti ..... 17

2.12 Vyhodnotenie ponúk ..... 18

2.13 Komisia na vyhodnotenie ponúk ..... 18

2.14 Elektronická aukcia ..... 19

2.15 Uzavretie zmluvy ..... 19

2.16 Zrušenie verejného obstarávania ..... 19

2.17 Odstúpenie od zmluvy ..... 20

2.18 Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám ..... 20
2.19 Ochrana hospodárskej súťaže ..... 21
2.20 Oznámenie o výsledku VO ..... 21
2.21 Archivácia dokumentácie VO ..... 21
2.22 Metódy a postupy verejného obstarávania ..... 22
2.22.1 Nadlimitné postupy ..... 22
2.22.2 Podlimitné postupy ..... 22
2.22.2.1 Elektronické trhovisko ..... 22
2.22.2.2 Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska ..... 24
2.22.3 Zákazky podľa § 117 zákona o VO ..... 24
2.22.4 Postupy verejného obstarávania ..... 28
3. Zadávanie zákaziek podľa § 1 zákona o VO, na ktoré sa zákon o VO nevzťahuje ..... 31
3.1 Zákazky z výnimky ..... 31
3.2 In-house zákazky ..... 32
3.3 Zákazky horizontálnej spolupráce ..... 32
4. Konflikt záujmov ..... 33
5. Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi ..... 35
5.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania ..... 35
5.1.1 Definovanie kontrol verejného obstarávania a povinností predkladania dokumentácie z verejného obstarávania ..... 35
5.1.2 Vecná kontrola verejného obstarávania ..... 37
5.1.3 Prvá ex-ante kontrola verejného obstarávania ..... 38
5.1.4 Druhá ex-ante kontrola verejného obstarávania ..... 40
5.1.5 Štandardná ex-post kontrola verejného obstarávania ..... 44
5.1.6 Následná ex-post kontrola verejného obstarávania ..... 47
5.1.7 Kontrola ZsNH podľa § 117 ods. 9 zákona o VO – všeobecné ustanovenia ..... 49
5.1.8 Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko ..... 49
5.1.9 Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 zákona o VO ..... 51
5.1.10 Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o nenávratný finančný príspevok alebo hodnotenia národného projektu ..... 51

5.1.11 Kontrola dodatkov ..... 52
5.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi ..... 55
5.2.1 Všeobecné požiadavky ..... 55
5.2.2 Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa ..... 57
5.3 Lehoty na výkon kontroly verejného obstarávania ..... 57
5.4 Výstupy kontroly poskytovateľa ..... 58
5.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek ..... 59
5.5.1 Všeobecné postupy poskytovateľa pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov verejného obstarávania ..... 59
5.5.2 Ex-ante finančná oprava ..... 60
5.5.3 Ex-post finančná oprava ..... 61
6. Prílohy príručky ..... 62

## Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov

| | |
|---|---|
| CKO | Centrálny koordinačný orgán |
| COO | Centrálna obstarávacia organizácia |
| CRZ | Centrálny register zmlúv |
| DPH | Daň z pridanej hodnoty |
| EK | Európska komisia |
| EKS | Elektronický kontraktačný systém |
| ES | Európske spoločenstvo |
| EŠIF | Európske štrukturálne a investičné fondy |
| EÚ | Európska únia |
| EUR | Euro |
| ITMS2014+ | Informačno-technologický monitorovací systém |
| NFP | Nenávratný finančný príspevok |
| OP RH | Operačný program Rybné hospodárstvo 2014-2020 |
| PHZ | Predpokladaná hodnota zákazky |
| RO | Riadiaci orgán |
| SO | Sprostredkovateľský orgán |
| SR | Slovenská republika |
| ÚVO | Úrad pre verejné obstarávanie |
| VO | Verejné obstarávanie |
| ZsNH | Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o VO |
| ŽoP | Žiadosť o platbu |
| ŽoNFP | Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku |

## Úvod

Príručka k procesu verejného obstarávania pre projekty Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 – 2020 (ďalej len „príručka“) je metodickým dokumentom, ktorý obsahuje pravidlá, odporúčania a povinnosti vzťahujúce sa na procesy verejného obstarávania (ďalej len „VO“) vykonávané podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinného od **18.04.2016** t. j. na postup zadávania zákazky začatý po 17.04.2016. Pokiaľ bol postup zadávania zákazky začatý do 17.04.2016 vrátane, dokončí sa podľa zákona č. 25/2006 Z. z..

Táto príručka má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru, pričom platí, že týmito odporúčaniami nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa[1] za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a Európskej únie (ďalej len „EÚ“), základných princípov VO a zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku[2] (ďalej len „NFP“).

Pravidlami uvedenými v tejto príručke nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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.

Poskytovateľom príspevku je **Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky**, ako riadiaci orgán pre Operačný program Rybné hospodárstvo 2014 – 2020 (ďalej len „OP RH“).

**Pôdohospodárska platobná agentúra** (ďalej len „PPA“) so sídlom: **Dobrovičova 12, 815 26 Bratislava 1, IČO: 30 794 323**, ako sprostredkovateľský orgán, koná v mene a na účet poskytovateľa v súlade so **Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom v platnom znení**. V texte tejto príručky sa pod pojmom „poskytovateľ“ rozumie PPA.

Príručka, ako aj jej každá aktualizovaná verzia, nadobúda platnosť dňom schválenia a účinnosť dňom zverejnenia na webovom sídle riadiaceho orgánu www.land.gov.sk.

Aktualizovaná verzia príručky v plnom rozsahu nahrádza pôvodnú príručku, ktorej účinnosť končí dňom nadobudnutia účinnosti aktualizovanej príručky. O aktualizácii príručky bude informovať žiadateľov aj PPA na svojom webovom sídle, www.apa.sk, ktoré umožňuje užívateľom aktivovať si službu odberu správ pre zabezpečenie informovanosti o najnovších zverejnených aktualitách.

Za účelom minimalizácie chybovosti v rámci procesu VO odporúčame prijímateľom sledovať webovú stránku Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“), a to najmä časti:

[1] Prijímateľom sa rozumie aj žiadateľ v prípade, že VO realizuje pred účinnosťou zmluvy o poskytnutí NFP.
[2] V texte príručky sa pod zmluvou o poskytnutí NFP rozumie aj rozhodnutie o schválení ŽoNFP v prípade projektov, kedy je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba.

- Metodické usmernenia
- Výkladové stanoviská úradu
- Prehľad rozhodnutí o námietkach
- Najčastejšie porušenia
- Najčastejšie porušenia podľa vplyvov na výsledok verejného obstarávania

Zároveň riadiaci orgán zverejnil na svojej webovej stránke dokument Európskej komisie (ďalej len „EK“) ***Usmernenie k verejnému obstarávaniu pre odborníkov z praxe na zabránenie vzniku najbežnejších chýb v rámci projektov financovaných z európskych štrukturálnych a investičných fondov.***

Riadiaci orgán dáva ďalej do pozornosti dokument s názvom ***„Metodika zadávania zákaziek“*** zverejnený na stránke ÚVO zameraný na pomoc účastníkom procesu VO pri zadávaní zákaziek.

## 1. Legislatívny rámec

***Právne predpisy a usmernenia EÚ a SR***

- ✓ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 (ďalej len „všeobecné nariadenie“),
- ✓ Nariadenie Rady (ES) č. 2185/1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou s cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi,
- ✓ Nariadenie Komisie (EÚ) č. 842/2011, ktorým sa ustanovujú štandardné formuláre na uverejňovanie oznámení v oblasti verejného obstarávania a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1564/2005.
- ✓ Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“),
- ✓ Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“)
- ✓ Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobodnom prístupe k informáciám“),
- ✓ Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 247/2016 Z. z. zo 17. augusta 2016, ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu,
- ✓ Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,zákon o rozpočtových pravidlách“),
- ✓ Zákon č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“),
- ✓ Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“),
- ✓ Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy,
- ✓ Uznesenie vlády SR č. 586/2014, ktorým bol schválený Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020,

- ✓ k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania (ďalej len „Metodický pokyn CKO č. 5“),
- ✓ Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespadajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní (ďalej len „Metodický pokyn CKO č. 12“),
- ✓ Metodický pokyn CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania (ďalej len „Metodický pokyn CKO č. 13“),
- ✓ Metodický pokyn CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR (ďalej len „Metodický pokyn CKO č. 14“),
- ✓ Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov.

# 2. Realizácia verejného obstarávania a obstarávania

## 2.1 Spoločné ustanovenia pri zadávaní zákaziek

1. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu v súlade so zákonom o VO a zmluvou o poskytnutí NFP. Zároveň je prijímateľ povinný pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou (ďalej len „ZsNH“) postupovať podľa pravidiel uvedených v príslušnej časti tejto príručky.
2. V prípadoch, kedy obstarávanie tovarov, prác alebo služieb nepodlieha povinným postupom podľa zákona o VO, je prijímateľ povinný postupovať v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v tejto príručke a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré táto príručka odkazuje.
3. Upozorňujeme na skutočnosť, že od 1.4.2017 bude v rámci všetkých postupov VO povinná len elektronická komunikácia. V prechodnom období do tohto dátumu sa umožňujú aj iné formy komunikácie podľa pravidiel zákona o VO.

## 2.2 Stanovenie postupu verejného obstarávania

1. Pri stanovení postupu VO postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení zákona o VO, pričom pre výber je rozhodujúca najmä výška predpokladanej hodnoty zákazky (ďalej len „PHZ“); skutočnosť, či je predmetom zákazky tovar, práca alebo služba, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 zákona o VO definovaná ako bežne dostupná na trhu; špecifiká predmetu VO; alebo okolnosti zadávania zákazky. Nesprávny výber postupu VO, t. j. realizácia VO postupom, ktorý nie je pre konkrétny prípad v súlade so zákonom o VO, môže viesť ku kráteniu oprávnených výdavkov.
2. Záväzné limity uvádzané v § 5 zákona o VO, resp. vo vyhláške ÚVO, ktorou sa stanovuje limit pre nadlimitné zákazky a v príslušnom metodickom usmernení ÚVO, rozdeľujú zákazky na nadlimitné, podlimitné a ZsNH. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
3. Prijímateľ by mal pri výbere postupu VO okrem splnenia všetkých zákonnom stanovených povinností zohľadňovať aj skutočnosť, či daný postup bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov.

## 2.3 Predpokladaná hodnota zákazky

1. PHZ sa stanovuje v súlade s § 6 zákona o VO, a to za každý samostatný predmet obstarávania v EUR bez DPH za obdobie trvania zmluvy. V prípade zákaziek, na obstarávanie ktorých sa nevzťahuje povinnosť postupovať v zmysle zákona o VO, sa PHZ stanovuje v súlade s princípom hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona o finančnej kontrole a audite a zo zákona o rozpočtových pravidlách.
2. Do PHZ sa zahŕňa aj hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť; všetky formy opcií a všetky prípadné predĺženia zmluvy, ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo

účastníkom súťaže návrhov ako aj predpokladaná hodnota tovaru alebo služieb, ktoré prijímateľ poskytne v súvislosti so zákazkou na uskutočnenie stavebných prác.

3. Podľa § 28 ods. 1 zákona o VO sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na účasť sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti.

4. Ak je stavebná práca alebo služba rozdelená na niekoľko častí v rámci zadávania jednej zákazky, z ktorých každá bude predmetom samostatnej zmluvy, PHZ sa určí ako súčet predpokladaných hodnôt všetkých častí zákazky.

5. **Zákazku nie je možné rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty, bez zrejmého dôvodu, s cieľom znížiť výšku PHZ pod finančné limity podľa zákona o VO** (a tak vyhnúť sa použitiu postupu zadávania nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky alebo zahrnutie takej dodávky tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce do PHZ, ak by to malo za následok vyňatie tohto tovaru alebo služieb z pôsobnosti zákona o VO, alebo by to spôsobilo neodôvodnené obmedzenie hospodárskej súťaže).

6. Spôsob určenia PHZ nie je v zákone o VO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu, a to napr. priamo oslovením dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo podobný predmet zákazky, alebo prieskumom vykonaním na internete cez rôzne cenníky, katalógy a informácie zverejnené na webových sídlach potenciálnych dodávateľov. Prijímateľ môže využiť pri stanovení PHZ aj údaje zo stránky elektronického trhoviska www.eks.sk.

7. Ďalším zo spôsobov je vychádzanie zo skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie PHZ. V prípade stavebných prác je využívaným spôsobom preukázania výšky PHZ samotný aktuálny, resp. aktualizovaný rozpočet stavby (stavebného diela alebo prác), ktorý je overený a opečiatkovaný autorizovanou osobou.

8. **Prijímateľ je povinný** v rámci svojej dokumentácie, zasielanej na kontrolu VO, predkladať aj dokument preukazujúci spôsob určenia PHZ, vrátane súvisiacich dokumentov a dôkazov, na základe ktorých ju určil. Pre tieto účely sa odporúča prijímateľom použiť ***Formulár pre určenie PHZ*** uvedený v ***prílohe č. 1*** tejto príručky.

## 2.4 Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní

### 2.4.1 Príprava oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie súťaží

1. Prijímateľ je povinný pri príprave oznámení a dokumentov používaných na vyhlásenie VO postupovať podľa príslušných ustanovení zákona o VO. Pokiaľ sa na konkrétne VO vzťahuje povinnosť ex-ante kontroly, prijímateľ predkladá návrh oznámení a dokumentov na kontrolu poskytovateľovi ešte pred ich zverejnením alebo zaslaním.

2. Upozorňujeme na to, že oznámenie používané vo VO možno uverejniť vo Vestníku VO vedeného ÚVO pred jeho uverejnením v Úradnom vestníku EÚ, a to najskôr po uplynutí **48**

**hodín** po potvrdení prijatia oznámenia používaného vo VO publikačným úradom, ak publikačný úrad v tejto lehote neoznámi jeho uverejnenie.

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

1. S ohľadom na ustanovenia § 25 zákona o VO je možné pred vyhlásením VO na účely jeho najlepšej prípravy obrátenie sa na hospodárske subjekty s požiadavkou o radu, ktorú možno použiť pri plánovaní alebo realizácii postupu VO.
2. Upozorňujeme, že v prípade využitia tohto inštitútu je potrebné postupovať tak, aby sa nenarušila hospodárska súťaž, ani neporušil princíp nediskriminácie a princíp transparentnosti. Informácie získané z takýchto konzultácií je potrebné oznámiť ostatným záujemcom a uchádzačom a zverejniť ich na dostupnom mieste (napr. v profile verejného obstarávateľa).

### 2.4.3 Vysvetľovanie a zmeny zverejnených oznámení

Pri vysvetľovaní požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení zákona o VO, najmä § 48 alebo § 114 ods. 8.

1. Odporúča sa, aby prijímateľ neupravoval nad rámec zákona o VO lehotu na predloženie žiadosti o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení VO, súťažných podkladoch alebo inej sprievodnej dokumentácii.
2. Je potrebné primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ak
   a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 zákona o VO 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.
3. 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 účasti alebo lehotu na predkladanie návrhov.

## 2.5 Súťažné podklady

### 2.5.1 Opis predmetu zákazky

1. Podľa ustanovenia § 42 zákona o VO predmet zákazky má byť opísaný jednoznačne, zrozumiteľne, úplne a nestranne, pričom technické požiadavky majú byť určené tak, aby zabezpečili rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov/záujemcov a aby bola zabezpečená čestná hospodárska súťaž, a to prostredníctvom podrobného opisu predmetu zákazky s

uvedením technických špecifikácií a charakteristických vlastností požadovaného predmetu zákazky.

2. Prijímateľ by pri definovaní predmetu zákazky mal taktiež vychádzať z projektu (t. j. žiadosti o NFP), aby nedošlo k rozporu medzi predmetom zákazky a predkladaným projektom. Súčasne však musí prijímateľ mať na zreteli skutočnosť, že v prípade, že schválený projekt už obsahuje isté špecifikácie (napr. parametre zariadenia), je pri VO a definovaní predmetu zákazky stále povinný postupovať v súlade s princípmi VO a § 42 zákona o VO, t.j. technické požiadavky sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, 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. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „**alebo ekvivalentný**“.

Ako pomôcku pri tvorbe opisu predmetu zákazky prijímateľ môže využiť napr. aj údaje a informácie dostupné na elektronickom trhovisku (www.eks.sk), v rámci tam uvedených opisných formulárov.

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

### 2.5.2 Vysvetľovanie, zverejňovanie a úpravy súťažných podkladov

1. Prijímateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 43 zákona o VO a § 114 ods. 6 zákona o VO na svojom profile, t.j. prístup k nim je priamy a bez obmedzení (obmedzenie len v nevyhnutných prípadoch napr. z dôvodu technických alebo zabezpečenia ochrany dôverných informácií). Neopodstatnené obmedzovanie prístupu k súťažným podkladom, ako aj skracovanie lehôt na vyžiadanie súťažných podkladov je v rozpore s § 10 ods. 2 zákona o VO.

2. Ak prístup k súťažným podkladom a ďalším dokumentom potrebných k vypracovaniu ponuky nie je možné zabezpečiť cez profil verejného obstarávateľa, je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení VO (alebo v ekvivalentnom oznámení podľa postupu VO) adresu, na ktorej možno požiadať o tento dokument. Súťažné podklady alebo iné podklady je potrebné zaslať najbližší pracovný deň po doručení písomnej žiadosti o ich poskytnutie, pričom zároveň sa o týchto hospodárskych subjektoch vedie evidencia.

3. Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení zákona o VO, najmä § 48 alebo § 114 ods. 8. Je potrebné primerane predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, lehotu na predloženie žiadostí o účasť alebo lehotu na predkladanie návrhov, ak

   a) vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehotách podľa § 48 a § 114 ods. 8 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.

4. 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 účasti alebo lehotu na predkladanie návrhov.

### 2.5.3 Obchodné/zmluvné podmienky, osobité podmienky plnenia zmluvy

1. Súčasťou súťažných podkladov podľa § 42 ods. 11 zákona o VO je aj návrh zmluvy, ktorá bude uzavretá s úspešným uchádzačom po ukončení procesu VO. Prijímateľom sa preto odporúča, aby v čase vyhlásenia VO mali už v rámci súťažných podkladov definovanú zmluvu, ktorá bude obsahovať všetky náležitosti podstatné pre neskoršie riadne plnenie predmetu zákazky. Návrh zmluvy nesmie obsahovať neprimerané obchodné podmienky, ktoré spôsobujú nerovnováhu práv a povinností zmluvných strán a môžu odradiť potenciálnych záujemcov od účasti v súťaži (napr. dojednanie zmluvnej pokuty, ktorej výška je zjavne neprimeraná s ohľadom na hodnotu a význam porušenej zmluvnej povinnosti).

2. Pokiaľ si prijímateľ určí v rámci súťažných podkladov osobitné podmienky plnenia zmluvy (§ 42 ods. 12 zákona o VO), ako napr. požiadavky týkajúce sa sociálnych alebo environmentálnych hľadísk, je potrebné aby tieto požiadavky boli primerané predmetu zákazky a nepredstavovali neopodstatnenú prekážku hospodárskej súťaže.

3. Zmluvy s dodávateľmi uzatvorené v súvislosti so zadávaním zákaziek cez elektronické trhovisko sú štandardné a prijímateľ nie je oprávnený tieto zmluvné podmienky meniť a ani nijako inak dopĺňať. Je vhodné, aby sa so štandardným návrhom zmluvy prijímateľ vopred dôkladne oboznámil. Osobitnými požiadavkami na plnenie sú špecifické požiadavky na plnenie zmluvy nevyhnutné pre riadne plnenie zmluvy, ktoré nemôžu byť v rozpore alebo konflikte so všeobecnými zmluvnými podmienkami.

4. Zmluva, rámcová dohoda a koncesná zmluva musia mať písomnú formu, okrem zmlúv ktoré sú výsledkom zadávania ZsNH do **5 000,- EUR**.

Prijímateľom sa odporúča, aby v zmluvách s úspešnými uchádzačmi pri všetkých typoch VO zakotvili odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti zmluvy, ktorou bude schválenie zákazky v rámci kontroly VO, t. j. doručenie správy z kontroly VO prijímateľovi, 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 neschváli predmetné VO.

Je potrebné, aby všetky návrhy zmluvy s dodávateľmi prác/tovarov/služieb obsahovali zmluvné ustanovenie týkajúce sa povinnosti dodávateľa strpieť kontrolu alebo audit. Presné znenie tejto zmluvnej podmienky je uvedené v zmluve o NFP, v časti Všeobecné zmluvné podmienky.

## 2.6 Určovanie lehôt

1. Pri určovaní lehôt postupuje prijímateľ podľa príslušných ustanovení zákona o VO v závislosti od zvoleného postupu VO. V prípade, že prijímateľ po vyhlásení VO doplní alebo zmení podmienky uvedené v oznámeniach alebo súťažných podkladoch, môže predĺžiť príslušnú lehotu na predkladanie ponúk alebo lehotu na predloženie žiadosti o účasť.

2. Vzhľadom na skutočnosť, že lehota na predkladanie ponúk alebo lehota na predloženie žiadostí o účasť by mali byť primerané predmetu zákazky a/alebo stanoveným podmienkam účasti, odporúča sa zohľadňovať pri určovaní lehôt aj skutočnosti, akými sú napr. zložitosť zákazky, ak ide o stavebné práce väčšieho rozsahu a pod. Uvedené sa týka aj stanovenia lehoty na predkladanie ponúk pri postupe zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska.

3. V prípade, že sa vyžaduje obhliadka miesta dodania predmetu zákazky, je potrebné primerane predĺžiť minimálnu lehotu na predkladanie ponúk tak, aby sa záujemcovia mohli oboznámiť so všetkými informáciami, ktoré sú potrebné na vypracovanie ponúk.

## 2.7 Určovanie zábezpeky

Prijímateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 46 zákona o VO. Zábezpeka nesmie presiahnuť:

a) 5% z PHZ a nesmie byť vyššia ako 500 000 EUR, ak ide o nadlimitnú zákazku,

b) 3% z PHZ a nesmie byť vyššia ako 100 000 EUR, ak ide o podlimitnú zákazku.

## 2.8 Určovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk

1. Pri určovaní kritérií na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 44 zákona o VO. Všetky kritériá, ktoré sú súčasťou vyhodnotenia ponúk, musia byť súčasťou zmluvy, ktorá je výsledkom VO. Upozorňujeme na povinnosť určiť aj pravidlá uplatnenia kritérií z pohľadu prijímateľa, ktorými sa zabezpečí kvalitatívne rozlíšenie splnenia jednotlivých kritérií. Pravidlá uplatnenia kritérií musia byť zároveň nediskriminačné a musia podporovať čestnú hospodársku súťaž.

2. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky.

3. V prípade určenia viacerých kritérií na vyhodnotenie ponúk je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť váhu kritérií, resp. pravidlá prideľovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk. Prijímateľovi sa zároveň odporúča v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadefinovať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie, a ktoré kritériá budú neaukčné.

Počas celej doby platnosti zmluvy, ktorá je výsledkom VO, nesmie dôjsť k žiadnej zmene tých častí zmluvy, ktoré boli z ponuky víťazného uchádzača premietnuté do zmluvy s dodávateľom z dôvodu, že 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.

## 2.9 Podmienky účasti

### 2.9.1 Všeobecné odporúčania k určovaniu podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri určovaní podmienok účasti najmä podľa § 32 až § 36 a § 38 zákona o VO.
2. Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky.
3. Posudzovať primeranosť stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti.
4. Poskytovateľ môže v prípade, že zdôvodnenie uvedené v oznámení o vyhlásení VO nebude považovať za dostačujúce od prijímateľa vyžadovať zdôvodnenie každej podmienky účasti stanovenej podľa § 33 až § 36 zákona o VO.

### 2.9.2 Osobné postavenie podľa § 32 zákona o VO

1. Prijímateľ vyžaduje od záujemcu alebo uchádzača preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia uvedených v § 32 ods. 1 zákona o VO, dokladmi a spôsobom uvedenými v § 32 ods. 2 zákona o VO.
2. V prípade, že záujemca alebo uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia dokladom preukazujúcim zápis do zoznamu hospodárskych subjektov (§ 152 zákona o VO), nie je v súlade so zákonom o VO požadovať aj predloženie dokladu o oprávnení dodávať tovar, poskytovať službu a uskutočňovať stavebné práce.

Požiadavky na preukázanie osobného postavenia a doklady preukazujúce uvedené skutočnosti sú v zákone o VO určené taxatívne, t. j. nie je možné ich žiadnym spôsobom zužovať, rozširovať, variovať, resp. ľubovoľne prispôsobovať svojim špecifickým požiadavkám.

V rámci zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko prijímateľ nie je povinný kontrolovať splnenie podmienok uvedených v § 32 zákona o VO, nakoľko podmienkou registrácie dodávateľov do tohto systému je zapísanie do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 zákona o VO (okrem výnimky pri nadlimitnom trhovisku viď. § 66 ods. 8 písm. m)).

### 2.9.3 Finančné a ekonomické postavenie podľa § 33

1. Povaha ustanovenia § 33 ods. 1 zákona o VO umožňuje určenie podmienok účasti podľa potrieb prijímateľa, a to za účelom preverenia spôsobilosti záujemcu alebo uchádzača dodať predmet zákazky. Zároveň však platí, že určené podmienky účasti týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia a doklady na ich preukázanie musia byť v súlade s § 10 ods. 2 a § 38 ods. 5 zákona o VO.

2. Pri určovaní požiadavky na výšku obratu je potrebné dodržať ustanovenia § 33 a § 38 ods. 6 až 8 zákona o VO. Neodporúčame vyžadovať vyšší obrat s ohľadom na ustanovenie § 38 ods. 6 až 8 zákona o VO.

### 2.9.4 Technická a odborná spôsobilosť podľa § 34 zákona o VO

1. Ustanovenie § 34 ods. 1 zákona o VO obsahuje vymedzený rozsah dokladov, ktorými záujemcovia alebo uchádzači preukazujú technickú alebo odbornú spôsobilosť, t.j. tento rozsah nemožno svojvoľne rozširovať alebo zužovať. Prijímateľ si na preukázanie technickej alebo odbornej spôsobilosti môže vybrať z dokladov uvedených v § 34 ods. 1 písm. a) až m) zákona o VO, prostredníctvom ktorých majú potenciálni záujemcovia alebo uchádzači preukazovať svoju spôsobilosť dodať predmet zákazky.

2. Prijímateľom sa odporúča, aby pri určení podmienok účasti týkajúcich sa technickej a odbornej spôsobilosti vždy zvažovali ich primeranosť k predmetu zákazky a možný vplyv na úroveň hospodárskej súťaže. Uvedené sa vzťahuje najmä na požiadavky na hodnotu referencií (§ 34 ods. 1 písm. a) alebo b) zákona o VO), alebo na požiadavky na počet a odbornú kvalifikáciu expertov, napr. vo vzťahu k úrovni ich vzdelania a odbornej praxi (§ 34 ods. 1 písm. g) zákona o VO).

## 2.10 Požiadavky na skupinu dodávateľov

1. Prijímateľ nemôže od skupiny dodávateľov podľa § 37 ods. 2 zákona o VO vyžadovať, aby už ku dňu predloženia ponuky vytvorila určitú právnu formu. Od skupiny dodávateľov je však možné vyžadovať vytvorenie určitej právnej formy ak ponuka skupiny bola prijatá, ak je to potrebné z dôvodu riadneho plnenia zmluvy.

2. Každý člen skupiny dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 zákona o VO osobitne. Splnenie podmienok účasti určených podľa § 33 a § 34 zákona o VO preukazujú členovia skupiny dodávateľov spoločne.

## 2.11 Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

1. Prijímateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 zákona o VO.

2. Podstatným predpokladom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie v rámci vyhlásenia VO.

3. Uchádzač/žiadateľ môže nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom. Vyhodnotenie splnenie podmienok účasti sa vykoná s ohľadom na informácie uvedené v tomto dokumente.

4. Ďalším podstatným momentom správneho vyhodnotenia podmienok účasti je úplné a jednoznačné vyhodnotenie dokumentov predložených uchádzačmi/záujemcami. Zo zápisnice z vyhodnocovania podmienok účasti okrem uvedenia zákonom stanovených náležitostí, musí byť jasné ako bola každá zo stanovených podmienok účasti vyhodnotená, aké doklady pre tento

účel boli vzaté do úvahy, ako aj celkový priebeh prípadného vysvetľovania alebo dopĺňania predložených dokladov. Pre tento účel odporúčame prijímateľom použiť ***Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti (príloha č. 2)***.

5. V prípade, ak z dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienok účasti, príp. ak uchádzač/záujemca nepredložil všetky doklady potrebné k preukázaniu splnenie podmienok účasti a existujú pochybnosti o splnení podmienok účasti, prijímateľ je povinný postupovať podľa § 40 ods. 4 zákona o VO, podľa ktorého písomne požiada uchádzača/záujemcu o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov potrebných na preukázanie splnenia podmienok účasti. Odporúčame využívať tento inštitút v čo najväčšej miere (za splnenia zákonom stanovených podmienok jeho použitia), nakoľko najmä pre prípady opätovných kontrol (napr. zo strany auditov EK) je transparentné a úplné zachytenie auditnej stopy procesu vyhodnocovania dôležitým faktorom vplývajúcim na výsledok tejto kontroly.

6. V súlade s uvedenými odporúčaniami je potrebné postupovať aj v prípadoch posudzovania splnenia objektívnych kritérií v rámci užšej súťaže (pokiaľ sú týmito kritériami doklady predkladané v rámci splnenia podmienok účasti, napr. referencie, obraty a pod.). Poskytovateľ požaduje, aby prijímateľ z posudzovania splnenia objektívnych kritérií vypracoval samostatný dokument, v ktorom uvedie podrobné hodnotenie každej podmienky a výsledok tohto hodnotenia s ohľadom na konečný zoznam záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky.

7. V prípade, že prijímateľ má k určitým dokladom požadovaným od uchádzača/záujemcu prístup cez jemu prístupnú elektronickú databázu, tieto doklady od uchádzača/záujemcu nevyžaduje a požadované informácie získa na základe prístupu do elektronickej databázy.

Poskytovateľ odporúča prijímateľom pri vyhodnocovaní podmienok účasti podľa § 34 ods. 1 písm. a) alebo b) sa odporúča prijímateľom využívať elektronický zoznam referencií zverejnený na stránke www.uvo.gov.sk pod záložkami záujemca uchádzač/registre podnikateľov/register konečných užívateľov výhod.

## 2.12 Vyhodnotenie ponúk

1. Pri vyhodnocovaní ponúk postupuje prijímateľ v súlade s § 53 zákona o VO. Poskytovateľ vyžaduje, aby bola zachytená úplná auditná stopa procesu vyhodnocovania, rovnako ako pri vyhodnotení podmienok účasti.

2. Pre tento účel poskytovateľ vypracoval ***Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk***, ktorý je ***prílohou č. 3*** tejto príručky. Poskytovateľ odporúča prijímateľom používanie tohto vzoru dokumentu.

## 2.13 Komisia na vyhodnotenie ponúk

1. Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje prijímateľ podľa § 51 zákona o VO. Členmi komisie na vyhodnotenie ponúk musia byť osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.

2. Z pohľadu posudzovania možného konfliktu záujmov zo strany poskytovateľa je potrebné, aby sa prijímateľ zodpovedne zaoberal aj preskúmaním skutočností uvedených v § 51 ods. 5 zákona o VO.

3. K dokumentácii VO na kontrolu poskytovateľovi je potrebné predkladať aj životopisy alebo iné dôkazy o vzdelaní členov komisie na kontrolu poskytovateľovi ako aj čestné vyhlásenia členov komisie v zmysle § 51 ods. 6 zákona o VO.

## 2.14 Elektronická aukcia

Pri definovaní pravidiel elektronickej aukcie a jej vykonávaní postupuje prijímateľ súlade s § 56 zákona o VO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

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

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

## 2.15 Uzavretie zmluvy

1. Prijímateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 56 zákona o VO. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

2. V prípade, že VO podlieha 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. Zároveň upozorňujeme na povinnosť uzavrieť zmluvu len so subjektom, ktorý má v registri konečných užívateľov výhod zapísaných konečných užívateľov výhod (pozn. platí aj na subdodávateľov a iné osoby, viď § 56 ods. 2, 3 a 16 zákon o VO)

3. Upozorňujeme prijímateľa, že pokiaľ je **orgánom verejnej správy**, vzťahuje sa na neho v rámci realizácie VO povinnosť vykonávania základnej finančnej kontroly podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite, pričom tento úkon je potrebné podľa príslušných ustanovení zákona náležite zdokumentovať.

## 2.16 Zrušenie verejného obstarávania

1. Zrušiť VO je možné len v prípadoch uvedených v § 57 zákona o VO.

~~V prípade, že bola predložená len jedna alebo dve ponuky, odporúča sa prijímateľovi na základe analýzy možných príčin malého počtu ponúk a nízkej úrovne hospodárskej súťaže zvážiť v súlade s druhou vetou § 57 ods. 2 zákona o VO zrušenie použitého postupu zadávania zákazky. Prijímateľ je povinný v prípade, že nezrušil postup zadávania zákazky, v rámci ktorého neboli predložené viac ako dve ponuky, predložiť poskytovateľovi 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**.~~

2. Poskytovateľ je povinný pri kontrole VO vykonať kontrolu aplikovania možnosti uvedenej v § 57 ods. 2 zákona o VO, ktorá sa týka možnosti zrušenia VO ak neboli predložené viac ako dve ponuky alebo ak navrhované ceny v predložených ponukách sú vyššie ako PHZ. V prípade, že neboli predložené viac ako dve ponuky alebo cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, je vyššia ako PHZ, poskytovateľ požaduje od prijímateľa zdôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil, ak nejde o zákazku realizovanú cez elektronický kontraktačný systém (ďalej len „EKS").

3. V prípade, že v rámci použitého postupu zadávania zákazky bola predložená len jedna ponuka a prijímateľ použitý postup zadávania zákazky nezrušil, poskytovateľ je povinný požiadať v zmysle Dohody o spolupráci ÚVO o vykonanie kontroly VO, ak v rámci kontroly predmetného VO neidentifikuje nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO a ak ide o podlimitnú zákazku alebo nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej nebolo vydané rozhodnutie podľa § 175 ods. 1 alebo ods. 4 zákona o VO.

4. V prípade, ak ide podlimitnú zákazku realizovanú cez EKS, má poskytovateľ možnosť (nie povinnosť) požiadať ÚVO o kontrolu. Následný postup poskytovateľa bude vyplývať z výsledku tejto kontroly.

5. Poskytovateľ má zároveň možnosť požiadať ÚVO o kontrolu VO aj v prípade, ak v rámci tohto VO boli predložené iba dve ponuky, za podmienky, že predložené zdôvodnenie prijímateľa nepokladá za dostatočné a ak ide o podlimitnú zákazku alebo nadlimitnú zákazku, v rámci ktorej nebolo vydané rozhodnutie podľa § 175 ods. 1 alebo ods. 4 zákona o VO.

6. Ustanovenia týkajúce sa prípadu, keď bola predložená jedna alebo dve ponuky, sa nevzťahujú na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO.

~~2.~~7. V rámci postupov zadávania podlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko prijímateľ ešte v rámci prípravy súťaže (objednávkového formulára) zvolí možnosť nedokonania procesu zadávania zákaziek s 1 dodávateľom.

## 2.17 Odstúpenie od zmluvy

Podľa § 19 zákona o VO je možné v rámci určitých okolností odstúpenie od zmluvy/rámcovej dohody/koncesnej zmluvy. S ohľadom na § 19 ods. 2 je možné odstúpiť od zmluvy v prípade, že dôjde k podstatnej zmene zmluvy, ktorá nemôže byť riešená dodatkom k zmluve, ale len novým VO.

## 2.18 Povinnosti zverejňovania zmlúv/dodatkov podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám

1. Každá zmluva alebo dodatok uzavretý povinnou osobou, ktorý podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „CRZ"), alebo na webovom sídle prijímateľa (s ohľadom na kategóriu povinnej osoby).

2. V rámci povinného zverejňovania informácií podľa zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak prijímateľ nezverejnil uzavretú zmluvu/dodatok v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, má sa za to, že takáto zmluva/dodatok vôbec nevznikla. **Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti.**

3. Pri zákazkách zrealizovaných cez elektronické trhovisko sú výsledné zmluvy s úspešným uchádzačom **automaticky zverejňované** v CRZ www.crz.gov.sk.

4. Splnenie uvedenej povinnosti bude predmetom kontroly poskytovateľa.

## 2.19 Ochrana hospodárskej súťaže

1. Poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže (konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže)[3].

2. V prípade, že poskytovateľ zistí pri tejto kontrole podozrenia z možného porušenia tohto zákona, je oprávnený obrátiť sa s podnetom na výkon šetrenia na Protimonopolný úrad SR www.antimon.gov.sk.

3. Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v ***prílohe č. 4*** tejto príručky uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu.

## 2.20 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 zákona o VO.

2. Prijímateľ je povinný v rámci postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska zaslať informáciu o výsledku VO po uzavretí zmluvy v zmysle § 113 ods. 3 zákona o VO.

## 2.21 Archivácia dokumentácie VO

1. Prijímateľ má podľa § 24 ods. 1 zákona o VO povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich **5 rokov** odo dňa odoslania oznámenia o výsledku VO.

2. Upozorňujeme prijímateľa aj na povinnosť archivácie dokumentácie vyplývajúcej zo **zmluvy o poskytnutí NFP**, ktorá môže byť aj dlhšia ako lehota uvedená v predchádzajúcom odseku.

3. V prípadoch dokumentácie zverejňovanej na internete je prijímateľ rovnako povinný zabezpečiť zálohovanie a archiváciu dokumentácie do uplynutia lehôt uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.

[3] Zároveň v prípade výkonu kontroly VO zo strany ÚVO podľa § 169 ods. 2 zákona o VO skúma prítomnosť rizikových indikátorov poukazujúcich na možné porušenia hospodárskej súťaže aj ÚVO.

## 2.22 Metódy a postupy verejného obstarávania

### 2.22.1 Nadlimitné postupy

1. Podľa § 29 zákona o VO nadlimitnými postupmi zadávania zákaziek sú a) verejná súťaž, b) užšia súťaž, c) rokovacie konania so zverejnením, d) súťažný dialóg inovatívne partnerstvo, priame rokovacie konanie.

2. Podľa § 5 ods. 1 zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo ZsNH v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.

3. Limity sú upravené v § 5 zákona o VO. Odporúča sa prijímateľovi, aby si pred vyhlásením VO vždy overil platné limity pre nadlimitné zákazky, nakoľko tie podliehajú zmenám, ktoré ÚVO oznamuje všeobecne záväzným právnym predpisom.

4. Podľa § 66 ods. 8 zákona o VO, ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, verejný obstarávateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska (tzv. nadlimitné trhovisko).

### 2.22.2 Podlimitné postupy

1. Podľa § 108 ods. 1 zákona o VO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na:

   a) podľa § 109 až 112, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, (postup sa vzťahuje na zákazky zadávané cez elektronické trhovisko),

   b) postup podľa § 113 až 116 zákona o VO (postup zadávania zákazy bez využitia elektronického trhoviska),

   c) podľa § 109 až 112 zákona o VO alebo podľa § 113 až 116 zákona o VO, ak ide o dodanie tovaru, ktorým sú potraviny a ak ide o zákazku podľa § 108 ods. 2 zákona o VO (chránené dielne a pracoviská, sociálna integrácia, programy chránených pracovných miest atď.)

2. Z uvedeného pohľadu je dôležité správne určenie a zdôvodnenie postupu, pričom toto určenie a zdôvodnenie odporúčame prijímateľovi zachytiť písomne a uvedený doklad archivovať v dokumentácii k VO.

#### 2.22.2.1 Elektronické trhovisko

1. Na postupy zadávania zákazky cez elektronické trhovisko sa vzťahujú ustanovenia § 109 a 110 zákona o VO.

2. Upozorňujeme prijímateľov, že za vyhlásené a zrealizované VO cez elektronické trhovisko nesú z pohľadu zákona o VO plnú zodpovednosť.

3. Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú súčasťou zmlúv uzatváraných v elektronickom trhovisku, obsahujú aj osobitú časť vzťahujúcu sa na zákazky **spolufinancované z fondov EÚ**. Odporúčame prijímateľom, aby sa oboznámili so všeobecnými zmluvným podmienkami, ako aj týmito osobitnými zmluvnými podmienkami. S ohľadom na uvedené je potrebné, aby

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

4. Nakoľko účinnosť zmlúv uzavretých cez elektronické trhovisko, ktoré budú spolufinancované z fondov EÚ, je prepojená na výsledky kontroly predmetného VO zo strany poskytovateľa, je pre bezproblémové plnenie zákazky nevyhnutné, aby prijímateľ po doručení správy z kontroly VO, obratom upozornil na túto skutočnosť dodávateľa. Zároveň je potrebné aby prijímateľ pri stanovovaní lehoty plnenia zmluvy (napr. lehoty na dodanie tovaru, služby) zohľadňoval lehotu potrebnú na ex-post kontrolu poskytovateľa (t. j. stanovil túto lehotu s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly).

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

6. V prípade zákaziek s viacpoložkovými predmetmi odporúčame, aby v prijímateľ v osobitných požiadavkách na plnenie určil podmienku predloženia podrobného aktualizovaného rozpočtu pred dodaním predmetu zákazky alebo v určenej lehote odo dňa uzavretia zmluvy.

7. Odporúčame prijímateľom vždy určiť pri zadávaní objednávkových atribútov maximálnu výšku finančných prostriedkov.

7.8. Po zverejnení výsledku zadávania zákazky je potrebné preskúmať, či je úspešný uchádzač/dodávateľ oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu vo vzťahu k predmetu zákazky. Podrobnosti sú uvedené na stránke ÚVO.

Pre zlepšenie orientácie a znalostí v zadávaní zákaziek cez elektronické trhovisko odporúčame sledovať zoznamy, štatistiky a registre trhoviska, akými sú napr. ***prehľad obchodov, knižnica opisných formulárov*** alebo ***štatistiky obchodovania.***

V prípade, že na trhovisku obstaráva subjekt, ktorý **ešte nie je prijímateľ NFP** (t. j. nemá uzavretú platnú zmluvu o poskytnutí NFP), avšak má vedomosť o tom, že výdavky z daného VO budú alebo môžu byť spolufinancované z Európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“), **neoznačí v objednávkovom formulári „spolufinancovanie z fondov EÚ alebo iných finančných nástrojov“** avšak na túto skutočnosť upozorní v osobitných požiadavkách na plnenie.

Odporúčame v osobitných požiadavkách na plnenie uvádzať pravidlo, podľa ktorého dodávateľ, ktorý predloží ponuku ako neplatca DPH prehlási, že v prípade zmeny postavenia dodávateľa na platcu DPH je ním predložená kontraktačná cena konečná a nemenná a bude považovaná na úrovni s DPH.

Pokiaľ prijímateľ bude pri plnení zákazky spolufinancovanej z OP RH využívať iný bankový účet, aký má uvedený vo svojom profile EKS, je potrebné túto skutočnosť zohľadniť pri vytváraní objednávkového formuláru a to napríklad jeho uvedením v osobitných podmienkach plnenia a následne po zadaní zákazky oznámiť dodávateľovi účet, ktorý bude v rámci finančného plnenia využívaný.

### 2.22.2.2 Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupuje prijímateľ podľa § 113 až § 116 zákona o VO.

2. Pri predkladaní dokumentácie na kontrolu poskytovateľovi postupuje prijímateľ podľa časti 5.1.5.

### 2.22.3 Zákazky podľa § 117 zákona o VO

1. S ohľadom na oprávnenosť postupu zadávania ZsNH je dôležité správne určiť postup obstarávania s ohľadom na finančný limit podľa § 5 ods. 4 zákona o VO. ~~skutočnosť, či sa jedná o tovar, službu alebo prácu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu.~~ Prijímateľ je povinný vypracovať dokument, ktorý bude obsahovať všetky relevantné skutočnosti, ktoré prijímateľ zohľadňoval a posudzoval v súvislosti s rozhodnutím o určení použitého postupu VO (najmä okolnosti, na základe ktorých prijímateľ usúdil, že tovar, služba alebo práca, ktoré sú predmetom zákazky, nie sú bežne dostupné na trhu).

2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní ZsNH v súlade s princípmi VO uvedenými v § 10 ods. 2 zákona o VO, v súlade s príslušnými ustanoveniami ***Systému riadenia EŠIF***, v súlade s ***Metodickým pokynom CKO č. 14*** a v súlade s ustanoveniami k ZsNH uvedenými v tejto príručke (Kontrola ZsNH).

3. Stanovené pravidlá a povinnosti sa vzťahujú na všetky ZsNH, ktoré budú spolufinancované z OP RH, bez ohľadu na skutočnosť, kedy ich prijímateľ zrealizoval (t. j. či pred alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP alebo pred alebo po schválení žiadosti poskytnutie o nenávratného finančného príspevku (ďalej len „ŽoNFP“). Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dokumentáciu zo zadávania ZsNH, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v kapitole 3.3.7.2.5~~6~~ Systému riadenia EŠIF, prijímateľ nepripustí výdavky vyplývajúce z takéhoto VO do financovania.

4. ZsNH sa pre účely voľby správneho postupu zadávania zákazky v závislosti od ich predpokladanej hodnoty rozdeľujú na:

   - zákazky, ktorých PHZ bez DPH je rovná, alebo vyššia ako 5 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 5 000 EUR“),
   - ~~zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 5 000 EUR a zároveň rovná alebo vyššia ako 1 000 EUR (ďalej aj „zákazky do 5000 EUR“),~~
   - zákazky, ktorých PHZ bez DPH je nižšia ako 5~~1~~ 000 EUR (ďalej len „zákazky do 5~~1~~000 EUR“).

### 2.22.3.1 Zákazky nad 5 000 EUR

1. V prípade zákaziek nad 5 000 EUR musí prijímateľ vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky.

Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž.

2. Prijímateľ zverejňuje na svojom webovom sídle výzvu na súťaž. Vo výzve stanoví okrem iného aj lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná predmetu zákazky, avšak nesmie byť kratšia ako **5 pracovných dní** (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať zverejnenie výzvy na súťaž hodnoverným spôsobom (napr. printscreenom, z ktorého je zrejmý termín zverejnenia výzvy na súťaž). Pokiaľ prijímateľ preukázateľne nedisponuje vlastným webovým sídlom, výzvu na súťaž zverejní na inom vhodnom webovom sídle, alebo v printových médiách.

3. Vo výzve na súťaž prijímateľ uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom v súlade s § 10 ods. 2 a § 42 ods. 3 zákona o VO, podmienky účasti (ak ich stanovuje), PHZ, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu plnenia zmluvy a miesto dodania), kritériá na hodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.

4. Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákaziek nad 5 000 EUR v ten istý deň, ako zverejní výzvu na súťaž na svojom alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách, zaslať e-mailom informáciu o zverejnení výzvy na súťaž aj na osobitný e-mailový kontakt CKO: zakazkycko@vlada.gov.sk. Telefonický kontakt +421 2 209 25 674 slúži len pre účely technických otázok súvisiacich s plnením uvedenej povinnosti a nie pre účely poskytovania metodických usmernení a konzultácii spojených s prípravou a realizáciou zákaziek v zmysle určených pravidiel.

5. Forma, rozsah a štruktúra informácií, ktoré je prijímateľ povinný dodržať a zaslať v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt CKO uvedený v odseku 4 tejto časti príručky, sú uvedené v ***prílohe č. 5*** tejto príručky.

6. CKO informáciu od prijímateľa po jej doručení povinne a bezodkladne zverejní na svojom webovom sídle 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~~6~~.1 Systému riadenia EŠIF.

7. Prijímateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené zverejnenie alebo nezverejnenie požadovaných informácií v prípade, že si splnil povinnosť riadne zverejniť výzvu na súťaž a informácie o jej zverejnení zaslal v súlade s určenými podmienkami CKO (napr. technické problémy na strane zverejňovateľa informácií). Prijímateľ je pre tento prípad povinný archivovať dokumenty preukazujúce zaslanie informácií o zverejnení výzvy na súťaž CKO.

8. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO v ten istý deň, ako zverejní výzvu na súťaž alebo v printových médiách 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 súťaž na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle alebo v printových médiách) a zároveň je prijímateľ povinný predĺženie lehoty na predkladanie ponúk preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom alebo známym záujemcom.

9. Predloženie informácie o zverejnení výzvy na súťaž CKO podľa ods. 4 tejto časti až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk je považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti v zmysle bodu 2 časti 3.3.7.2.56.1 Systému riadenia EŠIF.

10. Prijímateľ je povinný súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a zaslaním informácie o tomto zverejnení CKO zároveň zaslať výzvu na súťaž **minimálne trom ~~piatim~~ potenciálnym dodávateľom**. 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). V prípade, že prijímateľ vo výzve na súťaž stanoví podmienky účasti alebo osobitné podmienky plnenia zmluvy, vyberá subjekty, ktorým zašle výzvu na súťaž 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 súťaž minimálne 35 potenciálnym dodávateľom (napr. formou e-mailovej notifikácie – potvrdenie o odoslaní, o prijatí, resp. o prečítaní e-mailu).

11. Pokiaľ prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať výzvu na súťaž ~~piatim~~ trom potenciálnym dodávateľom v ten istý deň ako o nej informuje CKO, je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, pričom postupuje obdobne ako je uvedené v bode 8 tejto kapitoly príručky.

12. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť s výzvou na súťaž aj menej ako troch ~~piatich~~ potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v takomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov a pod.).

13. 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.

14. Ak prijímateľ dodržal vyššie uvedený postup pri zadávaní zákazky nad 5 000 EUR a napriek tomu mu 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 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.

15. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky nad 5 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu. Vzor záznamu z prieskumu trhu, vrátane jeho minimálnych náležitostí tvorí ***prílohu č. 6*** tejto príručky.

#### 2.22.3.2 Zákazky do 5 000 EUR

1. V prípade zákaziek do 5 000 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 5 000 EUR je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať **minimálne troch ~~piatich~~ potenciálnych dodávateľov** (napr. prostredníctvom webových stránok). Oslovení alebo identifikovaní potenciálni dodávatelia 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).

3. Výber dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi, ako je predloženie 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.

4. Vo výnimočných prípadoch môže prijímateľ osloviť alebo identifikovať aj menej ako troch ~~piatich~~ potenciálnych dodávateľov, pričom postup prijímateľa musí byť v tomto prípade riadne zdôvodnený a podložený (napr. jedinečný predmet zákazky, obmedzený počet dodávateľov a pod.).

5. Pri zákazkách do 5 000 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 na súťaž vybraným potenciálnym dodávateľom. Týmto nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní zákazky do 5 000 EUR základné princípy VO v zmysle § 10 ods. 2 zákona o VO a ďalšie povinnosti podľa § 117 zákona o VO.

6. Postup prijímateľa pri zadávaní zákazky do 5 000 EUR musí byť zdokumentovaný formou záznamu z prieskumu trhu. Vzor záznamu z prieskumu trhu, vrátane jeho minimálnych náležitostí tvorí ***prílohu č. 6*** tejto príručky.

~~**2.22.3.3 Zákazky do 1 000 EUR**~~

~~Prijímateľ je povinný postupovať pri obstarávaní zákazky do 1 000 EUR rovnakým spôsobom, ako pri obstarávaní zákazky do 5 000 EUR, s tým rozdielom, že pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný osloviť alebo identifikovať minimálne **troch potenciálnych dodávateľov**.~~

### 2.22.4 Postupy verejného obstarávania

Prijímateľ si vyberá postup VO s ohľadom na splnenie zákonom stanovených podmienok a s ohľadom na špecifikum konkrétnej zákazy a iných podstatných okolností. Predmetom kontroly poskytovateľa je aj skutočnosť, či je zvolený postup VO v súlade s ustanoveniami zákona o VO.

#### 2.22.4.1 Verejná súťaž

1. Postup verejnej súťaže upravuje zákon o VO v § 66.
2. Ak ide o tovary a služby bežne dostupné na trhu, prijímateľ môže verejnú súťaž uskutočniť s využitím elektronického trhoviska.
3. Prijímateľ je v zmysle § 66 ods. 7 zákona o VO oprávnený pri verejnej súťaži aplikovať pri vyhodnotení ponúk tzv. reverzný postup, a teda najprv vyhodnotí ponuky (kritériá) a až následne podmienky účasti relevantného/relevantných uchádzačov.

#### 2.22.4.2 Užšia súťaž

1. Postup užšej súťaže upravuje zákon o VO v § 67.
2. V záujme umožnenia čo najširšej hospodárskej súťaže odporúčame využívanie zníženia počtu záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, aplikovať s ohľadom na túto skutočnosť, t.j. určiť aj vyšší počet takýchto záujemcov, ktorí budú vyzvaní na predloženie ponuky, ako je určený v zákone o VO (napr. na 10).
3. V prípade, že prijímateľ využije možnosť obmedzenia počtu záujemcov, ktorých vyzve na predloženie ponuky, je potrebné toto obmedzenie definovať tak, aby sa umožnila hospodárska súťaž a nenarušili sa základné princípy VO. Zvlášť pri definovaní objektívnych kritérií, podľa ktorých toto obmedzenie bude uplatňovať, je potrebné, aby boli stanovené najmä jasne, zrozumiteľne, primerane predmetu zákazky a nediskriminačne.

#### 2.22.4.3 Rokovacie konanie so zverejnením

1. Na rokovacie konanie so zverejnením sa uplatňujú postupy uvedené v § 70 až 73 zákona o VO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly poskytovateľa, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

### 2.22.4.4 Priame rokovacie konanie

1. Na priame rokovacie konanie bez zverejnenia sa uplatňujú postupy uvedené v § 81 a § 82 zákona o VO. Poskytovateľ odporúča prijímateľom, aby sa v čo najvyššej miere vyhol zadávaniu zákaziek cez tento postup, nakoľko z pohľadu zistení kontrolných orgánov a auditov EK, Európskeho dvora audítorov ide o vysoko rizikový postup s veľkou pravdepodobnosťou budúcich neoprávnených výdavkov.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie rokovacieho konania musí byť predmetom ex-ante kontroly poskytovateľa, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

### 2.22.4.5 Súťažný dialóg

1. Postup zadávania zákazky postupom súťažného dialógu upravuje § 74 až 77 zákona o VO.
2. Prijímateľ musí preukázať oprávnenosť použitia tohto postupu v zmysle podmienok uvedených v § 70 zákona o VO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťažného dialógu musí byť predmetom ex-ante kontroly poskytovateľa, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

### 2.22.4.6 Súťaž návrhov

1. Postup súťaže návrhov upravuje § 119 až 125 zákona o VO.
2. Na splnenie oprávnenia použitia tohto postupu musí prijímateľ preukázať splnenie podmienok uvedených § 119 ods. 1 a 2 zákona o VO.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že každé použitie súťaže návrhov musí byť predmetom ex-ante kontroly poskytovateľa, ktorá bude posudzovať hlavne odôvodnenie, resp. oprávnenie na jeho použitie.

### 2.22.4.7 Rámcové dohody

1. Na postupy uzatvárania rámcových dohôd a ich následné aplikovanie sa vzťahuje ustanovenie § 83 zákona o VO.
2. Upozorňujeme prijímateľa, že predmetom kontroly poskytovateľa je postup VO vedúci k uzavretiu rámcovej dohody, ale rovnako dodržanie postupov uvedených v § 83 zákona o VO vedúce k zadaniu jednotlivých zákaziek v rámci uzavretej rámcovej dohody.

### 2.22.4.8 Dodatky k zmluvám

1. Podmienky uzatvárania dodatkov upravuje § 18 zákon o VO.
2. Vzhľadom na skutočnosť, že poskytovateľ posudzuje oprávnenosť uzavretia každého dodatku, odporúčame prijímateľom, aby venovali dostatočnú pozornosť príprave VO a najmä súťažným podkladom a zmluve, ktorá je ich súčasťou, aby nedochádzalo k potrebám uzatvárania

dodatkov z dôvodu nepozornosti, neaktuálnosti alebo nesprávnosti údajov a informácií uvádzaných v tomto návrhu zmluvy.

3. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi každý dodatok k zmluve na **ex-ante kontrolu ešte pred jeho podpisom**.

### 2.22.4.9 Inovatívne partnerstvo

1. Postup zadávania zákazky postupom inovatívneho partnerstva upravuje § 78 až 80 zákona o VO.

2. Každé použitie inovatívneho partnerstva musí byť predmetom ex-ante kontroly VO vykonávanej poskytovateľom (pokiaľ to bude možné vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v čase nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP), ktorá bude zameraná na posúdenie odôvodnenia použitia tohto postupu, resp. posúdenie oprávnenia na jeho použitie.

## 3. Zadávanie zákaziek podľa § 1 zákona o VO, na ktoré sa zákon o VO nevzťahuje

1. Zákazky nespadajúce pod zákon o VO sa rozdeľujú nasledovne:

   a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 zákona o VO okrem zákaziek podľa § 1 ods. 4, 7, 8 a 10 (ďalej len „zákazky z výnimky“),

   b) zákazky, ktoré podliehajú výnimke zadávané vnútorným obstarávaním podľa § 1 ods. 4, 7 a 8 (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky podľa § 1 ods. 10 zákona o VO - zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.

2. Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle § 1 zákona o VO s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa zákona o VO. V prípade, že poskytovateľ identifikuje neoprávnené použitie postupov zadávania zákaziek nespadajúcich pod zákon o VO, budú výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu.

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

### 3.1 Zákazky z výnimky

1. Pri zadávaní zákaziek spadajúcich pod výnimky podľa § 1 ods. 2 až 5 zákona o VO je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v ***Metodickom pokyne CKO č. 12***.

2. Prijímateľ je pri zadávaní zákaziek, na ktoré bude uplatnená výnimka podľa § 1 ods. 2, 3 a 12 zákona o VO, zabezpečiť dodržanie princípu transparentnosti a hospodárnosti.

3. Prijímateľ predkladá dokumentáciu k zadávaniu zákazky z výnimky na ex-post kontrolu **najneskôr 30 dní** odo dňa podpisu zmluvy oboma zmluvnými stranami. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré existovali už pred momentom účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP predkladá prijímateľ dokumentáciu poskytovateľovi na kontrolu najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu (ďalej len „ŽoP“) obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.

4. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou. V prípade, že sa zadanie zákazky z výnimky vzťahuje na skutočnosť, že plnenie môže zabezpečiť len jediný dodávateľ alebo na uplatnenie osobitého režimu, musí prijímateľ túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.

5. V prípade využitia výnimky podľa **§ 1 ods. 2 písm. c)** zákona o VO, výnimky podľa **§ 1 ods. 12 písm. q)** zákona o VO požaduje poskytovateľ, za účelom preukázania dodržania princípu hospodárnosti, **vykonanie prieskumu trhu** pred podpisom zmluvy s dodávateľom. Prieskum trhu by mal preukázať, že zákazka, ktorá bude zadaná vybranému dodávateľovi je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. Prieskum trhu a podpornú dokumentáciu k prieskumu (napr. opis predmetu zákazky, dokumentácia preukazujúca oslovenie potenciálnych dodávateľov, ponuky predložené oslovenými dodávateľmi, printscreen ponúk identifikovaných prostredníctvom internetu, katalógy, cenníky a pod.) je

prijímateľ povinný archivovať a bude súčasťou dokumentácie predkladanej poskytovateľovi na kontrolu.

### 3.2 In-house zákazky

Pri zadávaní in-house zákaziek v rámci tzv. vnútorného obstarávania je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v ***kapitole č. 4 a 6 Metodického pokynu CKO č. 12***.

### 3.3 Zákazky horizontálnej spolupráce

Pri zadávaní zákaziek horizontálnej spolupráce je prijímateľ povinný postupovať podľa pravidiel uvedených v ***kapitole č. 5 a 6 Metodického pokynu CKO č. 12***.

## 4. Konflikt záujmov

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

2. Predmetom kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa ustanovení § 23 zákona o VO.

3. Problematika konfliktu záujmov je bližšie upravená v ***Metodickom pokyne CKO č. 13***.

4. Pojem konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh VO, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s VO.

5. Pojem konflikt záujmov je vymedzený aj v § 46 zákona o príspevku z EŠIF na účely tohto zákona ako skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Uvedené ustanovenie sa vzťahuje aj na prípady konfliktu záujmov medzi obstarávateľom a zainteresovanou osobu alebo medzi alebo uchádzačom a zainteresovanou osobou.

6. V prípade, ak poskytovateľ identifikuje v procese VO 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 identifikovanými ďalšími kontrolnými a auditnými orgánmi.

7. Poskytovateľ požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého VO predkladaného poskytovateľovi bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO. Za prijímateľa vydáva čestné vyhlásenie štatutár (pozn.: Pokiaľ je štatutárny orgán zložený z viacerých členov, je potrebné predložiť čestné vyhlásenie za všetky tieto osoby.). Záväzný vzor tohto prehlásenia je uvedený v ***prílohe č. 7*** tejto príručky.

8. Prijímateľovi sa odporúča, aby v prípade, ak identifikuje takúto situáciu v rámci realizovaného VO, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosť na samotný proces VO a jeho výsledok, ako aj súlad tejto situácie s povinnosťami uvádzanými v § 51 zákona o VO.

**Tabuľka č. 1: Prehľad vzorových situácii možného konfliktu záujmov**

| **Forma prepojenosti**[4] |
|---|
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia. |
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia / členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí). |
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 zákona o VO (napr. občianskeho združenia). |
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízky priateľ alebo známy člena štatutárneho orgánu obstarávateľa. |
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný člena štatutárneho orgánu obstarávateľa. |
| Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa. |
| Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa. |

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

# 5. Povinnosti prijímateľa voči poskytovateľovi

## 5.1 Predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania

### 5.1.1 Definovanie kontrol verejného obstarávania a povinností predkladania dokumentácie z verejného obstarávania

1. Kontrola VO po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa vykonáva ako finančná kontrola, a to najmä ako administratívna finančná kontrola v zmysle § 8 zákona o finančnej kontrole a audite alebo ako finančná kontrola na mieste v zmysle § 9 tohto zákona. Základné pravidlá finančnej kontroly, oprávnenia a povinnosti prijímateľa v súvislosti s výkonom kontroly VO a oprávnenia a povinnosti poskytovateľa ako osoby oprávnenej vykonať administratívnu finančnú kontrolu sú definované v § 20 a nasl. zákona o finančnej kontrole a audite. Zamestnanci poskytovateľa a prizvaná osoba, ktorí vykonávajú administratívnu finančnú kontrolu alebo finančnú kontrolu na mieste, majú pri plnení úloh podľa zákona o finančnej kontrole a audite postavenie verejných činiteľov podľa § 128 Trestného zákona.

2. ÚVO vykonáva kontrolu VO financovaného čo aj z časti z prostriedkov EÚ podľa zákona o VO a na základe Dohody o spolupráci medzi CKO a ÚVO.

~~1.~~3. Kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu, limitu, postupu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné 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.

~~2.~~4. Ex-post kontrola sa vykonáva ako:

a) kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až g) tohto odseku (ďalej len „štandardná ex-post kontrola“),

b) kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (ďalej len „následná ex-post kontrola“),

c) kontrola ZsNH podľa § 117 zákona o VO,

d) kontrola VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie,

e) kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP,

f) kontrola VO národných projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP,

g) kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.

3.5. **Prijímateľ predloží dokumentáciu z VO a poskytovateľ vykoná príslušnú kontrolu VO vzhľadom na stav, v akom sa VO nachádza v momente po nadobudnutí účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP** (napr.: Pokiaľ 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.). V tejto súvislosti upozorňujeme, že pokiaľ prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP neuzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, predkladá dokumentáciu z procesu VO na ex-ante kontrolu, t. j. ešte pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom. Pri porušení tejto povinnosti nebude možné udeliť ex-ante finančnú opravu a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

4.6. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO poskytovateľovi na kontrolu v lehotách stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.

5.7. Výdavky nárokované prijímateľom v ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO nemôžu byť zo strany poskytovateľa schválené skôr, ako poskytovateľ riadne ukončí kontrolu VO, ktorej záverom je pripustenie predmetných výdavkov do financovania. Ak napriek uvedenému prijímateľ predloží takúto ŽoP poskytovateľovi, je poskytovateľ oprávnený ŽoP zamietnuť alebo rozhodnúť **o prerušení plynutia lehoty v zmysle článku 132 všeobecného nariadenia** do momentu ukončenia kontroly VO.

6.8. Závery z kontroly VO vykonanej poskytovateľom automaticky nepredstavujú právny nárok na preplatenie akýchkoľvek výdavkov realizovaných v rámci zmlúv, ktoré sú výsledkom VO. Všetky ŽoP predkladané prijímateľmi budú posudzované v zmysle platných pravidiel.

**Tabuľka č. 2: Druhy kontrol, na ktoré je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi dokumentáciu –z VO**

| Druh | Bežná dostupnosť | PHZ | Postup | Druh kontroly VO |
|---|---|---|---|---|
| Tovar, služba | nevzťahuje sa | ≥135 000 EUR[a] resp. ≥209 000 EUR, ≥ 750 000 EUR | Nadlimitný | Prvá ex-ante kontrola<br>Druhá ex-ante kontrola<br>Následná ex-post kontrola<br>Štandardná ex-post kontrola |
| Tovar, služba | Áno | ≥135 000 EUR[a] resp. ≥209 000 EUR ≥ 750 000 EUR | Nadlimitný cez elektronické trhovisko | Prvá ex-ante kontrola<br>Druhá ex-ante kontrola<br>Následná ex-post kontrola<br>Štandardná ex-post kontrola |
| Tovar, služba | Áno | od 40 000 do limitu pre nadlimitné postupy | Podlimitný cez elektronické trhovisko | Prvá ex-ante kontrola<br>Štandardná ex-post kontrola |
| Tovar, služba | Áno | rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR do 40 000 EUR (vrátane) | Podlimitný cez elektronické trhovisko | Štandardná ex-post kontrola |
| Tovar, služba | Áno | od 0 EUR do 5 000 EUR | ZsNH | Štandardná ex-post kontrola |
| Tovar, služba | Nie | rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR do limitu pre nadlimitné postupy | Podlimitný podľa § 113 až 116 zákona o | Druhá ex-ante kontrola[b]<br>Následná ex-post kontrola[b]<br>Štandardná ex-post kontrola |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | VO | |
| Tovar, služba | Nie | od 0 do limitu podlimitnej zákazky | ZsNH | Štandardná ex-post kontrola |
| Práce | nevzťahuje sa | vyššia alebo rovná 5 225 000 EUR | Nadlimitný | Prvá ex-ante kontrola<br>Druhá ex-ante kontrola<br>Následná ex-post kontrola<br>Štandardná ex-post kontrola |
| Práce | Áno | od 200 000 do 5 225 000 EUR | Podlimitný cez elektronické trhovisko | Prvá ex-ante kontrola<br>Štandardná ex-post kontrola |
| Práce | Áno | rovná alebo vyššia ako 5 000 EUR do 200 000 EUR (vrátane) | Podlimitný cez elektronické trhovisko | Štandardná ex-post kontrola |
| Práce | Áno | od 0 EUR 5 000 EUR | ZsNH | Štandardná ex-post kontrola |
| Práce | Nie | vyššia alebo rovná 70 000 EUR do 5 225 000 EUR | Podlimitný podľa § 113 až 116 zákona o VO | Druhá ex-ante kontrola[b]<br>Následná ex-post kontrola[b]<br>Štandardná ex-post kontrola |
| Práce | Nie | od 0 do 70 000 EUR | ZsNH | Štandardná ex-post kontrola |

[a] vzťahuje sa na osoby podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona o VO

[b] vzťahuje sa na nadlimitné zákazky zadávané postupom zadávania podlimitných zákaziek

### 5.1.2 Vecná kontrola verejného obstarávania

1. Predmetom kontroly VO je aj kontrola vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu obchodných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP (ďalej len „vecná kontrola VO“). Predmetom vecnej kontroly VO je napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, súladu lehoty plnenia zmluvy a lehoty ukončenia aktivít projektu, posúdenie predmetu zákazky v súvislosti s oprávnenosťou na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia predmetu zákazky s technickým riešením schváleným poskytovateľom a pod.). Uvedené skutočnosti overuje poskytovateľ v rámci výkonu kontroly VO a v rámci kontroly ŽoP.

~~1.~~2. Vecná kontrola je v kompetencii poskytovateľa aj v prípade, že kontrolu súladu postupu prijímateľa so zákonom o VO vykonal ÚVO.

~~2.~~3. Dokumentáciu k zadávaniu ZsNH predkladá prijímateľ spolu s dokumentáciou k príslušnej ŽoP. V tomto prípade vykonáva poskytovateľ vecnú kontrolu VO v rámci kontroly ŽoP.

~~3.~~4. Pokiaľ poskytovateľ identifikuje na základe zistení vecnej kontroly VO porušenie, alebo nesúlad, ktorý môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov, v záveroch príslušnej kontroly (kontrola VO alebo kontrola ŽoP) konštatuje uvedenú skutočnosť a určí opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie nedostatku. Pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.

### 5.1.3 Prvá ex-ante kontrola verejného obstarávania

1. Prvú ex-ante kontrolu VO vykonáva poskytovateľ na základe dokumentácie k VO predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred vyhlásením VO. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia zákona o VO.

2. Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu k VO na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na všetky zákazky v hodnotách nadlimitných zákaziek (vrátane nadlimitných verejných súťaží s využitím elektronického trhoviska podľa § 66 ods. 8 a na podlimitné zákazky realizované cez elektronické trhovisko podľa § 108 ods. 1 písm. a) zákona o VO, ktorých predpokladaná hodnota je vyššia ako 40 000 EUR pri tovaroch, potravinách a službách, 200 000 EUR pri stavebných prácach a zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota je 200 000 EUR a vyššia pri službách uvedených v prílohe č. 1 zákona o VO (sociálne služby a iné osobitné služby).

3. Prvá ex-ante kontrola VO sa povinne nevykonáva pri:

   a) ZsNH podľa § 117 zákona o VO,

   b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP,

   c) podlimitných zákazkách, okrem podlimitných zákaziek podľa ods. 2,

   ~~c)~~d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 zákona o VO, týkajú sa viacerých operačných programov a jednotlivé riadiace orgány (ďalej len „RO“) a sprostredkovateľské orgány (ďalej len „SO“), ktoré sú zároveň centrálnou obstarávacou organizáciou (ďalej len „COO“) nie sú tou istou právnickou osobou.

4. Predbežnému schváleniu poskytovateľa podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú najmä nasledovné dokumenty:

   a) dokument preukazujúci určenie PHZ, vrátane dokladov rozhodujúcich pre jej kalkuláciu,

   b) návrh oznámenia o vyhlásení VO,

   c) návrh oznámenia o vyhlásení súťaže návrhov (pri súťaži návrhov),

   d) návrh výzvy na predkladanie ponúk (pri podlimitnej zákazke bez využitia elektronického trhoviska),

   e) návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pri priamom rokovacom konaní),

   f) návrh súťažných podkladov,

   g) návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),

   h) odôvodnenie použitia súťažného dialógu,

   i) návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,

j) návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),

k) návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže v rámci súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko), a zároveň automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa (špeciálne v rámci nadlimitnej verejnej súťaže realizovanej cez elektronické trhovisko).

5. Poskytovateľ je oprávnený v zmluve o NFP alebo v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o NFP odkazuje, určiť prijímateľom povinnosti ex-ante kontroly aj nad rámec uvedeného rozsahu. To znamená, že môže definovať rozsah predbežného schvaľovania aj pre podlimitné zákazky a tiež na iné fázy procesu VO, napríklad na kontrolu vyhodnotenia splnenia podmienok účasti alebo ponúk, pričom tieto kontroly si poskytovateľ zadefinuje ako samostatné povinné ex-ante kontroly vrátane súvisiacich pravidiel tejto kontroly. Uvedené nemá vplyv na povinnosť vykonania ex-ante kontroly v zmysle ods. 2, 3 a 4 tejto časti.

~~5.~~6. Poskytovateľ je počas výkonu kontroly oprávnený obrátiť sa na ÚVO s požiadavkou na ex-ante posúdenie dokumentácie k pripravovanému VO. Lehoty na výkon kontroly počas doby tohto ex-ante posúdenia neplynú.

~~6.~~7. Vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly zo strany poskytovateľa (zaslanie čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly) bude posudzované ako podstatné porušenie zmluvy o NFP zo strany prijímateľa. Zároveň v takýchto prípadoch nebude poskytovateľ oprávnený pri identifikovaní nedostatkov pri ex-post kontrole VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Rovnako, pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami poskytovateľa vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly a v rámci ex-post kontroly poskytovateľ zistí pochybenie pri VO súvisiace s týmto rozporom, nebude poskytovateľ oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Nepripustenie do financovania znamená, že všetky výdavky vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené. Ak si poskytovateľ v zmysle ods. 5 tejto časti, určí ako povinné aj iné prvé ex-ante kontroly (napr. prvá ex-ante kontrola podlimitných zákaziek), je oprávnený v prípade nerešpektovania pravidiel tejto kontroly zo strany prijímateľa vyvodiť voči nemu obdobné postihy ako sú uvedené v tomto odseku.

~~7.~~8. S ohľadom na spoluprácu s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi je poskytovateľ pri výkone ex-ante kontroly povinný postupovať v súlade s kapitolou 3.3.7.4 Systému riadenia EŠIF.

~~8.~~9. Lehota na výkon prvej ex-ante kontroly je **15 pracovných dní** a pri zákazkách realizovaných cez elektronické trhovisko je lehota **10 pracovných dní**. V prípade, že poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu

minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi začína plynúť nová lehota na výkon kontroly VO.

9.10. Pri predĺžení lehôt na výkon kontroly postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7.2. Systému riadenia EŠIF.

10.11. Pokiaľ poskytovateľ určí v návrhu čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, prijímateľ je povinný ich v stanovenej lehote (minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní) odstrániť a zaslať poskytovateľovi takto upravenú dokumentáciu. Poskytovateľ je v odôvodnených prípadoch, ak si to povaha úkonu objektívne vyžaduje, oprávnený stanoviť aj dlhšiu lehotu, resp. stanovenú lehotu predĺžiť. Takýmto postupom by malo byť zabezpečené, že poskytovateľ nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly prijímateľovi, v ktorej konštatuje, že predmetné verejné obstarávanie verejný obstarávateľ/obstarávateľ môže vyhlásiť. V prípade, že ani po druhej výzve poskytovateľa, prijímateľ nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, poskytovateľ je oprávnený prvú ex-ante kontrolu písomne ukončiť zaslaním čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly, v ktorej konštatuje nezapracovanie pripomienok. V tomto prípade bude síce prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak pokiaľ poskytovateľ identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ nebude oprávnený postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.

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

### 5.1.4 Druhá ex-ante kontrola verejného obstarávania

1. Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na PHZ nadlimitné. ~~Kontrolu nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex-ante kontroly vykonáva ÚVO na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 2 zákona o VO vo fáze pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže-návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva.~~ Poskytovateľ je oprávnený vo svojej riadiacej dokumentácii rozšíriť povinnosť tohto typu kontroly pre prijímateľov aj nad rámec rozsahu uvedeného v prvej vete (napr. pre všetky podlimitné zákazky nad určitú hodnotu). V prípade rozšírenia druhej ex-ante kontroly aj o podlimitné zákazky, vykonáva finančnú kontrolu podlimitných zákaziek VO poskytovateľ.

2. V prípade podlimitných zákaziek, ktorých finančnú kontrolu vykonáva poskytovateľ (v prípade, že poskytovateľ určí povinnosť vykonávať druhú ex-ante kontrolu aj v prípade podlimitných

zákaziek), je lehota na výkon druhej ex-ante kontroly **20 pracovných dní**. Ak poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi začína plynúť nová lehota na výkon kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený postupovať v súlade s kapitolou 3.3.7.4.3 Systému riadenia EŠIF. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

3. Druhá ex-ante kontrola sa nevykonáva pri postupoch zadávania zákazky realizovaných s využitím elektronického trhoviska.

4. Prijímateľ predkladá na ÚVO spolu s podnetom na výkon kontroly aj kompletnú dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii v origináli, a to najneskôr do 5 pracovných dní po dni, v rámci ktorého by už bol oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom. Zároveň prijímateľ predkladá v tej istej lehote kópiu dokumentácie k nadlimitnej zákazke alebo koncesii poskytovateľovi za účelom vykonania vecnej kontroly verejného obstarávania. Pri predkladaní dokumentácie poskytovateľovi postupuje prijímateľ v súlade s kapitolou 3.3.7.2. ods. 6. Systému riadenia EŠIF. Poskytovateľ bez ohľadu na konanie ÚVO, ktorý posudzuje súlad postupu prijímateľa so zákonom o VO, vykonáva kontrolu vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP. Lehota na výkon vecnej kontroly VO je 15 pracovných dní. Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou správy z kontroly v zmysle bodu 8 tejto časti. Ak poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený postupovať v súlade s kapitolou 3.3.7.4.3 Systému riadenia EŠIF. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

5. ÚVO rozhodne do **30 dní** odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 zákona o VO podať odvolanie. Odvolanie musí byť doručené ÚVO do 10 dní odo dňa doručenia rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje. Podanie odvolania má odkladný účinok do dňa právoplatnosti

rozhodnutia rady ÚVO o odvolaní. Rozhodnutie ÚVO je právoplatné márnym uplynutím lehoty na podanie odvolania alebo dňom doručenia rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 zákona o VO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak.

6. **Prijímateľ je povinný bezodkladne po obdržaní rozhodnutia ÚVO, doručiť rozhodnutie poskytovateľovi**. Uvedená povinnosť sa týka rozhodnutia vydaného ÚVO na základe podnetu podľa § 169 ods. 2, ako aj rozhodnutia rady ÚVO podľa § 177 ods. 10 alebo ods. 12 zákona o VO. **V prípade, že prijímateľ podá proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, je povinný bezodkladne informovať o tejto skutočnosti poskytovateľa a zaslať mu na vedomie písomné vyhotovenie odvolania**.

7. V nadväznosti na rozhodnutie, ktoré vydá ÚVO vypracuje poskytovateľ návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) do 10 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO, ktorá bude obsahovať závery vecnej kontroly verejného obstarávania a závery kontroly ÚVO. V prípade, že pri vecnej kontrole VO bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, poskytovateľ v záveroch kontroly uvedie zistenia a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie identifikovaných nedostatkov, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku. Zároveň v záveroch kontroly budú uvedené zistenia z rozhodnutia ÚVO spolu s opatreniami, ktoré ÚVO nariadil.

8. V prípade, že ÚVO rozhodol podľa § 175 ods. 1 písm. b) zákona o VO a zrušil použitý postup zadávania zákazky, záverom kontroly je nesúhlas s podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom.

9. V prípade, že ÚVO rozhodol nariadiť odstrániť protiprávny stav podľa § 175 ods. 1 písm. a) zákona o VO (napr. nariadil opätovne vyhodnotiť ponuky alebo podmienky účasti), v záveroch kontroly budú uvedené zistenia z rozhodnutia ÚVO spolu s opatreniami, ktoré ÚVO nariadil a ktoré je povinný prijímateľ vykonať na odstránenie protiprávneho stavu.

10. Po odstránení týchto nedostatkov a ukončení všetkých procesných úkonov v zmysle zákona o VO, zašle prijímateľ poskytovateľovi súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk) a poskytovateľ skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s rozhodnutím ÚVO. V prípade, že prijímateľ postupoval v súlade s rozhodnutím ÚVO a odstránil protiprávny stav, vypracuje poskytovateľ v lehote 5 pracovných dní od doručenia aktualizovanej dokumentácie upravenej na základe rozhodnutia ÚVO správu z kontroly, ktorá obsahuje súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že prijímateľ nepostupoval v súlade s rozhodnutím ÚVO a neodstránil protiprávny stav, vypracuje poskytovateľ správu z kontroly, ktorá obsahuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom.

11. Ak poskytovateľ nezašle návrh čiastkovej správy z kontroly, návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) čiastkovú správu z kontroly alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom poskytovateľ

lehotu kontroly nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania čiastkovej správy z kontroly alebo správy z kontroly.

12. ÚVO pri výkone kontroly zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov Európskej únie podľa §169 ods. 1 alebo ods. 2 zákona o VO, skúma prítomnosť rizikových indikátorov a postupuje primerane v súlade s kapitolou 3.3.7.4.2.3 a 3.3.7.4.3.1 Systému riadenia EŠIF. 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 trestom 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 poskytovateľovi bezodkladne po vydaní rozhodnutia podľa § 175 zákona o VO. Kvalifikované vyhodnotenie rizikových indikátorov je v kompetencii poskytovateľa, ktorý postupuje v súlade s kapitolou 3.3.7.4.2.3 alebo 3.3.7.4.3.1 Systému riadenia EŠIF, pričom je oprávnený požiadať PMÚ alebo orgány činné v trestnom konaní o spoluprácu.

13. Ak ÚVO nezistí porušenie pravidiel a princípov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, resp. poskytovateľ pri vecnej kontrole VO nezistí nesúlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP, v správe z kontroly poskytovateľ vyjadrí súhlas s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa/obstarávateľa/osoby podľa § 8 zákona o VO s úspešným uchádzačom.

14. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex-post kontroly. V prípade, že poskytovateľ v správe z kontroly uvedie skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti možných výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak ÚVO nezistí porušenie podľa odseku 11, v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom v zisteniach uvedených v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení.

15. Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu poskytovateľa týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu poskytovateľa podpísaná, poskytovateľ v rámci ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu.

16. Pokiaľ prijímateľ nepodá podnet na výkon kontroly ÚVO podľa §169 ods.2 zákona o VO, je poskytovateľ povinný v rámci ex-post kontroly požiadať ÚVO o vykonanie kontroly po podpise zmluvy podľa § 169 ods. 3 písm. c) zákona o VO.

17. Ak prijímateľ podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom pred riadnym ukončením kontroly ÚVO podľa § 169 ods. 2 zákona o VO a finančnej kontroly poskytovateľa, resp. vôbec nepredloží dokumentáciu k VO na túto kontrolu, tak následne v rámci ex-post kontroly, poskytovateľ nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej

opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

### 5.1.5 Štandardná ex-post kontrola verejného obstarávania

1. Poskytovateľ kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná. V prípade zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií), čo sa považuje za stupeň štandardnej ex-post kontroly. Poskytovateľ v prípade elektronického trhoviska postupuje v súlade s kapitolou 3.3.7.2.9~~10~~ Systému riadenia EŠIF. Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu. Tento druh kontroly sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (na tento prípad sa vzťahuje postup uvedený v časti „Následná ex-post kontrola“).

2. Pokiaľ má prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 zákona o VO, informuje poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj právoplatné rozhodnutie ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 zákona o VO.

3. Pri predkladaní dokumentácie prijímateľ postupuje v súlade s kapitolou 3.3.7.2. ods. 6. Systému riadenia EŠIF.

4. Nadlimitná zákazka, v rámci ktorej nebol podaný podnet podľa § 169 ods. 2 zákona o VO pred uzavretím zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, pred ukončením súťaže návrhov, pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody alebo pred ukončením postupu inovatívneho partnerstva zašle poskytovateľ na ÚVO podnet na vykonanie kontroly po podpise zmluvy podľa § 169 ods. 3 písm. c) zákona o VO. Závery tejto kontroly budú pre poskytovateľa poskytovať podklad k záverom tejto kontroly. Zároveň pokiaľ prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom už po uzavretí Zmluvy o poskytnutí NFP, poskytovateľ nebude oprávnený v prípade zistení nedostatkov v rámci ex-post kontroly VO postupovať vo veci určenia ex-ante finančnej opravy a súvisiace výdavky nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu. Uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť zároveň ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

~~3.~~5. V rámci kontroly VO je poskytovateľ zároveň oprávnený, s ohľadom na výsledok analýzy rizík podlimitných zákaziek (pozn. jedná sa o interný metodický podklad poskytovateľa), podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 3 písm. c) zákona o VO na výkon kontroly po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.

4.6. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi dokumentáciu z VO na štandardnú ex-post kontrolu VO najneskôr do 10 pracovných dní po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP v prípade, ak prijímateľ ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, alebo najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov je neskorší. Ak prijímateľ nie je podľa zákona o slobode informácií povinnou osobou, je povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do vestníka ÚVO (podľa §26 ods. 3 zákona o VO) alebo zaslania informácie o uzatvorení zmluvy (podľa 113 ods. 3 zákona o VO).

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

6.8. Pri výkone ex-post kontroly je poskytovateľ povinný postupovať v súlade s kapitolou 3.3.7.4 Systému riadenia EŠIF.

7.9. Lehota na výkon ex-post kontroly je **20 pracovných dní**. Ak poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi začína plynúť nová lehota na výkon kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený postupovať v súlade s kapitolou 3.3.7.4.3 Systému riadenia EŠIF. Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa (viď. ods. 3 tejto časti) poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

8.10. Pri predĺžení lehoty alebo prerušení výkonu kontroly postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7.2. ods. 7 Systému riadenia EŠIF.

9.11. Ak poskytovateľ nezašle návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom poskytovateľ kontrolu nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť vykonať kontrolu VO.

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

do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

11.13. Ak pri ex-post kontrole poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, avšak bude zistené **iné porušenie**, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), poskytovateľ v záveroch kontroly konštatuje uvedenú skutočnosť a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.

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

a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo

b) postupuje v zmysle ***Metodického pokynu CKO č. 5***, 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 poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

13.15. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa ods. 12 a) alebo b) tejto časti závisí od skutočnosti, či je poskytovateľ v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať **ex-ante finančnú opravu**[5].

14.16. Pokiaľ nastala niektorá z vyššie uvedených situácií, ktorej následkom je neoprávnenosť poskytovateľ postupuje vo veci ex-ante finančnej opravy (napr. vyhnutie sa ex-ante kontrole, neaplikovanie záverov ex-ante kontroly a iné), poskytovateľ v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

15.17. Ak pri ex-post kontrole poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah, závažnosť a moment zistenia týchto nedostatkov sú v zmysle ***Metodického pokynu CKO č. 5***, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO takého charakteru, že je pri nich nutné aplikovať **ex-post finančnú opravu**, poskytovateľ ďalej postupuje podľa tohto metodického pokynu CKO a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.

[5] ex-ante oprava (tiež ex-ante korekcia): individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.

V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, poskytovateľ určí súčasne aj ex-ante korekciu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace ŽoP. Percentuálna výška tejto ex-ante korekcie musí byť zhodná s určenou ex-post korekciou.

### 5.1.6 Následná ex-post kontrola verejného obstarávania

1. Následná ex-post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom, (akceptuje sa aj kópia zmluvy overená štatutárnym zástupcom prijímateľa) a to najneskôr do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom v zmysle § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, resp. do 10 dní od zaslania oznámenia o výsledku VO do Vestníka VO vedeného ÚVO podľa toho, ktorý z týchto úkonov nastal neskôr.

2. Pre potreby výkonu následnej ex-post kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi originál zmluvy s úspešným uchádzačom vrátane všetkých jej príloh, resp. jej úradne overenú kópiu. Na základe žiadosti prijímateľa môže poskytovateľ v odôvodnených prípadoch určiť prijímateľovi výnimku z predkladania niektorých príloh (napr. z dôvodu rozsiahlosti technickej dokumentácie a pod.), avšak prijímateľ je povinný v takomto prípade umožniť poskytovateľovi do dokumentácie na požiadanie kedykoľvek nahliadnuť.

3. Predmetom následnej ex-post kontroly VO je najmä:

   a) kontrola súladu zmluvy podpísanej s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly VO,

   b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,

   c) kontrola zapracovania prípadných odporúčaní poskytovateľa uvedených v záveroch druhej ex- ante kontroly VO,

   d) kontrola zverejnenia predmetnej zmluvy v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám,

   e) kontrola odoslania oznámenia o výsledku VO do vestníka VO vedeného ÚVO,

   f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly VO známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom,

4. Lehota na výkon následnej ex-post kontroly je 7 pracovných dní. Ak poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi začína plynúť nová lehota na výkon finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp.

údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený postupovať postupom podľa kapitoly 3.3.7.4.3. Systému riadenia EŠIF (Spolupráca s orgánmi činnými v trestom konaní pri podozrení z protiprávneho konania).

4.5. Pokiaľ poskytovateľ v rámci následnej ex-post kontroly VO identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezverejnenie časti zmluvy alebo prílohy k zmluve, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Pokiaľ je možné zistené nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), poskytovateľ v odporúčaní vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu. Návrh poskytovateľa na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 18 zákona o VO. Je na konkrétnom posúdení poskytovateľa, či následnú ex-post kontrolu VO ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom. Následná ex-post kontrola VO sa považuje za skončenú dňom odoslania správy z kontroly. V správe z kontroly poskytovateľ uvedie nedostatky, ktoré neboli odstránené.

5.6. Ak poskytovateľ v rámci následnej ex-post kontroly VO nezistí nedostatky, vypracuje správu z kontroly a záverom následnej ex-post kontroly VO je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných prijímateľom v rámci ŽoP.

6.7. Ak poskytovateľ v rámci výkonu následnej ex-post kontroly VO zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v takom prípade poskytovateľ zistené nedostatky uvedie v návrhu správy z kontroly a určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu. Následne poskytovateľ v správe z kontroly uvedie nedostatky, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia ex-post kontroly VO. V závere kontroly poskytovateľ konštatuje, že:

a) výdavky súvisiace s VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, alebo

b) navrhne finančnú opravu v zmysle ***Metodického pokynu CKO č. 5***, 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 poskytovateľa v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené. Rozhodnutie poskytovateľa, či bude postupovať podľa ods. 6 písm. a) alebo ods. 6 písm. b) závisí od skutočnosti, či je poskytovateľ v závislosti od rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu.

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

### 5.1.7 Kontrola ZsNH podľa § 117 ~~ods. 9 zákona o VO~~ – všeobecné ustanovenia

1. Poskytovateľ postupuje pri kontrole VO zákaziek podľa § 117 zákona o VO v zmysle všeobecných pravidiel uvedených v súlade s kapitolou 3.3.7.2.5~~4~~ Systému riadenia EŠIF a súčasne dodržuje postupy uvedené ďalej v tejto kapitole. Všeobecným predmetom kontroly je skutočnosť, či prijímateľ správne určil postup obstarávania s ohľadom na finančný limit podľa § 5 ods. 4 zákona o VO.

2. Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom súčasne s príslušnou ŽoP, ktorá obsahuje nárokované výdavky súvisiace s predmetným VO. **Predloženie dokumentácie k VO pri ZsNH súčasne so ŽoP sa však nevzťahuje na prípady predfinancovania**, kedy prijímateľ pri predkladaní týchto zákaziek postupuje podľa **pravidiel štandardnej ex-post kontroly VO**.

3. Prijímateľ je oprávnený predložiť dokumentáciu na kontrolu VO aj pred predložením ŽoP a požiadať poskytovateľa o vykonanie štandardnej ex-post kontroly VO. Poskytovateľ v závislosti od svojich administratívnych možností kontrolu VO vykoná, alebo žiadosť o kontrolu VO pred predložením ŽoP zamietne.

4. Poskytovateľ overuje pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané kvalite a cene. Zároveň poskytovateľ overí, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a postupy v súlade s kapitolou 3.3.7.2.5~~6~~ Systému riadenia EŠIF. Pravidlá a povinnosti uvádzané v súlade s kapitolou 3.3.7.2.5~~6~~ Systému riadenia EŠIF sa vzťahujú na všetky ZsNH podľa § 117 zákona o VO, ktoré budú spolufinancované z OP RH **bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP**. Pokiaľ teda prijímateľ predloží poskytovateľovi dokumentáciu z procesu VO realizovaného ako ZsNH podľa § 117 zákona o VO, pri ktorej obstarávaní **nepostupoval** podľa pravidiel uvedených v súlade s kapitolou 3.3.7.2.5~~6~~ Systému riadenia EŠIF a porušenie týchto pravidiel malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, poskytovateľ je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto VO z financovania v plnom rozsahu.

5. Pri obstarávaní takýchto zákaziek je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu.

6. ZsNH podľa § 117 zákona o VO sa v zmysle tejto kapitoly delia na:

   a) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 5 000 EUR (ďalej len „**zákazky nad 5 000 EUR**“),

   b) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH nepresahuje 5 000 EUR (ďalej len „**zákazky do 5 000 EUR**“).

### 5.1.8 Kontrola zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko

1. Pri realizácii zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko postupuje prijímateľ v súlade s časťou 2.22.2.1 tejto príručky. S ohľadom na PHZ sa kontrola tohto typu zákaziek vykonáva ako prvá ex-ante kontrola VO a následne štandardná ex-post kontrola VO alebo ako

štandardná ex-post kontrola VO (bez predchádzajúcej ex-ante kontroly). Pre účely posúdenia, ktorému typu kontroly podlieha konkrétne VO, dávame do pozornosti tabuľku uvedenú v časti 5.1.1 tejto príručky.

2. V prípade, že VO podlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s časťou 5.1.3 tejto príručky. Po vykonaní prvej ex-ante kontroly VO a následnej realizácii VO prostredníctvom elektronického trhoviska, prijímateľ postupuje podľa pravidiel uvedených v časti 5.1.5 tejto príručky a dokumentáciu predkladá na kontrolu do **10 pracovných dní** po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v CRZ a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom.

3. V prípade, že VO nepodlieha prvej ex-ante kontrole VO, prijímateľ postupuje v súlade s časťou 5.1.5 tejto príručky a dokumentáciu predkladá na kontrolu do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a jej zverejnení v CRZ v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom.

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

   a) dokumentáciu preukazujúcu určenie PHZ vrátane podpornej dokumentácie, na základe ktorej bola stanovená (napr. identifikované ponuky, predchádzajúce zmluvy, katalógy, cenníky a pod.),

   b) zdôvodnenie určenia postupu VO,

   c) vyplnený objednávkový formulár zákazky a údaj o identifikátore opisného formuláru,

   d) vyplnený anonymný zmluvný formulár zákazky,

   e) odôvodnenie požiadaviek na technickú a funkčnú špecifikáciu a požiadaviek na osobitné požiadavky na plnenie z pohľadu ich primeranosti, zachovania čestnej hospodárskej súťaže a nediskriminácie,

   ~~e)~~f) v prípade nadlimitnej verejnej súťaže s využitím elektronického trhoviska je predmetom kontroly aj oznámenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa.

5. V rámci štandardnej ex-post kontroly VO predkladá prijímateľ nasledovnú dokumentáciu:

   a) údaj o identifikátore zákazky,

   b) v prípade zákazky, ktorá nebola predmetom prvej ex-ante kontroly, **dokumenty uvedené v písm. a) až fe) predchádzajúceho odseku**,

   c) protokol o priebehu zadávania zákazky,

   d) zmluvný formulár zákazky,

   e) výsledné poradie dodávateľov,

f) výslednú zmluvu zverejnenú v CRZ,

g) záznam o systémových udalostiach zákazky,

h) záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné).

6. V rámci nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko, postupuje poskytovateľ podľa ustanovení kapitoly „Druhá ex-ante kontrola VO“, pričom podmienkou na uzavretie zmluvy je ukončenie kontroly VO zo strany poskytovateľa.

7. V prípade zistení porušenia princípov a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok verejného obstarávania a zákazka bola zadávaná s využitím elektronického trhoviska, nie je možné udeliť ex-ante finančnú opravu a RO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. Ex-post finančnú opravu je možné udeliť aj v prípade, že sa jedná o zákazku s využitím elektronického trhoviska.

### 5.1.9 Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie podľa § 15 zákona o VO

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 a ods. 4~~písm. a)~~ zákona o VO, pričom toto nadobúdanie, resp. obstarávanie sa týka toho istého VO a zároveň centrálne VO sa týka viacerých operačných programov a jednotlivé RO, SO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou.

2. V prípade, že prijímateľ bude obstarávať alebo nadobúdať tovary, služby alebo práce prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie, v rámci situácie uvedenej v predošlom bode, je pri uvedenom obstarávaní ~~je pri uvedenom~~ povinný postupovať v súlade s kapitolou 3.3.7.2.6~~7~~. Systému riadenia EŠIF.

### 5.1.10 Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o nenávratný finančný príspevok alebo hodnotenia národného projektu

1. Poskytovateľ vykonáva kontrolu VO (podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite) v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo v rámci hodnotenia národného projektu v prípade, ak poskytovateľ uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku vykonanie VO v súlade s postupmi a princípmi VO a následné overenie tohto VO[6] zo strany poskytovateľa s kladným výsledkom.

[6] Pre účely tejto kapitoly príručky sa pod pojmom kontrola VO rozumie základná finančná kontrola VO, ktorou sa overuje každá pripravovaná finančná operácia. Pri overení VO v rámci základnej finančnej kontroly, sa postupuje podobne ako pri príslušnej kontrole VO vykonávanej v čase účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP

2. V prípade, ak bolo VO predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, prijímateľ už takéto VO po podpise zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi na kontrolu VO nepredkladá, pokiaľ poskytovateľ nerozhodne inak.

3. Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu **s pravidlami, princípmi a postupmi VO** vykoná poskytovateľ vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde poskytovateľ overí skutočnosť, či kontrola VO bola vykonaná a či závery kontroly boli správne aplikované.

4. Uvedené nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu poskytovateľa.

5. **Dodatky k zmluve** s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP, resp. národného projektu podliehajú kontrole v zmysle postupov uvedených v časti 2.22.4.8. tejto príručky.

6. **Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska vyhlásenia alebo realizácie VO** sú pre žiadateľov zadefinované špecificky v rámci **výzvy** na predloženie ŽoNFP, resp. písomného vyzvania na predloženie národného projektu.

### 5.1.11 Kontrola dodatkov

1. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi na kontrolu návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s VO. Prijímateľ zasiela poskytovateľovi návrh dodatku **pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami**. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na tú časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami projektu, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z OP RH.

2. Prijímateľ je povinný predložiť dodatok poskytovateľovi ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela a pod.). **Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán** (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.). V prípade, že predmetom dodatku sú výlučne zmeny identifikačných a kontaktných údajov nie je prijímateľ povinný predložiť dodatok na kontrolu pred jeho podpisom a predkladá ho poskytovateľovi na kontrolu až po podpise oboma zmluvnými stranami.

3. Ak zmenu vyplývajúcu z realizácie zákazky nie je možné z dôvodu mimoriadnej udalosti (živelná pohroma, havária alebo situácia bezprostredne ohrozujúca život, alebo zdravie ľudí alebo životné prostredie) riešiť v danom rozhodnom čase dodatkom, resp. nie je udržateľné čakať na výsledok kontroly dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok k zmluve poskytovateľovi bezodkladne po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 zákona o VO, pričom výsledkom postupu VO je nová zmluva, poskytovateľ postupuje pri kontrole podľa príslušnej kapitoly tejto príručky.

4. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami zákona o VO a to najmä ustanovením § 18. Poskytovateľ zároveň posudzuje zmeny vyplývajúce z dodatku vo vzťahu k ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.

5. Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v kapitole „Druhá ex-ante kontrola s výnimkou tých častí, ktoré upravujú kontrolu nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 zákona o VO.

6. Lehota na výkon kontroly návrhu dodatku je 15 pracovných dní. V prípade, že poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie, úpravu alebo doplnenie dodatku, určí v tejto žiadosti lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie tohto vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia, úpravy alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi začína plynúť nová lehota na výkon finančnej kontroly VO.

~~4.~~7. Ak poskytovateľ nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedenej lehote, pričom kontrolu nepredĺžil a ani ju neprerušil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť poskytovateľa vykonať kontrolu VO.

~~5.~~8. Ak poskytovateľ v rámci kontroly návrhu dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a konštatuje súhlas s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom. Tento súhlas predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej kontroly dodatku po jeho podpise. Ak poskytovateľ zistí skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov nárokovaných ďalej prijímateľom v rámci ŽoP (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), avšak nezistí porušenie podľa prvej vety tohto odseku, v záveroch kontroly vydá súhlas s podpísaním dodatku, pričom v zisteniach uvedených v správe z kontroly uvedie všetky skutočnosti týkajúce sa takýchto zistení. Budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia nedostatkov zistených v rámci vecnej kontroly VO, a to najneskôr pri kontrole oprávnenosti príslušných výdavkov v rámci kontroly ŽoP.

~~6.~~9. Ak poskytovateľ v rámci kontroly návrhu dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Poskytovateľ v návrhu správy z kontroly stanoví lehotu na podanie námietok. V prípade, že prijímateľ identifikované nedostatky počas výkonu kontroly dodatku neodstráni, v správe z kontroly poskytovateľ 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 poskytovateľa s podpísaním dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom.

7.10. Ak by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu poskytovateľa prijímateľ takýto dodatok podpíše, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle ***Metodického pokynu CKO č. 5*** určením návrhu ex-ante korekcie vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

8.11. Po podpise dodatku medzi prijímateľom a dodávateľom, ktorého návrh bol predmetom kontroly zo strany poskytovateľa, zasiela prijímateľ dodatok poskytovateľovi na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie dodatku a na jeho kontrolu sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v časti 5.1.6 tejto príručky. Schválenie dodatku poskytovateľom v rámci ex-post kontroly dodatku znamená, že výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku sú považované za oprávnené na financovanie.

9.12. Pokiaľ prijímateľ predloží poskytovateľovi na kontrolu dodatok, ktorý nebol pred jeho podpisom predmetom kontroly zo strany poskytovateľa, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole dodatku nezistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, vypracuje správu z kontroly a v závere predmetný dodatok schváli. Pokiaľ poskytovateľ pri kontrole takéhoto dodatku zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, uvedie ich v návrhu správy z kontroly a zároveň určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a lehotu na splnenie týchto opatrení. Prijímateľ je oprávnený v stanovenej lehote podať námietky. V prípade, že nedostatky sú neodstrániteľné alebo ich prijímateľ v stanovenej lehote neodstráni, uvedie ich poskytovateľ v správe z kontroly, pričom zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok a v závere predmetný dodatok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky zo zmluvy s dodávateľom v znení dodatku alebo ich časť budú považované za neoprávnené. V prípade, že by nezrealizovanie zmien vyplývajúcich z dodatku preukázateľne spôsobilo nemožnosť splnenia pôvodnej zmluvy, alebo by táto skutočnosť znamenala pre prijímateľa neprimerané ťažkosti, a ak aj napriek nesúhlasu poskytovateľa, prijímateľ takýto dodatok podpíše, je poskytovateľ oprávnený následne postupovať v zmysle ***Metodického pokynu CKO č. 5*** určením návrhu ex-ante finančnej opravy vzťahujúcej sa na konkrétne porušenie uvedené v tomto pokyne.

10.13. Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania v zmysle § 8158 zákona o VO, je povinný predložiť poskytovateľovi návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (pozri časť 5.1.3). Prijímateľ je oprávnený začať realizovať tento postup VO až po kontrole návrhu oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania zo strany poskytovateľa. Po uskutočnení rokovaní zasiela prijímateľ poskytovateľovi zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom zmluvy alebo

dodatku, ktorý je ďalej predmetom kontroly poskytovateľa. V prípade, ak by uzatvorením dodatku došlo k podstatnej zmene existujúcej zmluvy (nielen z hľadiska vecného, ale aj finančného a časového) nie je možné v zmysle § 1810a (bližšie informácie sú zverejnené na stránke ÚVO) zákona o VO uzavrieť dodatok a situáciu je potrebné riešiť postupom zadania novej zákazky v súlade s ustanoveniami zákona o VO.

## 5.2 Rozsah a požiadavky na dokumentáciu predkladanú poskytovateľovi

### 5.2.1 Všeobecné požiadavky

1. Dokumentáciu z VO prijímateľ predkladá písomne, pričom časť dokumentácie predkladá aj cez Informačno-technologický monitorovací systém (ďalej len „ITMS2014+“). Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 6449a zákona o VO v závislosti od hodnoty a typu zákazky, pričom uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov (povinne zverejňované dokumenty zverejnené ÚVO).

2. Vo svojom podaní je prijímateľ povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú v elektronickej podobe (napr. na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS2014+. Lehoty uvedené v tejto podkapitole začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.

3. Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie. Aj dokumentácia predložená elektronicky (CD/DVD a cez ITMS2014+) sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Prijímateľ je povinný umožniť poskytovateľovi na požiadanie nahliadnuť do originálu dokumentácie z VO.

4. Súčasne s dokumentáciou k VO predkladá prijímateľ poskytovateľovi aj **čestné vyhlásenie**, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou čestného vyhlásenia je súpis všetkej predkladanej dokumentácie vrátane dokumentácie predloženej elektronicky a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná poskytovateľ kontrolu VO a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany poskytovateľa vykonať na základe výsledkov kontroly tejto dokumentácie. Čestné vyhlásenie sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu k VO, t.j. aj na dokumentáciu predloženú elektronicky prostredníctvom ITMS2014+. Uvedené pravidlá sa rovnako vzťahujú aj na doplňanie dokumentácie. Vzor čestného vyhlásenia prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO je uvedený v ***prílohe č. 8*** tejto príručky. Prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi čestné vyhlásenie pri každom predložení dokumentácie k VO, a to aj v prípadoch jej doplnenia.

5. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti poskytovateľa nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.

6. Ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa k úplnosti predkladanej dokumentácie z VO poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia **nie je kompletná** a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP.

7. Pokiaľ v rámci VO, ktoré je predmetom kontroly, bola už vykonaná alebo v čase predkladania dokumentácie z VO poskytovateľovi prebiehala kontrola VO podľa § 169 zákona o VO, informuje prijímateľ poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a v prípade, že kontrola už bola ukončená, súčasne s dokumentáciou z VO predloží aj výsledok tejto kontroly (kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO)~~kópia protokolu z kontroly, zápisnica z prerokovania protokolu, prípadne dodatok k protokolu alebo záznam z kontroly)~~. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 zákona o VO. **Prijímateľ je povinný informovať poskytovateľa aj o všetkých revíznych postupoch týkajúcich sa daného VO. Rovnako je prijímateľ povinný informovať poskytovateľa o záveroch akýchkoľvek overovaní, kontrol alebo auditov vykonaných kontrolnými a audítorskými orgánmi alebo inými subjektmi, ktorých predmetom bolo VO kontrolované poskytovateľom.**

8. Zoznam dokumentácie k jednotlivým postupom VO je uvedený na stránke ÚVO.

~~8.~~9. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k VO alebo obstarávaniu, ktorá bola predložená poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly VO alebo kontroly obstarávania, ale len na základe súhlasu poskytovateľa a na základe riadneho zdôvodnenia. Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu.

~~9.~~10. V ***prílohe č. 9*** tejto príručky sú uvedené ***Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii predkladanej na kontrolu VO***. Vyplnený kontrolný zoznam môže prijímateľovi slúžiť nielen ako jeho pomôcka pre overenie kompletnosti dokumentácie predkladanej na kontrolu VO, ale súčasne ju bude môcť poslúžiť ako zoznam predkladanej dokumentácie.

~~10.~~11. Predkladanie dokumentácie k VO:



### 5.2.2 Komunikácia prijímateľa a poskytovateľa

1. Na komunikáciu prijímateľa a poskytovateľa sa vzťahujú pravidlá uvedené v zmluve o poskytnutí NFP a v iných záväzných dokumentoch, na ktoré sa zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.

2. Komunikácia medzi žiadateľom/prijímateľom a poskytovateľom prebieha písomnou formou prostredníctvom doporučenej listovej zásielky, ako aj v elektronickej forme a prostredníctvom systému ITMS2014+, ak zmluva o poskytnutí NFP neustanoví inak.

3. Prijímateľ adresuje dokumentáciu na adresu:

   Pôdohospodárska platobná agentúra
   **Odbor metodického riadenia a vyhodnocovania žiadostí o NFP**
   ***Oddelenie vyhodnocovania projektov Bratislava***
   Dobrovičova 12
   815 26 Bratislava

   alebo osobne v podateľni PPA.

## 5.3 Lehoty na výkon kontroly verejného obstarávania

1. Lehoty na výkon kontroly VO začínajú pre poskytovateľa plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, resp. po dni doručenia ~~odo dňa~~ doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly. V prípadoch, kedy je dokumentácia predkladaná sčasti cez ITMS2014+ a sčasti v písomnej podobe, lehoty začínajú plynúť od doručenia písomnej dokumentácie.

2. Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon kontroly VO predĺžiť. Takéto predĺženie lehoty oznámi poskytovateľ prijímateľovi spôsobom uvedeným v zmluve o poskytnutí NFP, resp. v inom záväznom dokumente, na ktorý zmluva o poskytnutí NFP odkazuje.

3. V prípade, že poskytovateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu **minimálne 5 pracovných dní** a **maximálne 10 pracovných dní** na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa (uvedené lehoty sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly VO. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi začína plynúť nová lehota na výkon kontroly VO.

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

5. Všetky lehoty súvisiace s kontrolou VO uvedené v tejto príručke sú stanovené v pracovných dňoch.

| Zoznam lehôt na výkon kontroly VO | | |
|---|---|---|
| ***Druh kontroly VO*** | ***Lehota na vykonanie kontroly (prac. dni)*** | ***Poznámka*** |
| Prvá ex-ante kontrola | 15 | Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky |
| Prvá ex-ante kontrola | 10 | ~~Vzťahuje sa na kontrolu podlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko~~Vzťahuje sa na kontrolu podlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko a nadlimitných zákaziek zadávaných cez elektronické trhovisko podľa§ 66 ods. 8 zákona o VO |
| Druhá ex-ante kontrola | 20[7] | Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska) |
| Štandardná ex-post kontrola | 20 | Vzťahuje sa aj na ZsNH, podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska a podlimitné zákazky zadávané cez elektronické trhovisko po uzavretí zmluvy. |
| Následná ex-post kontrola | 7 | Vzťahuje sa na nadlimitné zákazky (resp. podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska) |
| Kontrola zákaziek nespadajúcich pod zákon o VO | 15/20 | V závislosti od druhu kontroly (prvá ex-ante alebo štandardná ex-post kontrola) |
| Kontrola dodatkov | 15 | Vzťahuje sa na kontrolu pred podpisom dodatku |

## 5.4 Výstupy kontroly poskytovateľa

1. Výstupom z každej kontroly projektu je návrh správy z kontroly (v prípade zistených nedostatkov) a správa z kontroly.

2. V prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky, vypracuje poskytovateľ **správu z kontroly** a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy prijímateľovi.

3. V prípade, ak boli v rámci kontroly VO zistené nedostatky, poskytovateľ vypracuje **návrh správy z kontroly**[8], v ktorom okrem iného:

   - uvedie zistené nedostatky,
   - určí prípadné opatrenia, ktoré je prijímateľ povinný vykonať na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku (v prípade identifikovania neodstrániteľného nedostatku, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO, môže poskytovateľ v rámci návrhu opatrení uviesť návrh na uplatnenie finančnej opravy),
   - stanoví lehotu na splnenie týchto opatrení,

[7] V prípade vykonania kontroly podľa § 169 zákona o VO -lehota na výkon kontroly je 15 pracovných dní odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO

[8] Návrh správy z kontroly sa vypracováva v súlade s § 22 zákona o finančnej kontrole a audite.

- stanoví lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení.

4. Návrh správy z kontroly doručí poskytovateľ prijímateľovi. Prijímateľ je oprávnený v stanovenej lehote podať námietky k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo opatreniam a k lehote na splnenie opatrení. Námietky prijímateľa musia byť písomne zdôvodnené, poprípade aj podložené relevantnou dokumentáciou. V prípade, že prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží poskytovateľovi námietky alebo doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly, bude poskytovateľ považovať zistené nedostatky, odporúčania a lehotu na splnenie opatrení za akceptované.

5. Následne poskytovateľ vypracuje správu z kontroly. V správe z kontroly sú uvedené nedostatky, ktoré neboli odstránené počas výkonu kontroly, pričom poskytovateľ v správe zohľadní opodstatnené námietky ku skutočnostiam uvedeným v návrhu správy, prípadne uvedie zdôvodnenie neopodstatnenosti predložených námietok. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.

6. V prípade zákaziek do 1 000 EUR vykonáva poskytovateľ rizikovú analýzu, pričom poskytovateľ vykoná kontrolu VO v nadväznosti na výsledok rizikovej analýzy. Poskytovateľ vypracuje alebo nevypracuje správu z kontroly VO (alebo návrh správy z kontroly) v závislosti od skutočnosti, či kontrolu zadávania zákazky na základe výsledku rizikovej analýzy vykonal alebo nevykonal. Výdavky takéhoto VO sú následne predmetom kontroly ŽoP.

## 5.5 Dôsledky porušenia pravidiel pri zadávaní zákaziek

### 5.5.1 Všeobecné postupy poskytovateľa pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov verejného obstarávania

1. Poskytovateľ postupuje pri identifikovaní nedostatkov predstavujúcich porušenie pravidiel, princípov a postupov VO podľa pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v Metodickom pokyne CKO č. 5.

2. V prípade zistenia nedostatkov v rámci zadávania zákaziek, ktoré nepodliehajú postupom v zmysle zákona o VO, postupuje poskytovateľ podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v zmluve o poskytnutí NFP.

3. V prípade, že prijímateľ zrealizuje VO v rozpore s pravidlami a princípmi uvedenými v zákone o VO, v Systéme riadenia EŠIF, v tejto príručke alebo v zmluve o poskytnutí NFP (alebo v záväzných dokumentoch, na ktoré odkazuje) je poskytovateľ oprávnený znížiť hodnotu oprávnených výdavkov (t. j. určiť finančnú opravu – korekciu), resp. vylúčiť výdavky súvisiace s predmetným VO z financovania v plnom rozsahu.

4. Podľa povahy, rozsahu, závažnosti a momentu zistenia nedostatkov je poskytovateľ oprávnený v nadväznosti na výsledky vykonanej kontroly VO rozhodnúť o:

   a) nepripustení výdavkov súvisiacich s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo

b) určení finančnej opravy v zmysle Metodického pokynu CKO č. 5.

5. Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku vo VO sú definované v Metodickom pokyne CKO č. 5 a delia na:

a) ex-ante,

b) ex-post.

### 5.5.2 Ex-ante finančná oprava

1. Ex-ante finančná oprava (ďalej aj „ex-ante korekcia“) je individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti VO. Výška individuálnej ex-ante korekcie sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou výdavku vyplývajúceho z dotknutého VO v ŽoP.

2. Ex-ante korekciu môže poskytovateľ aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t. j. nedošlo zo strany platobnej jednotky k ich úhrade v rámci ŽoP. Momentom úhrady výdavkov súvisiacich s VO v ŽoP sa myslí vo vzťahu k jednotlivým spôsobom financovania nasledovné:

a) systém zálohových platieb – moment schválenia žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby v súhrnnej ŽoP,

b) systém predfinancovania – moment úhrady žiadosti o poskytnutie predfinancovania zo strany platobnej jednotky,

c) systém refundácie – moment úhrady ŽoP v súhrnnej ŽoP.

3. Pre uľahčenie prehľadu o možnosti aplikácie ex-ante korekcií s ohľadom na druh kontroly VO a okolnosti ich aplikovania uvádzame nasledovnú tabuľku. Ex-ante finančnú opravu nemožno bez ohľadu na ustanovenia tejto časti príručky uplatniť ani v prípadoch uvedených v časti 2 bode 6 ***Metodického pokynu CKO č. 5***.

| Druh kontroly VO | Možnosť uplatnenia ex-ante korekcie |
|---|---|
| Prvá ex-ante | nie |
| Druhá ex-ante | nie |
| Štandardná ex-post | áno |
| Následná ex-post | áno |

4. Postup týkajúci sa uloženia ex-ante korekcie nie je možné aplikovať v týchto prípadoch:

a) keď poskytovateľ identifikuje porušenia pravidiel, princípov a postupov VO v rámci kontroly VO vykonávanej vo fáze pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrží zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom do ukončenia predmetnej kontroly VO zo strany poskytovateľa,

b) keď prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o poskytnutí NFP a nepredloží dokumentáciu z VO na kontrolu VO vykonávanú poskytovateľom pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a poskytovateľ kontroluje predmetné VO z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom,

c) prijímateľ vyhlási VO pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly VO, pričom pri ďalšej kontrole VO poskytovateľ zistí nedostatky, ktoré majú alebo mohli mať vplyv na výsledok VO,

d) prijímateľ vyhlási VO po tom, ako poskytovateľ v rámci prvej ex-ante kontroly konštatoval nezapracovanie pripomienok zo strany prijímateľa (pozn. jedná sa o prípady, kedy je prijímateľ povinný požiadať o vykonanie ex-ante kontroly),

e) prijímateľ vyhlási VO v znení, ktoré je v rozpore s požiadavkami poskytovateľa vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly VO, resp. ktoré je v rozpore so znením dokumentácie schválenej v rámci prvej ex-ante kontroly VO, pričom v rámci ďalšej kontroly poskytovateľ zistí pochybenie, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a toto pochybenie súvisí s týmto rozporom,

~~e)~~f) v prípade zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko.

5. V prípadoch uvedených v predošlom odseku poskytovateľ výdavky vzniknuté z takéhoto VO nepripustí do financovania v plnom rozsahu. Pri určovaní ex-ante korekcie postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v ***Metodickom pokyne CKO č. 5***.

6. Dôvody na udelenie ex-ante korekcie spolu s navrhovanou % výškou korekcie uvedie poskytovateľ v návrhu správy a v správe z kontroly VO.

7. S ohľadom na splnenie podmienky uvedenej v kapitole 4 v bode 1 písm. b) ***Metodického pokynu CKO č. 5***, týkajúcej sa povinnosti uzavretia **dodatku k zmluve o poskytnutí NFP**, bude poskytovateľ požadovať uzavretie takéhoto dodatku v súvislosti s každým VO, kde **hodnota korekcie bude rovná alebo vyššia ako 20 000 EUR**.

8. Poskytovateľ zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex-ante korekcie aj návrh znenia dodatku k zmluve o poskytnutí NFP (nepodpísaný zo strany poskytovateľa). Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex-ante korekcie zaslať poskytovateľovi podpísaný dodatok spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených poskytovateľom na udelenie ex-ante korekcie. Poskytovateľ po overení splnenia všetkých podmienok udelenia ex-ante korekcie zašle podpísaný dodatok prijímateľovi.

### 5.5.3 Ex-post finančná oprava

1. V prípade, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO už boli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t. j. už došlo v zmysle definície uvedenej v bode 2 predošlej časti tejto príručky k úhrade výdavkov v ŽoP, poskytovateľ aplikuje ex-post finančnú opravu (ďalej aj „ex-post korekcia“) a súčasne postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.

2. Pri určovaní ex-post korekcie postupuje poskytovateľ v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v ***Metodickom pokyne CKO č. 5***.
3. Zároveň poskytovateľ postupuje podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF.

## 6. Prílohy príručky

1. Vzorový formulár pre určenie PHZ
2. Vzor zápisnice z vyhodnotenia podmienok účasti
3. Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk
4. Rizikové indikátory k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže
5. Tabuľka zasielaná CKO v rámci postupu zadávania zákaziek nad 5000 EUR (pre zákazky s nízkou hodnotou)
6. Vzor záznamu z prieskumu trhu
7. Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO
8. Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z VO
9. Pomocné kontrolné zoznamy k dokumentácii predkladanej na kontrolu VO