

**Príručka  
k obstarávaniu  
tovarov, stavebných  
prác a služieb  
pre osoby spadajúce  
pod §8 odsek 3 zákona  
č. 343/2015 Z. z.  
o verejnom  
obstarávaní a o zmene  
a doplnení niektorých  
zákonov v znení  
neskorších predpisov**

*verzia 1.0*



**Operačný program  
Rybné hospodárstvo**  
2014-2020

**Dátum platnosti: 27.02.2017**

**Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky**

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

## Obsah

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov .....                       | 3  |
| Úvod .....                                                               | 4  |
| 1. Všeobecné ustanovenia.....                                            | 5  |
| 2. Všeobecné podmienky obstarávania .....                                | 7  |
| 3. Náležitosti cenovej ponuky .....                                      | 9  |
| 3.1 Formálne náležitosti cenovej ponuky .....                            | 9  |
| 3.2 Obsahové náležitosti cenovej ponuky.....                             | 9  |
| 4. Vyhodnotenie cenových ponúk.....                                      | 10 |
| 5. Uzatváranie zmlúv .....                                               | 11 |
| 6. Predkladanie dokumentácie k obstarávaniu a kontrola obstarávania..... | 12 |
| 7. Konflikt záujmov .....                                                | 15 |
| Zoznam príloh.....                                                       | 17 |

## Zoznam použitých skratiek a vybraných pojmov

|            |                                                                                                                     |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DPH        | Daň z pridanej hodnoty                                                                                              |
| EÚ         | Európska únia                                                                                                       |
| EUR        | Euro                                                                                                                |
| ITMS2014+  | Informačný monitorovací systém pre programové obdobie 2014 – 2020                                                   |
| MPRV SR    | Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky                                                |
| NFP        | Nenávratný finančný príspevok                                                                                       |
| OP RH      | Operačný program Rybné hospodárstvo 2014 - 2020                                                                     |
| PPA        | Pôdohospodárska platobná agentúra                                                                                   |
| SR         | Slovenská republika                                                                                                 |
| VO         | Verejné obstarávanie                                                                                                |
| zákon o VO | Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov |
| ŽoNFP      | Žiadosť o nenávratný finančný príspevok                                                                             |
| ŽoP        | Žiadosť o platbu                                                                                                    |

## Úvod

Príručka k obstarávaniu tovarov, stavebných prác alebo služieb pre osoby v zmysle § 8 ods. 3 zákona o VO (ďalej len „príručka“) je metodickým dokumentom, ktorý obsahuje pravidlá, odporúčania a povinnosti vzťahujúce sa na procesy obstarávania tovarov, stavebných prác alebo služieb (ďalej len „obstarávanie“) spolufinancovaných z OP RH prijímateľmi<sup>1</sup>, na ktorých sa vzťahuje **§ 8 ods. 3 zákona o VO**.

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 za vykonanie obstarávania pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ a zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľom príspevku je **MPRV SR**, ako riadiaci orgán pre OP RH.

**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 s účinnosťou dňa 17.5.2016 v platnom znení**.

V texte príručky sa pod pojmom „poskytovateľ“ rozumie PPA.

Príručka, ako aj jej každá aktualizovaná verzia, nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom zverejnenia na webovom sídle riadiaceho orgánu, [www.land.gov.sk](http://www.land.gov.sk). O aktualizácii príručky bude informovať prijímateľov aj PPA na svojom webovom sídle [www.apa.sk](http://www.apa.sk), ktoré umožňuje užívateľom aktivovať si službu odberu správ pre zabezpečenie informovanosti o najnovších zverejnených aktualitách.

**Upozorňujeme, že príručka sa nevzťahuje na zákazky nespádajúce pod zákon o VO:**

- a) zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 až 5 zákona o VO (ďalej len „zákazky z výnimky“),
- b) zákazky zadávané vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.

<sup>1</sup> Prijímateľom sa rozumie aj žiadateľ v prípade, že obstarávanie realizuje pred účinnosťou zmluvy o poskytnutí NFP (v súlade s podmienkami stanovenými v príslušnej výzve).

## 1. Všeobecné ustanovenia

Zákon o VO v § 8 ods. 1 až 3 obsahuje nasledujúce ustanovenia:

(1) Ak verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ, viac ako 50 % finančných prostriedkov na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb, je táto osoba povinná postupovať

- a) ako tento verejný obstarávateľ, ak predpokladaná hodnota zákazky sa rovná alebo je vyššia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 ustanovený pre tohto verejného obstarávateľa,
- b) podľa § 108 ods. 1 písm. a) alebo písm. b), ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit podľa písmena a) a súčasne rovná alebo vyššia ako
  1. 40 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín a zákazku na poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1,
  2. 80 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny,
  3. 140 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
  4. 400 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1,
- c) podľa § 117 ods. 1, 3 a 4, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit podľa písmena b).

(2) Ak verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom, časť finančných prostriedkov predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50% finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb, je táto osoba povinná postupovať podľa

- a) § 108 ods. 1 písm. a) alebo písm. b), ak predpokladaná hodnota zákazky sa rovná alebo je vyššia ako
  1. 40 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín a zákazku na poskytnutie služby, okrem služby uvedenej v prílohe č. 1,
  2. 80 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny,
  3. 140 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
  4. 400 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1,
- b) § 117 ods. 1, 3 a 4, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit podľa písmena a).

(3) Povinnosti podľa odsekov 1 a 2 **sa nevzťahujú na osobu, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ a ktorá získala finančné prostriedky** v rámci opatrení spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov alebo finančné prostriedky **určené na podporu rozvoja** vidieka, poľnohospodárskej prvovýroby, potravinárstva, lesného a **rybného hospodárstva podľa osobitných predpisov**<sup>ii</sup>; to neplatí, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác alebo zákazku na

poskytnutie služby, ktorá súvisí s týmito stavebnými prácami, ktorej predpokladaná hodnota je vyššia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 a na ktorú verejný obstarávateľ poskytne **viac ako 50%** finančných prostriedkov.

<sup>i</sup>Napríklad nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 zo 17. decembra 2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 (Ú. v. EÚ L 347, 20.12.2013) v platnom znení, nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1308/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa vytvára spoločná organizácia trhov s poľnohospodárskymi výrobkami a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 922/72, (EHS) č. 234/79, (ES) č. 1037/2001 a (ES) č. 1234/2007 (Ú. v. EÚ L 347, 20. 12. 2013) v platnom znení.

<sup>ii</sup>Napríklad nariadenie (EÚ) č. 1305/2013 v platnom znení, **nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 z 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom fonde, ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č. 791/2007 a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011 (Ú. v. EÚ L 149, 20.5.2014) v platnom znení.**

Prijímateľ, ktorý nie je verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom v zmysle ods. 1, 2 a predovšetkým ods. 3 citovaného **§ 8** zákona o VO je **povinný** pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb postupovať v súlade s touto príručkou.

## 2. Všeobecné podmienky obstarávania

- 1) Prijímateľ má právo zabezpečiť si dodávku tovarov, služieb alebo prác potrebných pre realizáciu aktivít projektu.
- 2) Poskytovateľ kontroluje dodržiavanie základných princípov obstarávania, ktorými sú:
  - a) rovnaké zaobchádzanie;
  - b) nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov;
  - c) transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov;
  - d) hospodárnosť a efektívnosť.
- 3) Prijímateľ pri výbere zmluvného partnera na dodávku tovarov, stavebných prác alebo služieb postupuje nasledujúcimi spôsobom:

- a) Prijímateľ stanoví **predpokladanú cenu** obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb v súlade s princípom hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zo zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Do predpokladanej ceny sa zahŕňa aj hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť. Prijímateľ môže pre tento účel využiť prieskum trhu, a to napr. priamo oslovením dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo podobný predmet zákazky alebo prieskum na internete cez rôzne cenníky, katalógy a informácie zverejnené na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, ako aj údaje zo stránky elektronického trhu [www.eks.sk](http://www.eks.sk). V prípade stavebných prác môže stanoviť predpokladanú hodnotu stavebnej investície z rozpočtu stavby, ktorý je súčasťou projektovej dokumentácie, ktorá je overená a opečiatkovaná autorizovanou osobou.

Prijímateľ je povinný v rámci svojej dokumentácie predkladanej poskytovateľovi, predkladať aj dokument preukazujúci spôsob určenia predpokladanej ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb, vrátane súvisiacich dokumentov a dôkazov, na základe ktorých ju určil. Pre tieto účely sa odporúča prijímateľom použiť formulár pre určenie predpokladanej ceny uvedený v **prílohe č. 1** tejto príručky.

- b) Následne prijímateľ písomne<sup>2</sup> osloví potenciálnych dodávateľov pre účely zabezpečenia **minimálne 3 kompletných na sebe nezávislých cenových ponúk**, ktoré prijímateľ predloží poskytovateľovi spolu s vyhodnotením ponúk podľa **prílohy č. 2**. Výzvu na predloženie cenových ponúk zasiela žiadateľ poštou alebo kuriérskou službou.
- 4) Prijímateľ určí v písomnom oslovení nediskriminačné kritériá pre vyhodnotenie ponúk a dátum vyhodnotenia ponúk. Lehota na predloženie ponúk musí byť **minimálne 15 pracovných dní** od

<sup>2</sup> Pod písomnou formou sa pre účely príručky rozumie listinná forma.

dňa doručenia písomného oslovenia. Prijímateľ si zabezpečí potvrdenie o doručení písomného oslovenia poštovou doručenkou alebo dokladom o doručení od kuriérskej služby.

- 5) V písomnom oslovení **nesmie** prijímateľ pre predmet obstarávania uviesť technické požiadavky, ktoré sa budú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby. Takýto odkaz možno použiť len vtedy, ak nemožno opísať predmet zákazky dostatočne presne a zrozumiteľne, a takýto odkaz musí byť doplnený slovami „**alebo ekvivalentný**“.
- 6) Prijímateľ je povinný pri výbere dodávateľa zabezpečiť hospodárne a efektívne využitie vynaložených prostriedkov z rozpočtu verejnej správy. Poskytovateľ bude overovať primeranosť nárokových výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb. Pri overovaní primeranosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb (napr. pri stavebných prácach CENEKA, CENKROS, pri obstarávaní tovarov z vlastného prieskumu trhu).



### 3. Náležitosti cenovej ponuky

#### 3.1 Formálne náležitosti cenovej ponuky

- 1) Cenová ponuka vrátane dokumentov a dokladov dodávateľa (čestného vyhlásenia, oprávnenia dodávateľa na podnikanie a iné) musí byť vyhotovená v slovenskom jazyku alebo v českom jazyku – v prípade cenovej ponuky v cudzom jazyku (s výnimkou cenovej ponuky a podkladov v českom jazyku) prikladá prijímateľ úradne osvedčený preklad do slovenského jazyka.
- 2) Cenová ponuka v zahraničnej mene musí byť prepočítaná na eurá (kurz prepočtu na eurá prijímateľ prepočíta kurzom Národnej banky Slovenska platným v deň vypracovania cenovej ponuky v zahraničnej mene dodávateľom a prepočet potvrdí svojim podpisom).
- 3) Cenová ponuka musí mať listinnú formu a musí byť potvrdená dodávateľom (podpisom a pečiatkou v prípade, ak je dodávateľ povinný používať pečiatku) s uvedením dátumu vyhotovenia (potvrdenie dodávateľa musí byť taktiež na strane, kde sa uvádza sumárna cenová kalkulácia).
- 4) Cenová ponuka dodávateľa nesmie byť staršia ako **90 kalendárnych dní pred termínom výberu dodávateľa tovarov, prác alebo služieb**.

#### 3.2 Obsahové náležitosti cenovej ponuky

- 1) Cenová ponuka musí mať vymedzený predmet dodávky tovarov, poskytnutia služieb alebo uskutočnenia stavebných prác, týkajúcej sa oprávnených výdavkov ŽoNFP. Rozpočet musí byť členený podľa položiek.
- 2) Cenová ponuka musí byť doložená dokladom o **oprávnení dodávateľa** podnikáť v oblasti, ktorá je predmetom dodávky tovarov, poskytnutia služieb alebo uskutočnenia stavebných prác. Dodávateľ predloží fotokópiu výpisu z obchodného registra alebo výpisu zo živnostenského registra alebo iného oprávnenia platného na základe osobitných predpisov – nie staršieho ako 90 kalendárnych dní ku dňu predloženia cenovej ponuky.
- 3) Cenová ponuka musí byť doložená **čestným vyhlásením** dodávateľa o tom, že nie je v likvidácii, v nútenej správe, v reštrukturalizácii, neprebíha voči nemu konkurzné ani reštrukturalizačné konanie a že neporušuje zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 4) Pri stavebných prácach sa vyžadujú od dodávateľa **referencie minimálne od dvoch užívateľov stavieb**, ktorým v predchádzajúcich 5 rokoch uskutočnil stavebné práce približne v sume predpokladanej hodnoty stavebnej investície.

#### 4. Vyhodnotenie cenových ponúk

- 1) Prijímateľ musí získať **minimálne 3 kompletne na sebe nezávislé cenové ponuky**, každú od iného potenciálneho dodávateľa, pričom predkladatelia cenových ponúk nesmú byť vzájomne prepojení, a to ani ako blízke osoby a **nesmú byť vzájomne v subdodávateľskom vzťahu**, napr. uchádzač č. 1 nemôže byť zároveň aj subdodávateľom uchádzača č. 3.
- 2) Prijímateľ je povinný obálky so všetkými doručenými cenovými ponukami otvárať naraz. Termín otvárania obálok s cenovými ponukami – vyhodnocovania cenových ponúk nesmie predchádzať termínu ukončenia lehoty na predloženie cenových ponúk, uvedenej v písomnom oslovení (resp. v texte výzvy zverejnenej v tlači podľa bodu č. 4). Prijímateľ nesmie do vyhodnocovania ponúk zaradiť cenové ponuky doručené po skončení tejto lehoty.
- 3) Každá z hodnotených cenových ponúk musí byť **kompletná a platná** ku dňu vyhodnocovania cenových ponúk. Nekompletné a/alebo neplatné cenové ponuky je prijímateľ povinný z vyhodnocovania obstarávania vylúčiť.
- 4) V prípade, že nastane jedna z nasledujúcich situácií:
  - a) prijímateľ vykonaným prieskumom trhu nezíska dostatok informácií o potenciálnych dodávateľoch od ktorých, by mohol získať požadovaný počet cenových ponúk;
  - b) prijímateľ oslovil potenciálnych dodávateľov, avšak v deň vyhodnocovania cenových ponúk nedisponuje 3 kompletnými cenovými ponukami, ktoré sú v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil a z ktorých môže realizovať výber;
  - c) tovar, stavebné práce alebo služby **z technických dôvodov** alebo z dôvodov vyplývajúcich z **výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ**, čo je prijímateľ povinný preukazne odôvodniť, t. j. túto skutočnosť písomne zdôvodniť a doložiť relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť;

je prijímateľ povinný zverejniť výzvu na predkladanie ponúk v denníku s celoštátnou pôsobnosťou, pri výbere ktorého prijímateľ zohľadní povahu predmetu zákazky a zameranie denníka. Vyhodnotenie ponúk v tomto prípade predkladá podľa **prílohy č. 3**.

Na výzvu na predkladanie ponúk, ktorá je predmetom zverejnenia v denníku sa vzťahujú rovnaké ustanovenia upravujúce jej obsah a povinné lehoty ako na písomné oslovenie v súlade s [časťou 2. Všeobecné podmienky obstarávania](#).

Aj v týchto prípadoch je prijímateľ povinný získať minimálne 3 na sebe nezávislé cenové ponuky s výnimkou prípadu uvedeného v bode c), v ktorom sa akceptuje výber z nižšieho počtu cenových ponúk.

## 5. Uzatváranie zmlúv

- 1) Pri uzatváraní zmlúv s vybraným dodávateľom je prijímateľ povinný postupovať v zmysle **Príručky pre prijímateľa z Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 – 2020**, ktorá upravuje povinné prílohy pre jednotlivé druhy výdavkov, vrátane zmlúv s dodávateľom.
- 2) V prípade, že od zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a dodávateľom jedna zo zmluvných strán odstúpi a prijímateľ chce v realizácii schváleného projektu pokračovať, je povinný použiť jeden z nasledujúcich postupov:
  - a) Ak sa dohodne s dodávateľom, ktorý bol pri výbere dodávateľa druhý alebo ďalší v poradí (pričom je povinný dodržať poradie, v akom dodávatelia skončili vo vyhodnotení obstarávania), požiada poskytovateľa o schválenie zmeny dodávateľa. Poskytovateľ bude prijímateľovi akceptovať len sumu uvedenú v zmluve o poskytnutí NFP.
  - b) Požiada poskytovateľa o povolenie uskutočniť výber nového dodávateľa.

## 6. Predkladanie dokumentácie k obstarávaniu a kontrola obstarávania

- 1) **Dokumentáciu** k obstarávaniu tvorí:
  - prieskum trhu na účely určenia predpokladanej ceny,
  - písomné výzvy s preukázaným dokladom z ich doručenia s uvedeným dátumom doručenia (v prípade zaslania písomnej výzvy na predkladanie ponúk),
  - príslušná strana výtlačku denníka obsahujúca zverejnenú inzerciu (v prípade uverejnenia výzvy na predloženie ponúk v denníku),
  - kompletne cenové ponuky,
  - doklad o vymenovaní komisie u právnických osôb (prípadne aj u fyzických osôb, ak prijímateľ vymenoval komisiu),
  - záznam z vyhodnotenia ponúk,
  - čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese obstarávania,
  - zmluva uzatvorená s dodávateľom,
  - čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou k obstarávaniu.
- 2) Dokumentáciu k obstarávaniu, vrátane výslednej zmluvy s dodávateľom predkladá prijímateľ najneskôr do **30 dní** odo dňa podpisu tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom **účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP**, predkladá prijímateľ dokumentáciu na finančnú kontrolu najneskôr pred predložením **prvej ŽoP** obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.

**ODPORÚČANIE:** V prípade, že má prijímateľ ukončené obstarávanie v čase predkladania ŽoNFP, odporúčame predloženie kompletnej dokumentácie z obstarávania spolu so ŽoNFP.

- 3) Prijímateľ predkladá dokumentáciu (kópie) v listinnej forme. Súčasne s dokumentáciou predkladá žiadateľ aj prílohu čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané obstarávanie (pre každé uskutočnené obstarávanie v rámci projektu samostatne). Súčasťou tohto dokumentu je súpis všetkej predkladanej dokumentácie a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu je **úplná** a je **totožná s originálom** dokumentácie k obstarávaniu. Zároveň žiadateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie bude poskytovateľ rozhodovať o ďalších krokoch, ktoré budú vyvolané zisteniami poskytovateľa v rámci tejto dokumentácie.
- 4) Pre čestné vyhlásenie súvisiace s predloženou dokumentáciou k obstarávaniu je stanovený záväzný formulár **„Čestné vyhlásenie žiadateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z obstarávania“**, ktorý tvorí **prílohu č. 4** tejto príručky. Toto čestné vyhlásenie musí byť podpísané štatutárnym orgánom prijímateľa, prípadne splnomocnenou osobou (ak relevantné) a opečiatkované.
- 5) Súpis všetkej predkladanej dokumentácie môže žiadateľ vypracovať s využitím **prílohy č. 5 „Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu obstarávania“**, ktorý

slúži zároveň aj ako pomôcka pre overenie kompletnosti predkladanej dokumentácie k obstarávaniu.

- 6) Cieľom finančnej kontroly obstarávania je kontrola súladu finančnej operácie s právom SR a EÚ a riadiacou dokumentáciou RO. Ide o kontrolu vykonávanú v zmysle zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 7) Finančná kontrola obstarávania sa vykonáva ako **štandardná ex-post kontrola**.
- 8) Lehota na výkon štandardnej 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 finančnej kontroly obstarávania. **Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených.**

**UPOZORNENIE:** Pokiaľ poskytovateľ identifikuje a zisti skutočnosti nasvedčujúce tomu, že bol alebo mohol byť spáchaný **trestný čin**, uvedenú skutočnosť v zmysle § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámi bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.

- 9) Zároveň, ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa (príloha č. 4) 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**, ak prijímateľ nedoplní chýbajúce doklady v lehote určenej poskytovateľovi.
- 10) Súčasťou kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu obstarávania a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.
- 11) Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly.
- 12) Ak pri štandardnej ex-post kontrole poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov obstarávania, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly obstarávania), záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s obstarávaním do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.
- 13) Ak pri štandardnej ex-post kontrole poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov obstarávania, 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 zistenia vecnej kontroly obstarávania), 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 obstarávaním do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.

- 14) Ak pri štandardnej ex-post kontrole poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov obstarávania, 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 obstarávania, v takom prípade poskytovateľ:

- a) v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s obstarávaním do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupuje v zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.

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

## 7. Konflikt záujmov

- 1) **Konflikt záujmov** je pri výbere dodávateľa zakázaný. Konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri výbere dodávateľa.
- 2) Na strane prijímateľa sa za zainteresované osoby považujú najmä:
  - a) partner,
  - b) užívateľ,
  - c) dodávateľ,
  - d) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho alebo dozorného orgánu prijímateľa, užívateľa, dodávateľa alebo partnera,
  - e) spoločník právnickej osoby, ktorá je prijímateľom, užívateľom, dodávateľom alebo partnerom,
  - f) osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi alebo inom obdobnom vzťahu k prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi,
  - g) osoba, ktorá sa podieľala na vypracovaní alebo realizácii projektu pre prijímateľa alebo prijímateľa, alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu projektu,
  - h) osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka prijímateľovi alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g).
- 3) Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby pri výbere dodávateľa/zhotoviteľa bola dodržaná neprítomnosť konfliktu záujmov a boli rešpektované pravidlá čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je poskytovateľ oprávnený postupovať podľa § 46, ods. 12 zákona o príspevku z EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v právnych dokumentoch, pričom prijímateľ je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností.
- 4) **Každá osoba** zapojená do ktorejkoľvek etapy postupu obstarávania (vypracovanie dokumentácie z obstarávania, komunikácia so záujemcami/uchádzačmi, hodnotenie ponúk) musí podpísať „**Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese obstarávania**“ (príloha č. 6) hneď po zapojení sa do príslušného obstarávania, pričom rovnopis podpísaného vyhlásenia predkladá prijímateľ poskytovateľovi spolu s ostatnou dokumentáciou k obstarávaniu.
- 5) Prijímateľ splnenie povinnosti podpísať vyhlásenie zabezpečí najmä u týchto osôb:
  - štatutárny orgán prijímateľa a každý, komu delegoval svoje povinnosti,
  - členovia správnej rady (ak relevantné),

- zamestnanci prispievajúci k príprave/návrhu podkladov,
  - členovia komisie pre vyhodnotenie ponúk.
- 6) Prijímateľ ďalej zabezpečí, aby všetky osoby podpisujúce vyhlásenie (v zmysle predošlého odseku) boli v tejto súvislosti informované o možnostiach a potenciálnych situáciách konfliktu záujmov, o ich dôsledkoch, vhodnom správaní v takýchto prípadoch a možných sankciách. Prijímateľ by mal týmto osobám objasniť, že vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov je nástroj na predchádzanie konfliktom záujmov, ktorého cieľom je:
- zvýšiť informovanosť o riziku konfliktu záujmov medzi zamestnancami,
  - poukázať na rizikové oblasti, ktoré je potrebné zohľadniť pri riadiacom dohľade,
  - ochraňovať zamestnancov pred obvinením z nezverejnenia konfliktu záujmov v neskoršej etape,
  - ochraňovať postup obstarávania a spolufinancovaný projekt pred nezrovnalosťami, a tým chrániť finančné záujmy EÚ a SR.
- 7) Obdobie, v ktorom sa posudzuje osoba ako zainteresovaná osoba na strane prijímateľa, je **1 rok pred vyhlásením výzvy po ukončení realizácie projektu.**

**UPOZORNENIE:** Prijímateľ je povinný archivovať dokumentáciu k obstarávaniu v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP.



## Zoznam príloh

|              |                                                                                                                        |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Príloha č. 1 | Prieskum trhu na účely určenia predpokladanej ceny                                                                     |
| Príloha č. 2 | Záznam z vyhodnotenia ponúk (písomné oslovenie)                                                                        |
| Príloha č. 3 | Záznam z vyhodnotenia ponúk (zverejnenie v tlači)                                                                      |
| Príloha č. 4 | Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z obstarávania |
| Príloha č. 5 | Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu obstarávania                                         |
| Príloha č. 6 | Čestné vyhlásenie prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese obstarávania                                      |