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 2.0

Operačný program
Rybné hospodárstvo
2014-2020

Dátum platnosti:. 26.02.2018

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky

Riadiaci orgán pre Operačný program Rybné hospodárstvo 2014 - 2020

Obsah

Zoznam použitých skratiek a pojmov 3

Úvod 3

1. Všeobecné ustanovenia o obstarávaní 4

2. Prieskum trhu 6

3. Náležitosti cenovej ponuky 8

3.1 Formálne náležitosti cenovej ponuky 8

3.2 Obsahové náležitosti cenovej ponuky 8

4. Uzatváranie zmlúv 9

5. Kontrola obstarávania 9

6. Konflikt záujmov 11

Zoznam príloh 12

Zoznam použitých skratiek a 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 č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (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“) vykonaných po 18.04.2016 (vrátane) a spolufinancovaných z OP RH žiadateľmi[1], ktorí spĺňajú všetky nasledovné podmienky :

- žiadateľ nie je verejným obstarávateľom (§ 7 zákon o VO)
  a
- žiadateľ nie je obstarávateľom (§ 9 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 žiadateľa za vykonanie obstarávania pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ a zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o poskytnutí NFP“).

Poskytovateľom príspevku je **Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky**, ako riadiaci orgán pre OP RH.

Pôdohospodárska platobná agentúra (PPA) so sídlom: **Hraničná 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. O aktualizácii príručky bude

[1] Žiadateľom sa v texte tejto príručky a jej príloh rozumie aj prijímateľ, v prípadoch kedy to táto príručka umožňuje (pozri kapitolu 5).

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.

1. Všeobecné ustanovenia o obstarávaní

1) Žiadateľ, ktorý si zabezpečuje dodanie tovarov, služieb alebo prác potrebných pre realizáciu aktivít projektu (ďalej len „zákazka“) je oprávnený uzatvoriť **zmluvu s dodávateľom podľa vlastného výberu, pričom musí postupovať podľa pravidiel uvedených v tejto príručke.**

2) Žiadateľ podľa predchádzajúceho odseku je povinný dodržať **zásadu hospodárnosti**. Žiadateľ musí pri obstarávaní zákazky postupovať ako riadny hospodár a zabezpečiť, že výdavky, ktoré v ŽoNFP určí za oprávnené (ďalej len „nárokované výdavky“), sú v súlade so zásadou hospodárnosti.

3) Dodržanie zásady hospodárnosti žiadateľ preukazuje predložením dokladu preukazujúceho hospodárnosť výdavkov uvedených v príslušnej ŽoNFP (napr. výsledky z prieskumu trhu, znalecký posudok, odkaz na verejne dostupné zdroje, z ktorých žiadateľ vychádzal pri určovaní cien a pod.).

4) Za účelom dodržania zásady hospodárnosti musí žiadateľ dodržiavať interné predpisy/smernice organizácie žiadateľa (napr. v prípade cestovných náhrad na ubytovanie v SR/zahraničí), ak ich žiadateľ má zavedené. Pre posúdenie hospodárnosti výdavkov cestovných náhrad na ubytovanie v SR/zahraničí zo strany poskytovateľa sú predložené doklady žiadateľom v danom prípade vždy používané v kombinácii s finančným limitom, ktorého výšku stanovil poskytovateľ, a je preto pre žiadateľa záväzná.

5) Žiadateľ je oprávnený nenárokovať si v ŽoNFP plnú výšku zmluvnej ceny uvedenej v zmluve s dodávateľom, ale len jej časť. Žiadateľ je povinný jasne uviesť konkrétne položky z celkového rozpočtu, ktoré si nárokuje v ŽoNFP.

6) Poskytovateľ[2] overuje hospodárnosť nárokovaných výdavkov až po overení vecnej príslušnosti výdavkov, pričom na ceny identifikované poskytovateľom sa použije 10% odchýlka (tolerancia). V prípade, ak výška nárokovaných výdavkov prevyšuje ceny identifikované poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu alebo iného spôsobu overenia hospodárnosti, poskytovateľ bude považovať tieto prevyšujúce výdavky za nehospodárne, a maximálnou výškou oprávnených výdavkov jednotkových cien žiadateľa bude výška oprávnených výdavkov stanovená poskytovateľom na základe ním vykonaného prieskumu trhu alebo iného spôsobu overenia hospodárnosti výdavkov (vrátane 10 % odchýlky). Ak výška takto zistených oprávnených výdavkov stanovených poskytovateľom bude predstavovať menej ako 80 % z nárokovaných výdavkov projektu, je projekt automaticky diskvalifikovaný z ďalšieho procesu schvaľovania.

[2] Poskytovateľom sa rozumie aj odborný hodnotiteľ.

Príklad 1:

Nárokované výdavky žiadateľa predstavujú 100 000 Eur. Poskytovateľ vlastným prieskumom trhu identifikuje ceny vo výške 80 000 Eur. Poskytovateľ použije 10 % odchýlku a výslednú sumu (t. j. 80 000 EUR + 8 000 EUR = 88 000 EUR) porovná s nárokovanými výdavkami. Oprávnené výdavky tak budú predstavovať sumu 88 000 EUR. Neoprávnené výdavky (z dôvodu nehospodárnosti) predstavujú sumu 12 000 eur.

Príklad 2:

Nárokované výdavky žiadateľa predstavujú 100 000 EUR. Poskytovateľ vlastným prieskumom trhu identifikuje ceny vo výške 101 000 EUR. Poskytovateľ nepoužije 10 % odchýlku, nakoľko oprávnené výdavky nemôžu byť vyššie ako nárokované výdavky. Oprávnené výdavky tak budú predstavovať sumu 100 000 EUR. Neoprávnené výdavky (z dôvodu nehospodárnosti) predstavujú sumu 0 EUR.

Príklad 3:

Nárokované výdavky žiadateľa predstavujú 100 000 EUR. Poskytovateľ vlastným prieskumom trhu identifikuje ceny vo výške 95 000 EUR. Poskytovateľ použije 10 % odchýlku a výslednú sumu (t. j. 95 000 EUR + 9 500 EUR = 104 500 EUR) porovná s nárokovanými výdavkami. Nakoľko oprávnené výdavky nemôžu byť vyššie ako nárokované výdavky, oprávnené výdavky budú predstavovať sumu 100 000 EUR. Neoprávnené výdavky (z dôvodu nehospodárnosti) predstavujú sumu 0 eur.

Príklad 4:

Nárokované výdavky žiadateľa predstavujú 100 000 EUR. Poskytovateľ vlastným prieskumom trhu identifikuje ceny vo výške 50 000 EUR. Poskytovateľ použije 10 % odchýlku a výslednú sumu (t. j. 50 000 EUR + 5 000 EUR = 55 000 EUR) porovná s nárokovanými výdavkami. Oprávnené výdavky tak budú predstavovať sumu 55 000 EUR. Neoprávnené výdavky (z dôvodu nehospodárnosti) predstavujú sumu 45 000 EUR. Keďže však oprávnené výdavky nedosiahli 80 % z nárokovaných výdavkov, projekt je diskvalifikovaný z ďalšieho procesu schvaľovania. Pokiaľ to príslušná výzva umožňuje, odporúčame žiadateľovi predložiť novú, opravenú ŽoNFP.

7) Žiadateľ predkladá poskytovateľovi ***zmluvu s dodávateľom*** **spolu so ŽoNFP**. Žiadateľ v rovnakom čase predkladá poskytovateľovi aj ***„čestné vyhlásenie žiadateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z obstarávania“*** (pre každé uskutočnené obstarávanie v rámci projektu samostatne), ktoré tvorí ***prílohu č. 2*** tejto príručky. Súčasťou tohto dokumentu je súpis všetkej predkladanej dokumentácie a vyhlásenie, že dokumentácia predložená poskytovateľovi 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.

8) Žiadateľ predkladá dokumentáciu (kópie) v listinnej forme.

2. Prieskum trhu

1) Pokiaľ sa žiadateľ rozhodne, že hospodárnosť výdavkov preukáže prostredníctvom prieskumu trhu, žiadateľ tento prieskum trhu vykoná podľa pravidiel uvedených v tejto kapitole príručky.

2) Žiadateľ vykoná prieskum trhu **oslovením minimálne 3 na sebe nezávislých dodávateľov (ďalej len „predkladateľ cenovej ponuky“)**, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. V prípade, že zákazka je v zmysle zákona o VO bežne dostupná na trhu, prieskum trhu môže žiadateľ vykonať aj na základe údajov zverejnených na elektronickom trhovisku (www.eks.sk). V tomto prípade žiadateľ identifikuje minimálne 3 rovnaké alebo porovnateľné zákazky (s ohľadom na predmet zákazky), ktorých priemerná hodnota bude preukazovať hospodárnosť výdavku požadovaného žiadateľom.

3) Poskytovateľ je oprávnený v rámci výzvy stanoviť nižší počet ponúk od potenciálnych dodávateľov (najmä v prípade objektívnych skutočností vyplývajúcich zo špecifík typov oprávnených aktivít a žiadateľov).

4) **Nezávislosť predkladateľa cenovej ponuky** nie je zabezpečená, pokiaľ z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov na strane dodávateľa a žiadateľa je narušené alebo ohrozené predloženie objektívnej cenovej ponuky dodávateľa žiadateľovi.

   Pre účely zabezpečenia nezávislosti predkladateľa cenovej ponuky sa predkladateľom cenovej ponuky/žiadateľom rozumie :

   - štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho orgánu alebo dozorného orgánu predkladateľa cenovej ponuky/žiadateľa
   - spoločník právnickej osoby predkladateľa cenovej ponuky/žiadateľa

   Predkladatelia cenových ponúk nesmú byť vzájomne prepojení, a to ani ako blízke osoby a **nesmú byť vzájomne v subdodávateľskom vzťahu** (napr. predkladateľ cenovej ponuky č. 1 nemôže byť zároveň aj subdodávateľom predkladateľa cenovej ponuky č. 3).

5) Žiadateľ predkladateľov cenovej ponuky oslovuje písomne[3]. Žiadateľ predkladá poskytovateľovi spolu so ŽoNFP všetky písomné oslovenia a všetky cenové ponuky. Žiadateľ si zabezpečí potvrdenie o doručení písomného oslovenia poštovou doručenkou alebo dokladom o doručení od kuriérskej služby. V písomnom oslovení **nesmie** žiadateľ 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) Žiadateľ predkladá dokumentáciu (kópie) v listinnej forme, pokiaľ nie je v tejto časti príručky uvedené inak.

7) **Každá osoba oprávnená konať[4] za žiadateľa** musí podpísať „***Čestné vyhlásenie žiadateľa***

[3] Pod písomnou formou sa pre účely príručky rozumie listinná forma.
[4] Ustanovenie § 13 ods. 1 Obchodného zákonníka : „Ak je podnikateľ fyzická osoba, koná osobne alebo za neho koná zástupca. Právnická osoba koná štatutárnym orgánom alebo za ňu koná zástupca.“

o vylúčení konfliktu záujmov v procese obstarávania", ktoré tvorí ***prílohu č. 3*** tejto príručky. Rovnopis podpísaného vyhlásenia predkladá žiadateľ poskytovateľovi spolu s ostatnou dokumentáciou k obstarávaniu.

8) Súpis všetkej predkladanej dokumentácie môže žiadateľ vypracovať s využitím ***prílohy č. 4 „Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu obstarávania"***, ktorý slúži zároveň aj ako pomôcka pre overenie kompletnosti predkladanej dokumentácie k obstarávaniu.

9) Žiadateľ následne vypracuje „***Záznam z prieskumu trhu"***, ktorý tvorí ***prílohu č. 1*** tejto príručky, ktorý predloží poskytovateľovi spolu so ŽoNFP. Záznam z prieskumu trhu obsahuje údaj o **priemernej cene**, ktorá je výsledkom predložených cenových ponúk. Pri overovaní hospodárnosti poskytovateľ porovná ním identifikovanú cenu s priemernou cenou podľa predchádzajúcej vety, resp. s nárokovanými výdavkami. Nárokované výdavky, ktoré prevyšujú priemernú cenu sú poskytovateľom automaticky považované za nehospodárne.

Príklad 1:
Žiadateľ písomne osloví 3 nezávislých dodávateľov a ich cenové ponuky spriemeruje. Priemerná cena bude predstavovať 100 000 EUR. Žiadateľ uzavrie zmluvu s dodávateľom vo výške 120 000 EUR. Žiadateľ si v ŽoNFP bude nárokovať 100 000 EUR, pričom presne špecifikuje konkrétne položky zo zmluvy s dodávateľom. Poskytovateľ porovná ním identifikovanú cenu so sumou vo výške 100 000 EUR.

Príklad 2:
Žiadateľ písomne osloví 3 nezávislých dodávateľov a ich cenové ponuky spriemeruje. Priemerná cena bude predstavovať 120 000 EUR. Žiadateľ uzavrie zmluvu s dodávateľom vo výške 100 000 EUR. Žiadateľ si v ŽoNFP bude nárokovať 100 000 EUR. Poskytovateľ porovná ním identifikovanú cenu so sumou vo výške 100 000 EUR.

Príklad 3:
Žiadateľ písomne osloví 3 nezávislých dodávateľov a ich cenové ponuky spriemeruje. Priemerná cena bude predstavovať 100 000 EUR. Žiadateľ uzavrie zmluvu s dodávateľom vo výške 100 000 EUR. Žiadateľ si v ŽoNFP bude nárokovať 90 000 EUR. Poskytovateľ porovná ním identifikovanú cenu so sumou vo výške 90 000 EUR.

Príklad 4:
Žiadateľ písomne osloví 3 nezávislých dodávateľov a ich cenové ponuky spriemeruje. Priemerná cena bude predstavovať 100 000 EUR. Žiadateľ uzavrie zmluvu s dodávateľom vo výške 120 000 EUR. Žiadateľ si v ŽoNFP bude nárokovať 120 000 EUR. Nárokované výdavky vo výške 20 000 EUR (120 000 EUR – 100 000 EUR) sú poskytovateľom automaticky považované za nehospodárne.

3. Náležitosti cenovej ponuky

3.1 Formálne náležitosti cenovej ponuky

1) Cenová ponuka vrátane dokumentov a dokladov dodávateľa (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 žiadateľ preklad[5] do slovenského jazyka.

2) Cenová ponuka v zahraničnej mene musí byť prepočítaná na eurá (kurz prepočtu na eurá žiadateľ 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 podpisu zmluvy s dodávateľom**.

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 podnikať v oblasti, ktorá je predmetom dodávky tovarov, poskytnutia služieb alebo uskutočnenia stavebných prác. Doklad nesmie byť starší 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, neprebieha 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 musí byť cenová ponuka doložená referenciami minimálne na dve stavby, ktoré v predchádzajúcich 5 rokoch dodávateľ uskutočnil približne v sume určenej v cenovej ponuke tohto dodávateľa.

5) Každá z hodnotených cenových ponúk musí byť **kompletná a platná ku dňu** uzatvorenia zmluvy s dodávateľom. Nekompletné a/alebo neplatné cenové ponuky je žiadateľ povinný z vyhodnocovania obstarávania vylúčiť.

[5] Preklad nemusí byť úradne osvedčený.

4. Uzatváranie zmlúv

1) Pri uzatváraní zmluvy s dodávateľom je žiadateľ 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) Žiadateľ uzatvára s dodávateľom zmluvu pred podaním ŽoNFP, pričom v záujme ochrany žiadateľa odporúčame účinnosť zmluvy s dodávateľom podmieniť účinnosťou zmluvy o poskytnutí NFP.

3) V prípade, že od zmluvy uzavretej medzi žiadateľom a dodávateľom jedna zo zmluvných strán odstúpi a žiadateľ chce v realizácii schváleného projektu pokračovať, je povinný požiadať poskytovateľa o schválenie zmeny dodávateľa. Aj v prípade, ak poskytovateľ udelí žiadateľovi súhlas s uvedenou zmenou, výška oprávnených výdavkov sa uzavretím novej zmluvy s dodávateľom nemôže navýšiť. V prípade súhlasu podľa predchádzajúcej vety je žiadateľ povinný postupovať podľa kapitoly 1 ods. 1 tejto príručky, a teda proces obstarávania zákazky zopakovať v zmysle pravidiel tejto príručky. Žiadateľ zasiela poskytovateľovi príslušnú dokumentáciu do **30 dní** odo dňa podpisu zmluvy s novým dodávateľom oboma zmluvnými stranami, najneskôr však pred predložením prvej **ŽoP**, obsahujúcej výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania.

4) V prípade, že od zmluvy uzavretej medzi žiadateľom a dodávateľom jedna zo zmluvných strán odstúpi počas konania o ŽoNFP, žiadateľ je povinný túto informáciu bezodkladne oznámiť poskytovateľovi.

5. Kontrola obstarávania

1) Kontrolu obstarávania poskytovateľ vykonáva :

   a) vždy v rámci konania o ŽoNFP[6],

   b) v prípadoch podľa kapitoly 4 ods. 3 aj po uzavretí zmluvy o NFP (ďalej len „kontrola obstarávania po uzavretí zmluvy o NFP“)[7].

2) 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.

3) Lehota na výkon kontroly obstarávania po uzavretí zmluvy o NFP je **20 pracovných dní od doručenia kompletných podkladov v zmysle tejto príručky**. Ak poskytovateľ zašle žiadateľovi 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 žiadateľa. Dňom odoslania žiadosti prestáva plynúť lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie poskytovateľovi

[6] Na kontrolu obstarávania v rámci konania o ŽoNFP sa vzťahujú lehoty a pravidlá určené v Príručke pre žiadateľa dopytovo orientovaných projektov z Operačného programu Rybné hospodárstvo 2014 – 2020, t.j. kontrola takéhoto obstarávania sa vykonáva v rámci administratívneho a odborného hodnotenia jednotlivých podmienok poskytnutia príspevku (napr. podmienka oprávnenosti výdavkov).
[7] Týka sa len prípadov, kedy poskytovateľ udelí žiadateľovi súhlas v zmysle kapitoly 4 ods. 3 príručky.

pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania. **Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených.**

4) Ak napriek čestnému vyhláseniu žiadateľa (príloha č. 2) poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať žiadateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako **podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP**, ak žiadateľ nedoplní chýbajúce doklady v lehote určenej poskytovateľom[8].

5) Súčasťou kontroly obstarávania po uzavretí zmluvy o NFP je aj vecná kontrola súladu predmetu obstarávania a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o poskytnutí NFP.

6) Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy z kontroly/správy z kontroly :

- Ak pri kontrole obstarávania 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 žiadateľom v rámci ŽoP.

- Ak pri kontrole obstarávania 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 žiadateľ povinný vykonať na odstránenie tohto nedostatku, pričom budúce pripustenie výdavkov súvisiacich s obstarávaním do financovania bude závislé od odstránenia alebo ďalšieho vyhodnotenia tohto nedostatku.

- Ak pri kontrole obstarávania 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[9], alebo

  b) postupuje analogicky v zmysle Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania.

[8] Týka sa kontroly obstarávania po zmluve o NFP.
[9] 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.

UPOZORNENIE:

Pokiaľ poskytovateľ identifikuje a zistí 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.

6. Konflikt záujmov

1) **Konflikt záujmov** je pri výbere dodávateľa zakázaný. Konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane žiadateľa, ktoré sú zapojené do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným obstarávaním.

2) Žiadateľ je povinný zabezpečiť, aby pri výbere dodávateľa/zhotoviteľa bola dodržaná neprítomnosť konfliktu záujmov. 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 žiadateľ je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností.

UPOZORNENIE:

Žiadateľ je povinný archivovať originály dokumentácie k obstarávaniu v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP.

Zoznam príloh

Príloha č. 1	Záznam z prieskumu trhu
Príloha č. 2	Čestné vyhlásenie žiadateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z obstarávania
Príloha č. 3	Čestné vyhlásenie žiadateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese obstarávania
Príloha č. 4	Pomocné kontrolné zoznamy k predkladanej dokumentácii na kontrolu obstarávania