

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
Riadiaci orgán pre operačný program Ľudské zdroje

Usmernenie Riadiaceho orgánu č. 1/2015
Programové obdobie 2014-2020

Verzia číslo: 4.0
Dátum účinnosti od: 6. februára 2018

Vypracoval:

Ing. Katarína Poprendová, riaditeľka odboru kontroly projektov

podpis:v.r.....

Predkladá:

Mgr. Boris Sloboda, generálny riaditeľ sekcie fondov EÚ

podpis:v.r.....

Ing. Agáta Záhorská, generálna riaditeľka sekcie kontroly MPSVR SR

podpis:v.r.....

Schválil:

JUDr. Ján Richter, minister

podpis:v.r.....

Obsah

1	Úvod	5
1.1	Účinnosť usmernenia pre prijímateľa	5
1.2	Cieľ usmernenia pre verejné obstarávanie	6
1.3	Definícia pojmov	7
1.4	Skratky	11
1.5	Legislatíva	12
2	Verejné obstarávanie	14
2.1	Povinnosti prijímateľov v súvislosti s verejným obstarávaním	14
2.1.1	Plán verejného obstarávania	14
2.1.2	Časový harmonogram aktivít prijímateľa a RO/SO v procese verejného obstarávania v súlade so Všeobecnými zmluvnými podmienkami Zmluvy o poskytnutí NFP	15
2.1.3	Predpokladaná hodnota zákazky	18
2.1.4	Povinnosť uzatvoriť zmluvu	19
2.1.5	Všeobecné ustanovenia RO/SO k zadávaniu zákaziek	20
2.2	Postupy zadávania zákaziek	23
2.2.1	Elektronické trhovisko	23
2.2.2	Zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO	26
2.2.2.1	Zákazky do 15000 EUR	31
2.2.2.2	Zákazky nad 15000 EUR	33
2.2.3	Podlimitné zákazky zadávané podľa § 113-116 ZVO – (zákazky nie bežne dostupné na trhu) a podlimitné zákazky na služby podľa Prílohy č. 1 ZVO	37
2.2.4	Podlimitné zákazky zadávané podľa § 109-112 ZVO – (zákazky bežne dostupné na trhu)	40
2.2.5	Nadlimitné zákazky	42
2.3	Postup pri zákazkách nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní	46
2.3.1	Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní a kontrole zákaziek z výnimky	47
2.3.2	Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním	51
2.3.2.1	“Štandardný, vertikálny” in-house	51
2.3.2.2	“Reverzný, vertikálny” in-house	54
2.3.2.3	“Zdieľaný, vertikálny” in-house	54
2.3.3	Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce	55
2.3.4	Pravidlá pre predkladanie dokumentácie a postup poskytovateľa (RO/SO) pri výkone administratívnej finančnej kontroly „in-house“ zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce	56
2.4	Finančná kontrola verejného obstarávania	60
2.4.1	Dokumentácia vo verejnom obstarávaní	62
2.4.2	Administratívna finančná kontrola pravidiel a postupov VO	64
2.4.2.1	Prvá ex-ante kontrola	66
2.4.2.1.1	Prvá ex-ante kontrola po podpise zmluvy o poskytnutí NFP	66
2.4.2.2	Druhá ex-ante kontrola	68
2.4.2.3	Ex-post kontrola	75

2.4.2.3.1	Štandardná ex-post kontrola.....	76
2.4.2.3.2	Následná ex-post kontrola	78
2.4.2.4	Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania).....	80
2.4.2.4.1	Finančná kontrola návrhu dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom.....	80
2.4.2.4.2	Finančná kontrola dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom.....	81
2.4.2.5	Kontrola zákaziek podľa § 117 ZVO.....	82
2.4.2.6	Kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko	83
2.4.2.7	Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd.....	84
2.4.2.7.1	Uzavreté rámcové dohody.....	85
2.4.2.7.2	Otvorené rámcové dohody.....	87
2.4.3	Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie.	88
2.4.4	Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu	89
2.4.5	Kontrola verejného obstarávania národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontrola projektov technickej pomoci, pred podpisom zmluvy o NFP.....	90
2.4.6	Administratívna finančná kontrola verejného obstarávania pre výber finančných sprostredkovateľov vykonaného prijímateľom.....	91
2.4.6.1	Ex-ante kontrola verejného obstarávania	91
2.4.6.2	Ex-post kontrola verejného obstarávania.....	92
2.4.6.3	Ex-ante kontrola výberu finančného sprostredkovateľa postupom, na ktorý sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje	93
2.4.6.4	Ex-post kontrola výberu finančného sprostredkovateľa postupom, na ktorý sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje.....	95
2.5	Určenie finančnej opravy v prípade nedodržania pravidiel a postupov verejného obstarávania	95
2.5.1	Ex-ante finančná oprava	96
2.5.2	Ex-post finančná oprava.....	97
2.6	Konflikt záujmov	99
2.6.1	Administratívny postup RO/SO pri identifikovaní konfliktu záujmov	101
2.6.2	Kartelové dohody, kolúzne správanie	101
3	Záverečné a prechodné ustanovenia a prílohy	102
3.1	Upozornenie pre prijímateľov.....	102
3.2	Prechodné ustanovenia	102
3.3	Prílohy.....	103

1 Úvod

1.1 Účinnosť usmernenia pre prijímateľa

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR ako Riadiaci orgán pre Operačný program Ľudské zdroje vypracovalo toto usmernenie pre verejné obstarávanie (ďalej aj „Usmernenie“), ktoré predstavuje metodický dokument, ktorý má viesť prijímateľa a napomáhať mu pri implementácii projektu spolufinancovaného z fondov EŠIF. Usmernenie poskytuje doplňujúce a vysvetľujúce pravidlá, povinnosti a informácie, pričom tieto majú prispieť k efektívnejšiemu výkonu verejného obstarávania, za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie poskytovateľa a prijímateľa.

V usmernení a v každej jeho aktualizácii/verzii bude po schválení generálnym riaditeľom sekcie kontroly ako aj generálnym riaditeľom sekcie fondov EÚ MPSVR SR vyznačený dátum účinnosti a bude zverejnené na webovom sídle: <https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/usmernenia/>.

Usmernenie je záväzné pre všetkých prijímateľov, ktorí realizujú projekt a s ktorými riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán (RO/SO ako poskytovatelia NFP) pre Operačný program Ľudské zdroje uzatvoril Zmluvu o poskytnutí NFP (ďalej len „Zmluva o NFP“). **Usmernenie je rovnako primerane záväzné aj pre všetkých žiadateľov**, ktorí sa rozhodnú realizovať projekt financovaný poskytovateľom¹.

Usmernenie je v zmysle Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „SR EŠIF“) záväzným metodickým dokumentom poskytovateľa, ktorý predstavuje procesný nástroj popisujúci proces VO.

Usmernenie je otvoreným dokumentom, v ktorom si poskytovateľ, ako RO/SO, vyhradzuje právo upravovať a aktualizovať jeho znenie v zmysle zmien v nariadeniach EÚ, vo všeobecne platných právnych predpisoch, v SR EŠIF, v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „SFR“) a platných metodických pokynoch, vzoroch a usmerneniach Centrálného koordinačného orgánu (ďalej aj „CKO“), usmerneniach Certifikačného orgánu (ďalej aj „CO“), resp. z vlastného podnetu, ktorý si prax vyžiada. Aktualizácie usmernenia sú pre prijímateľa záväzné.

V prípade, ak sú ustanovenia tohto usmernenia v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. v rozpore so zákonom o VO, zákonom o finančnej kontrole a audite, atď.), SFR, SR EŠIF, metodickými pokynmi, vzormi a usmerneniami CKO a CO, tak vo vzťahu k usmerneniu sú tieto všeobecné právne predpisy, ustanovenia SR EŠIF, SFR, usmernenia CKO a CO nadradené.

SR EŠIF, metodické pokyny a vzory CKO sú zverejnené na stránke www.partnerskadohoda.gov.sk, SFR je zverejnený na stránke <http://www.finance.gov.sk> (Finančné vzťahy s EÚ/Povstupové fondy EÚ/Programové obdobie 2014-2020/Európske štrukturálne a investičné fondy/Materiály).

Prijímateľ je povinný: sledovať aktualizácie jednotlivých Metodických pokynov CKO, Vzorov CKO a Metodických výkladov CKO na stránke www.partnerskadohoda.gov.sk.

¹ Pravidlá a postupy uvedené v tomto Usmernení sú záväzné, v rámci OP LZ, len pre SO v zriaďovateľskej pôsobnosti MPSVR SR a tým je Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ktorá plní funkciu SO pre prioritné osi 2, 3 a 4. Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ktoré plní funkciu SO pre OP LZ pre prioritnú os 1 ako aj Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, ktoré plní funkciu SO pre OP LZ pre prioritné osi 5 a 6, sú z pravidiel a postupov, uvedených v tomto Usmernení, vyňaté a postupujú v súlade s ich vlastnou riadiacou dokumentáciou vo vzťahu k ich žiadateľom a prijímateľom.

1.2 Cieľ usmernenia pre verejné obstarávanie

RO/SO vydáva toto usmernenie s cieľom oboznámiť prijímateľa s podmienkami úspešnej implementácie schválených projektov predložených v rámci výzvy/vyzvania, na predkladanie projektov/národných projektov v rámci programového obdobia rokov 2014 – 2020.

Úlohou usmernenia je prehľadnou formou usmerniť prijímateľa ako správne a v súlade so Zmluvou o NFP/Rozhodnutím o schválení žiadosti o poskytnutie NFP realizovať procesy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác a predkladať súvisiacu dokumentáciu týkajúcu sa týchto procesov na finančnú kontrolu RO/SO. Usmernenie má za cieľ poskytnúť prijímateľovi dostatočné a relevantné informácie o týchto oblastiach, aby bol schopný bez väčších problémov riadiť (administrovať) schválený projekt.

Okrem postupov uvedených v tomto usmernení je pre prijímateľa počas implementácie projektu záväzné rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá uvedené:

- v zadávacích podmienkach výzvy/vyzvania, na základe ktorého bol projekt/národný projekt predložený;
- v schválenej Žiadosti o poskytnutie NFP (ďalej len „ŽoNFP“);
- v Zmluve o NFP/Rozhodnutí o schválení ŽoNFP² uzavretej medzi prijímateľom a poskytovateľom pomoci (ako aj k jej platným dodatkom).

Jednotlivé práva a povinnosti prijímateľovi vzniknú po splnení všetkých povinností vo vyššie uvedených dokumentoch. RO/SO ako poskytovateľ si vyhradzuje právo aktualizovať toto usmernenie, ktoré bude prijímateľom napomáhať k dosiahnutiu úspešnej realizácie schválených projektov. Z tohto dôvodu je prijímateľ povinný priebežne sledovať webové sídlo <https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/operacny-program-ludske-zdroje/>.

Keďže:

- z Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) zo 17. decembra 2013, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1083/2006, vyplýva pre Riadiaci orgán/Sprostredkovateľský orgán povinnosť overiť, že spolufinancované produkty sa dodajú a spolufinancované služby sa poskytnú, a overiť, že výdavky na operácie vykázané prijímateľmi sa skutočne vynaložili a sú v súlade s predpismi Spoločenstva a vnútornými predpismi; a
- platný Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 stanovuje základné pravidlá pre finančnú kontrolu verejného obstarávania zrealizovaného prijímateľmi,

Riadiaci orgán/Sprostredkovateľský orgán (RO/SO) vykonáva finančnú kontrolu verejného obstarávania, zrealizovaného prijímateľom v súlade so zmluvou o NFP/rozhodnutím o schválení ŽoNFP, uzatvorenou medzi Riadiacim orgánom a prijímateľom.

RO/SO vykonáva finančnú kontrolu dodržania pravidiel SR a EÚ pri obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov na základe zákona o finančnej kontrole, ktoré zahŕňajú kontrolu:

- a) pravidiel a postupov stanovených ZVO (ďalej len „kontrola VO, resp. „finančná kontrola VO“);
- b) postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje (ďalej len „kontrola obstarávania“).

Cieľom finančnej kontroly VO a kontroly obstarávania je kontrola súladu finančnej operácie s právom SR a EÚ a usmerneniami, vzormi a metodickými pokynmi CKO a RO. Ide o kontrolu vykonávanú podľa zákona o finančnej kontrole.

Pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v usmernení 1/2015 verzia č. 2 sa vzťahujú na znenie zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov účinného od

² Len v prípade, ak je poskytovateľ a prijímateľ tá istá osoba

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, v súlade s § 187 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov sa VO dokončí podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t.j. vzťahujú sa na neho pravidlá, postupy a odporúčania uvádzané v usmernení 1/2015 verzia č. 1.

Činnosťou RO/SO nie je dotknutá **výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa** ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO **za vykonanie VO** pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov verejného obstarávania, zmluvy o NFP/rozhodnutia o schválení ŽoNFP a tohto usmernenia. Rovnako činnosťou RO/SO nie je dotknutá **výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za obstarávanie aj v prípade, ak tento nie je pri obstarávaní povinný postupovať podľa ZVO.**

V zmysle čl. 125 ods. 4 všeobecného nariadenia je RO zároveň zodpovedný za overenie súladu výdavkov s predpismi EÚ a so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR. Uvedená povinnosť sa teda vzťahuje aj na kontrolu VO a kontrolu obstarávania.

RO/SO kontroluje dodržiavanie základných princípov VO, ktorými sú:

- a) rovnaké zaobchádzanie;
- b) nediskriminácia hospodárskych subjektov;
- c) transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov; problematika konfliktu záujmov v rámci výkonu kontroly je upravená v metodickom pokyne - MP CKO č. 13,;
- d) proporcionalita
- e) hospodárnosť a efektívnosť.

Usmernenie stanovuje minimálne štandardy pre RO/SO pri finančnej kontrole verejného obstarávania, t.j. zadávania zákaziek (dodanie tovarov, poskytnutie služieb, uskutočnenie stavebných prác) tretím subjektom.

1.3 Definícia pojmov

- **Bezodkladne** – znamená, že úkon je potrebné vykonať bez akéhokoľvek časového odkladu, najneskôr však do 3 pracovných dní odo dňa preukázateľného doručenia oznámenia subjektu, ktorý je povinný plniť, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak;
- **Centrálny koordinačný orgán** (ďalej „CKO“) – ústredný orgán štátnej správy určený v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 (ďalej aj "Partnerská dohoda") zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Partnerskej dohody. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy centrálného koordinačného orgánu Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu;
- **Deň doručenia** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO/SO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO/SO. Písomnosť zasielaná v písomnej forme sa považuje za doručení v deň prevzatia dokumentu adresátom, resp. ak dôjde do dispozície adresáta na jeho adresu uvedenú vo výzve/ vo vyzvaní na predkladanie ŽoNFP, v ŽoNFP resp. v Zmluve o NFP. V prípade ak adresát nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý, alebo bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, sa na doručovanie písomností vo fáze do podpisu Zmluvy o NFP vzťahujú príslušné ustanovenia § 24 a 25 zákona o správnom konaní. Po podpise Zmluvy o NFP sa na doručovanie písomností vzťahujú pravidlá doručovania upravené v Zmluve o NFP. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO/SO. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu.
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte počítačového súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s projektom;

- **Európske štrukturálne a investičné fondy** (ďalej „EŠIF“) – päť štrukturálnych a investičných fondov EÚ, ktoré sa riadia súborom jednotných pravidiel: Európsky fond regionálneho rozvoja (EFRR), Európsky sociálny fond (ESF), Kohézny fond (KF), Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka (EPFRV), Európsky námorný a rybársky fond (ENRF);
- **Efektívnosť** (efficiency) – maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom. Zásada efektívnosti na úrovni projektu je chápaná aj ako stanovenie takých cieľov projektu, aby sa dosiahol celkový žiadaný efekt projektu;
- **Ex-ante finančná oprava** – individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ, najmä v oblasti verejného obstarávania. 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 zo strany PJ, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.
- **Hospodárnosť** – minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality. Zásada hospodárnosti znamená, že prijímateľ pri zabezpečení realizácie projektu postupuje čo možno najhospodárnejšie, t. j., že náklady na akúkoľvek predrealizačnú, realizačnú či porealizačnú fázu projektu sú minimálne možné a pritom sa ešte stále dosiahne účel, ktorý chce žiadateľ dosiahnuť;
- **IT monitorovací systém 2014+** (ďalej „ITMS2014+“) – pre programové obdobie 2014 – 2020 predstavuje centrálny IS, ktorý slúži na evidenciu, následné spracovávanie, export, výmenu dát, údajov a dokumentov medzi žiadateľom/ prijímateľom, poskytovateľom pomoci a ďalšími orgánmi zapojenými do implementácie EŠIF. ITMS2014+ je tvorený verejnou (public) a neverejnou (private) časťou. Obe časti pracujú nad jednou spoločnou databázou. Subjekt zodpovedný za prevádzku ITMS2014+ je DataCentrum (ďalej aj „prevádzkovateľ ITMS2014+“);
- **Lehota** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Najneskôr do 31. decembra 2015 sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota, považuje deň doručenia písomnej dokumentácie príslušnému subjektu a od spustenia elektronického predkladania dokumentácie sa za moment, od ktorého začína plynúť lehota, považuje deň prijatia dokumentácie príslušným subjektom v ITMS2014+, ak nie je stanovené inak. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na príslušný orgán, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. V prípade, ak je koniec lehoty stanovený na konkrétny deň a ten pripadne na deň pracovného voľna alebo štátneho sviatku, za koniec lehoty sa považuje najbližší pracovný deň, ktorý nasleduje po dni pracovného voľna alebo štátneho sviatku.
- **Neoprávnené výdavky** – výdavky projektu, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so Zmluvou o NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP ĽZ, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v článku 14 VZP, alebo sú v rozpore s podmienkami príslušnej výzvy;
- **Nenávratný finančný príspevok** (alebo aj „NFP“) - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúc zo schválenej ŽoNFP, podľa podmienok Zmluvy o NFP z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení ŽoNFP a predstavuje určité % z celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje určité % zo schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre projekt v súlade s podmienkami výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP;

- **Obstarávanie** - obstarávaním sa rozumejú všetky postupy Prijímateľa týkajúce sa nadobúdania tovarov, prác a služieb neupravené zákonom o verejnom obstarávaní, resp. uskutočnené mimo zákona o verejnom obstarávaní (napr. priame zadania pri aplikácii výnimiek zo zákona o verejnom obstarávaní, resp. uskutočnenie tzv. in-house zákaziek);
- **Operačný program** - dokument predložený členským štátom a schválený EÚ, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, ktorá sa má realizovať s pomocou fondu;
- **Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré boli skutočne vynaložené počas obdobia stanoveného v Zmluve o NFP alebo v zmluve o financovaní alebo v rozhodnutí o schválení ŽoNFP vo forme nákladov alebo výdavkov prijímateľa, v relevantných prípadoch partnera, a ktoré boli vynaložené na operácie vybrané na podporu v rámci programov v súlade s kritériami výberu a obmedzeniami stanovenými nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013, nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013 a nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 pri zohľadnení zjednodušeného vykazovania výdavkov v zmysle čl. 67 ods. 1 prvý pododsek písm. b), c) a d), čl. 68, čl. 69 ods. 1 a čl. 109 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a čl. 14 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1304/2013. V podmienkach Slovenskej republiky za stanovenie minimálnych štandardov k oprávnenosti výdavkov zodpovedá centrálny koordinačný orgán.
- **Oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými riadiacim orgánom vo výzve na predkladanie žiadostí alebo v ozname o predkladaní projektových zámerov veľkých projektov alebo vo vyzvaní;
- **Partner** - osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa Zmluvy o NFP alebo podľa písomnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom alebo ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa zmluvy alebo podľa písomnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom (v texte aj "podľa zmluvy"). Partner, ktorý je účastníkom zmluvného vzťahu podľa § 25 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF, má z hľadiska práv a povinností vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP rovnocenné povinnosti a práva ako prijímateľ.
- **Poskytovateľ³** - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie NFP, (Riadiaci orgán, resp. Sprostredkovateľský orgán (ďalej v texte aj ako „RO/SO“));
- **Prijímateľ** - súkromná alebo verejná právnická osoba, zodpovedná za začatie alebo za začatie a implementáciu operácií. V kontexte schém štátnej pomoci a schém pomoci "de minimis" je prijímateľom podnik podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorý vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na jeho právne postavenie a spôsob jeho financovania. Hospodárskou činnosťou je každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru a / alebo služieb na trhu. V prípade finančných nástrojov je prijímateľom subjekt, ktorý implementuje finančný nástroj alebo fond fondov. V prípade implementácie globálneho grantu je prijímateľom orgán, organizácia, právnická osoba alebo administratívna jednotka, ktorej sprostredkovateľský orgán pre globálny grant poskytuje prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe zmluvných podmienok. Prijímateľom je osoba od nadobudnutia účinnosti zmluvy podľa § 25 zákona o príspevku z EŠIF alebo právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, ktorej bola schválená žiadosť v konaní podľa tohto zákona; prijímateľom je aj hlavný prijímateľ podľa osobitného predpisu⁴. Z hľadiska pravidiel štátnej pomoci, dátumom poskytnutia pomoci podľa schém štátnej pomoci je dátum, kedy je prijímateľovi priznané zákonné právo prijať pomoc v súlade s uplatniteľným vnútroštátnym právnym poriadkom;
- **Realizácia projektu** - obdobie od začatia realizácie hlavných aktivít projektu až po finančné ukončenie projektu;
- **Register konečných užívateľov výhod** - register zriadený ku dňu 1. 11. 2015 Úradom pre verejné obstarávanie, ktorý slúži na overenie vlastnickej štruktúry podnikateľov, s ktorými sa uzatvára zmluva vo verejnom obstarávaní. Povinnosť byť zapísaný v RKUV sa vzťahuje na zmluvy, koncesné zmluvy a rámcové

³ Pojem podľa zmluvy o NFP

⁴ Čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013 zo 17. decembra 2013 o osobitných ustanoveniach na podporu cieľa Európska územná spolupráca z Európskeho fondu regionálneho rozvoja (Ú. v. EÚ L 347, 20. 12. 2013)

dohody, týkajúce sa nadlimitných zákaziek a podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska a to vo verejných obstarávaníach vyhlásených od 1. novembra 2015. Archív Registra konečných užívateľov výhod obsahuje údaje o konečných užívateľoch výhod hospodárskych subjektov podľa ustanovení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov účinných do 31. 1. 2017;

- **Register partnerov verejného sektora** - dňa 1. 2. 2017 nahradil Register partnerov verejného sektora doterajší Register konečných užívateľov výhod. Správcom a prevádzkovateľom Registra partnerov verejného sektora je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky. Všetky subjekty zapísané v Registri konečných užívateľov výhod sú považované za subjekty zapísané do Registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Partner verejného sektora je najneskôr do 31. 7. 2017 povinný zabezpečiť overenie identifikácie konečného užívateľa výhod podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podať návrh na zápis za účelom zosúladenia zapísaných údajov. Nesplnenie tejto povinnosti je dôvodom na výmaz partnera verejného sektora z registra podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- **Riadiaci orgán** – orgán štátnej správy alebo orgán územnej samosprávy určený vládou na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia. V rámci OP LZ plní úlohy RO MPSVR SR;
- **Správa z kontroly** – výstupný dokument z kontroly projektu (napr. kontroly VO), ktorý vypracováva riadiaci orgán v zmysle postupov definovaných v Systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (SR EŠIF) na programové obdobie 2014 – 2020;
- **Sprostredkovateľský orgán** – ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec určená na plnenie úloh sprostredkovateľského orgánu podľa osobitného predpisu⁵ alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady určená na plnenie určitých úloh riadiaceho orgánu podľa čl. 123 ods. 6 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 a to na základe písomného poverenia riadiaceho orgánu sprostredkovateľskému orgánu na výkon časti úloh riadiaceho orgánu. V rámci OP LZ plní funkciu SO pre prioritnú os 1 Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej aj „MŠVVaŠ SR“), pre prioritné osi 2, 3 a 4 plní funkciu SO Implementačná agentúra Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej aj „IA MPSVR SR“) a pre prioritné osi 5 a 6 plní funkciu SO pre OP LZ Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky (ďalej aj „MV SR“);
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020** (ďalej len „SFR“) - súhrn pravidiel, postupov a činností financovania príspevku. Systém finančného riadenia zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči Slovenskej republike a voči Európskej únii. Aktuálna verzia SFR je zverejnená na webovom sídle <http://www.finance.gov.sk>;
- **Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020** (ďalej len „SR EŠIF“) - dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o NFP je záväzná vždy aktuálna zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO v nadväznosti aj na interpretačné pravidlá uvedené v článku 1, ods. 1.3 písm. d) zmluvy; rovnako uvedené platí aj pre dokumenty vydávané na základe SR EŠIF v súlade s časťou 1.2 ods. 3, písm. a) až c) Základné ustanovenia a rozsah aplikácie. SR EŠIF je zverejnený na webovom sídle <http://www.partnerskadohoda.gov.sk>;
- **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov štátneho rozpočtu alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podniku podľa článku 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a služieb môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi EÚ;
- **Štrukturálne fondy** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie jej cieľov. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;

⁵ Čl. 7 ods. 4 nariadenia (EÚ) č. 1301/2013

- **Účelnosť** - vzťah medzi určeným účelom vynaloženia výdavkov projektu a skutočným účelom ich vynaloženia. Zásada účelnosti znamená, že žiadateľ je oprávnený použiť poskytnutý NFP iba na účel stanovený v Zmluve o NFP. Účelnosť využitia výdavkov projektu je podmienkou pre dosiahnutie plánovaných výsledkov projektu;
- **Účinnosť** - vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky. Na úrovni projektu sa účinnosťou rozumie vzťah medzi plánovanými výstupmi projektu a skutočnými výstupmi projektu;
- **Užívateľ** - osoba, ktorej prijímateľ alebo partner poskytuje príspevok alebo jeho časť za podmienok určených vo výzve alebo vo vyzvaní pre národný projekt na základe predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa a v súlade so zmluvou uzavretou medzi prijímateľom a užívateľom alebo partnerom a užívateľom;
- **Verejné obstarávanie** alebo **VO** – postupy obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác v zmysle ZVO v súvislosti s výberom dodávateľa; ak sa v Zmluve o NFP uvádza pojem verejné obstarávanie vo všeobecnom význame obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác, t.j. bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania, zahŕňa aj iné druhy obstarávania nespádajúce pod ZVO, ak ich právny poriadok SR pre konkrétny prípad pripúšťa
- **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** (ďalej aj „**Zmluva o NFP**“, prípadne „**zmluva**“) - podrobná zmluva o podpore projektu financovaného zo štrukturálnych a investičných fondov alebo Kohézneho fondu a štátneho rozpočtu uzatvorená medzi riadiacim orgánom a prijímateľom, určujúca podmienky poskytnutia pomoci, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán. Zmluva stanovuje práva a povinnosti zmluvných strán ako aj podmienky platné pre podporu projektu prostriedkami verejných rozpočtov, najmä v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách a je uzavretá podľa § 269 ods. 2 obchodného zákonníka a podľa §25 zákona o príspevku z EŠIF;
- **Žiadosť o platbu** (ďalej aj „**ŽoP**“) - dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého je prijímateľovi uhrádzaný príspevok, t.j. prostriedky EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v príslušnom pomere. Žiadosť o platbu prijímateľ eviduje v ITMS2014+.

1.4 Skratky

CKO	Centrálny koordinačný orgán
COO	Centrálna obstarávacia organizácia
CPV	Spoločný slovník obstarávania
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
EDA	Európsky dvor audítorov
ESF	Európsky sociálny fond
EKS	Elektronický kontrakčný systém (elektronické trhovisko)
EÚ	Európska únia
ITMS2014+	IT monitorovací systém pre programové obdobie 2014-2020
MPSVR SR	Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NP	Národný projekt
OP LZ	Operačný program Ľudské zdroje

P	Stavebné práce
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
Poskytovateľ	Riadiaci orgán, resp. Sprostredkovateľský orgán (ďalej v texte aj ako „RO/SO“)
Prijímateľ	Verejný obstarávateľ, obstarávateľ alebo osoba podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní
RO	Riadiaci orgán (v rámci OP LZ ide o MPSVR SR)
SO	Sprostredkovateľský orgán (v rámci OP LZ, pre prioritnú os 1 ide o MŠVVaŠ SR, pre prioritné osi 2, 3 a 4 ide o IA MPSVR SR a pre prioritné osi 5 a 6 ide o MV SR)
SR EŠIF	Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov
S	Služby
T	Tovary
Ú. v. EÚ	Úradný vestník Európskej únie
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
VZP	Všeobecné zmluvné podmienky
Zmluva o NFP	Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“)
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoP	Žiadosť o platbu

1.5 Legislatíva

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 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 (ďalej len „všeobecné nariadenie“) – čl. 125, ods. 4 až 7 a čl. 74 ods. 1 a 2; Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES ;Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/25/EÚ z 26. februára 2014 o obstarávaní vykonávanom subjektmi pôsobiacimi v odvetviach vodného hospodárstva ;
- Smernica 2007/66/ES z 11. decembra 2007, ktorou sa menia a dopĺňajú smernice Rady 89/665/EHS, pokiaľ ide o zvýšenie účinnosti postupov preskúmania v oblasti zadávania verejných zákaziek;
- Smernica 2009/81/ES z 13. júla 2009 o koordinácii postupov pre zadávanie určitých zákaziek na práce, zákaziek na dodávku tovaru a zákaziek na služby verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi v oblastiach obrany a bezpečnosti a o zmene a doplnení smerníc 2004/17/ES a 2004/18/ES;
- Zákon č. 292/2014 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 v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole“);
- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“);
- Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“);

- Systém riadenia EŠIF na PO 2014 -2020 vrátane záväzných metodických pokynov a vzorov;
- Zmluva o poskytnutí NFP s jej prílohami, vrátane metodických pokynov a vzorov;
- Záväzné usmernenia a pokyny RO/SO;
- Zákon č. 38/2015 Z. z. úplné znenie zákona č. 453/2003 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o orgánoch štátnej správy“);
- Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „kompetenčný zákon“);
- 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. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“);
- Zákon č. 233/2015 Z. z. úplné znenie zákona 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. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o slobode informácií“).

2 Verejné obstarávanie

VO a jeho správne nastavenie tvorí jednu z najpodstatnejších súčastí implementácie projektu. VO upravuje ZVO. Tento zákon je predmetom častých novelizácií a preto prijímateľovi odporúčame priebežne sledovať stránku ÚVO, ktorý informuje o každej novele ZVO⁶. Zároveň odporúčame prijímateľovi priebežne sledovať stránku ÚVO⁷, kde sú zverejnené najčastejšie porušenia ZVO zistené ÚVO pri výkone dohľadu nad verejným obstarávaním.

2.1 Povinnosti prijímateľov v súvislosti s verejným obstarávaním

2.1.1 Plán verejného obstarávania

Prijímateľ je povinný: po podpise Zmluvy o NFP⁸ vypracovať Plán VO tovarov, služieb alebo stavebných prác (**príloha č. 2 Plán VO**) vyplývajúcich zo schváleného projektu, t.j. všetkých rozpočtových položiek, **okrem paušálnych výdavkov**. Tento plán obsahuje minimálne tieto údaje:

- a) identifikáciu projektu vrátane ITMS čísla projektu, prijímateľa (resp. partnera) a poskytovateľa NFP
- b) položky schváleného rozpočtu projektu (pri personálnych výdavkoch uviesť „nevzťahuje sa povinnosť obstarávať“)
- c) predpokladaný časový harmonogram začiatku obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác
- d) identifikáciu VO, ktoré sa plánujú vyhlásiť. Identifikácia obsahuje:
 - názov predmetu zákazky,
 - stručný opis predmetu zákazky, názov aktivity podľa zmluvy o NFP, ktorej sa zákazka týka,
 - predpokladanú hodnotu zákazky/hodnota zákazky bez DPH,
 - postup VO/postup zadávania zákazky,
 - predpokladaný dátum vyhlásenia VO/dátum zadávania zákazky.
- e) postup pri zadávaní zákaziek (§ 3 ZVO), na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 12 ZVO nevzťahujú ustanovenia ZVO tak, aby boli dodržané základné princípy VO uvedené v § 10 ods. 2 ZVO.

Povinnosť prijímateľa: Na RO zasiela prijímateľ plán VO NP a projektov technickej pomoci elektronicky (scan plánu obstarávania) na adresu: vo.esf@employment.gov.sk. Na SO pre prioritné osi 2, 3 a 4 OP LZ (IA MPSVR SR) zasiela prijímateľ plán VO dopytových projektov elektronicky na adresu: vo@ia.gov.sk.

Plán VO sa zasiela na RO/SO **pred termínom vyhlásenia prvého VO/pred termínom zadávania prvej zákazky financovaného/-nej z NFP predmetného projektu, resp. najneskôr do 4 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP (resp. vydania Rozhodnutia o schválení ŽoNFP)**. RO/SO je povinný najneskôr do 6 pracovných dní informovať prijímateľa o stanovisku k plánu VO (celý proces vid' v grafe v **časti 2.1.2**), v ktorom uvedie najmä či odporúča/ neodporúča postupovať v súlade s predloženým plánom VO. **V prípade negatívneho stanoviska zo strany RO/SO je prijímateľ povinný, na základe vyzvania RO, plán VO prepracovať/aktualizovať a zaslať na opätovné posúdenie RO/SO.** Ak RO/SO vyzve prijímateľa na prepracovanie/aktualizáciu plánu VO, určí v tomto vyzvaní lehotu minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní na zaslanie prepracovaného/aktualizovaného plánu VO zo strany prijímateľa. Dňom odoslania vyzvania sa prerušuje lehotu na výkon kontroly plánu VO. Dňom nasledujúcim po dni doručenia

⁶ <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad-2ab.html>

⁷ <http://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/najcastejsie-porusenia-s-vplyvmi-51d.html>

⁸ RO neukladá povinnosť, aby prijímateľ predkladal plán VO na RO/SO pred podpisom zmluvy o NFP z dôvodu, že prijímateľ je povinný uviesť plánované VO/obstarávania už v časti „12. Verejné obstarávanie“ ŽoNFP.

prepracovaného/aktualizovaného plánu VO na RO/SO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly plánu VO. Nerešpektovanie stanoviska RO/SO sa považuje za podstatné porušenie zmluvy o NFP s možnými finančnými dôsledkami v súlade s čl. 9 ods. 4 VZP k Zmluve o NFP.

Každý prijímateľ je povinný, po schválení plánu VO, predložiť nový plán VO na RO/SO ak dôjde k nasledovným zmenám a majú vplyv na VO:

- a) zmena výšky rozpočtových položiek
- b) zmena plánovaného začiatku VO
- c) zmena plánovaného postupu vo VO

Pri iných zmenách, ktoré nemajú vplyv na plánované VO, prijímateľ nie je povinný predkladať na RO/SO nový plán VO.

Príklad 1: V prípade, **ak sa po schválení plánu VO zmenia údaje o štatutárnom zástupcovi a takouto zmenou sa nezmení postup zadávania zákaziek, nezmení sa ani plánovaný začiatok a ani výška rozpočtových položiek tak, ako boli uvedené v schválenom pláne VO, prijímateľ nie je povinný prepracovať/aktualizovať plán VO a opätovne ho predkladať na schválenie na RO/SO.**

Príklad 2: Prijímateľ je povinný predložiť prepracovaný/aktualizovaný plán VO na opätovné schválenie v tom prípade, ak sa po schválení plánu VO následnou zmenou v projekte zmení postup zadávania zákazky, na rozdiel od toho, ako bol uvedený v pôvodnom pláne VO {napr. prijímateľ zmenou projektu navýšil rozpočet položky nakoľko požadoval služby vo väčšom rozsahu ako pôvodne plánoval čo malo za následok aj zmenu nastaveného postupu vo VO}.

V prípade, že prijímateľ prepracuje/aktualizuje Plán VO, je povinný tieto zmeny uviesť v sprievodnom liste a uviesť zdôvodnenie každej jednotlivéj zmeny.

Plán VO obsahuje aj informácie o zadávaní zákaziek, na ktoré sa ZVO nevzťahuje.

2.1.2 Časový harmonogram aktivít prijímateľa a RO/SO v procese verejného obstarávania v súlade so Všeobecnými zmluvnými podmienkami Zmluvy o poskytnutí NFP

Podľa Článku 9 ods.4 písm. b) časti x) VZP Zmluvy o poskytnutí NFP sa za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany Prijímateľa považuje najmä ak Prijímateľ svojim zavinením nezačne VO alebo iný spôsob obstarávania podľa článku 3 VZP na výber Dodávateľa:

- a) najneskôr do 45 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP (vid'. graf) alebo
- b) do 45 pracovných dní od zrušenia predchádzajúceho VO alebo
- c) do 45 pracovných dní od ukončenia zmluvy s Dodávateľom z predchádzajúceho VO alebo
- d) do 45 pracovných dní od doručenia správy z kontroly od Poskytovateľa, vzťahujúcej sa bezprostredne k predchádzajúcemu VO, ktorá obsahuje oznámenie/vyjadrenie Poskytovateľa, v ktorom RO/SO buď:
 - nepripustil výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v celej výške, alebo
 - vyzval Prijímateľa na opakovanie procesu obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác.

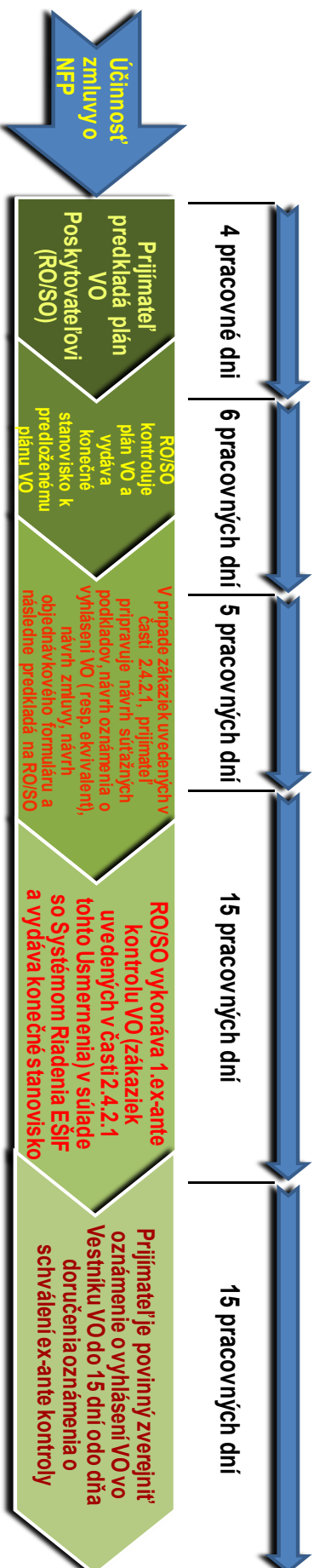
Na základe odôvodnenej žiadosti prijímateľa (napr. z dôvodu časovej následnosti alebo previazanosti jednotlivých VO vzhľadom na harmonogram realizácie aktivít projektu) môže poskytovateľ (RO/SO) túto lehotu z objektívnych dôvodov primerane predĺžiť. Nedodržanie tejto lehoty sa považuje za podstatné porušenie zmluvy o NFP.

Lehoty uvedené v tomto odseku (45 pracovných dní) sa nevzťahujú na VO, pri ktorých prijímateľ požiadal ÚVO o vykonanie kontroly dokumentácie k pripravovanému VO pred jeho vyhlásením (ex-ante posúdenie pred vyhlásením alebo pred začatím VO podľa § 168 ZVO).

Podrobný harmonogram aktivít prijímateľa a RO/SO spolu s lehotami na ich výkon⁹, ktoré sú v súlade s lehotami uvedenými v častiach [2.1.1](#), [2.1.2](#) a [2.4.2.1.1](#), sú uvedené v nasledujúcej tabuľke:

⁹ RO/SO je oprávnený v odôvodnených prípadoch lehotu na výkon finančnej kontroly predĺžiť. Rovnako RO/SO môže, na žiadosť prijímateľa, predĺžiť lehotu ktorú určil RO/SO, z dôvodu mimoriadnej udalosti, ktorú nemohol prijímateľ predvídať v čase podpisu zmluvy o NFP.

Prijímateľ je povinný začať VO, alebo iný spôsob obstarávania, podľa článku 3 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr do **45 dní** od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP



2.1.3 Predpokladaná hodnota zákazky

Povinnosť prijímateľa: Podľa § 5 ods. 1 ZVO „Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.“ Z tohto ustanovenia vyplýva, že pri obstarávaní každej zákazky, t.j. T, S, P, je prijímateľ povinný pred samotným vyhlásením VO stanoviť (vypočítať) predpokladanú hodnotu zákazky (PHZ).

Povinnosť prijímateľa: Následne je prijímateľ povinný vyhotoviť záznam z určenia PHZ (**príloha č. 4 určenie PHZ**), pričom tento vzor prijímateľ použije vždy v prípade, ak nemá interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý však spĺňa minimálne náležitosti uvedené v prílohe č. 4 určenie PHZ.

Podľa § 6 ods. 1 ZVO „PHZ sa určuje ako **cena bez dane z pridanej hodnoty**. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ určia predpokladanú hodnotu zákazky **na základe údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky**. Ak nemá verejný obstarávateľ, alebo obstarávateľ údaje podľa druhej vety k dispozícii, určí PHZ **na základe údajov získaných prieskumom trhu (z dôvodu preukázania hospodárnosti pri obstarávaní zákaziek)** s požadovaným plnením, alebo **na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom**. PHZ je platná v čase odoslania oznámenia o vyhlásení VO, alebo oznámenia použitého ako výzva na súťaž na uverejnenie; ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, PHZ je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky (aj v prípade prieskumu trhu má byť tento prieskum aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky).“

Z uvedeného vyplýva, že nie je možné používať predpokladanú hodnotu zákazky určenú v čase predloženia resp. schvaľovania ŽoNFP, nakoľko medzi takýmto určením predpokladanej hodnoty zákazky a samotným zadávaním predmetnej zákazky spravidla uplynie určitá doba, počas ktorej sa PHZ mohla zmeniť, t.j. nie je aktuálna v čase vyhlásenia. Prijímateľ je povinný aktualizovať predpokladanú hodnotu zákazky podľa § 6 ods. 1 ZVO.

Dôležité upozornenie: Prijímateľ uvedie v oznámení o vyhlásení VO, v oznámení použitom ako výzva na súťaž, alebo v oznámení o koncesii **buď predpokladanú hodnotu, množstvo, alebo rozsah** obstarávaných T, S, P . Ak prijímateľ určí podmienky účasti v spojení s predpokladanou hodnotou alebo ak vyžaduje zábezpeku, uvedie PHZ v oznámení o vyhlásení VO, v oznámení použitom ako výzva na súťaž alebo v oznámení o koncesii.

Všetky informácie a podklady použité pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 6 ZVO **sú neoddeliteľnou a nevyhnutnou** súčasťou dokumentácie z VO. V prípade nadlimitných zákaziek je prijímateľ povinný predložiť spôsob určenia predpokladanej hodnoty zákazky súčasne s návrhom oznámenia o vyhlásení VO a návrhom súťažných podkladov vrátane všetkých ich príloh. Pri zákazkách zadávaných prostredníctvom EKS je prijímateľ povinný predložiť výpočet PHZ súčasne s návrhom zmluvného formuláru a opisom predmetu zákazky, príp. návrhom objednávkových atribútov (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže).

Dôležité upozornenie: Upozorňujeme prijímateľov, aby pri predkladaní dokumentácie na finančnú kontrolu VO venovali zvýšenú pozornosť dokumentácii preukazujúcej určenie PHZ. V prípade nepredloženia tejto dokumentácie, bude prijímateľ požiadaný o jej predloženie, resp. doplnenie chýbajúcich dokladov, čím sa proces finančnej kontroly VO **predĺži**. Prijímateľ je povinný pri realizácii prieskumu trhu osloviť, resp. vykonať prieskum trhu u min. 3 potenciálnych dodávateľov. Možnosti získania informácií za účelom stanovenia PHZ sú uvedené nižšie.

Príklady určenia predpokladanej hodnoty zákazky:

- na základe vlastných skúseností s doterajšími, obdobnými VO, napr. prijímateľ má zmluvu, ktorej končí platnosť – pre účely výpočtu PHZ prijímateľ použije údaje (sumy, ceny) z tejto zmluvy,
- z vlastnej databázy o skutočných nákladoch rovnakej alebo porovnateľnej obstarávanej komodity, ktoré boli obstarávané v predchádzajúcom kalendárnom roku (upravenej o očakávané zmeny),
- na základe cenového prieskumu oslovením minimálne 3 potenciálnych dodávateľov (uvedený príklad platí len v prípade určovania PHZ pre proces VO) - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu prijímateľ predloží celú komunikáciu s potenciálnym dodávateľom s uvedenými cenami,

- na základe cenového prieskumu z minimálne 3 webových sídiel dodávateľov - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „print screeny“ predmetných webových sídiel s uvedenými cenami,
- z cenníkov dodávateľov a z aktuálnych katalógov dodávateľov (listinných, uvedených na internetových stránkach) - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „fotokópie“ predmetných katalógov resp. propagačných materiálov s uvedenými cenami,
- v prípade, že ide o T/S/P, **ktorá je** v zmysle § 9b zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. § 2 ods. 5, písm. o) a ods. 6, ods. 7 ZVO **bežne dostupná na trhu**, prieskum trhu môže prijímateľ vykonať aj na základe údajov zverejnených na EKS. V tomto prípade identifikuje minimálne 3 rovnaké alebo porovnateľné zákazky (s ohľadom na predmet zákazky), ktorých priemerná hodnota bude predstavovať vykonaný prieskum trhu,
- z cien rovnakých alebo podobných v čase určenia PHZ, predmetov identifikovaných na webovej stránke CRZ uvedených v zmluvách uzatvorených s úspešnými uchádzačmi; z aktuálnych katalógov dodávateľov
- kombináciou vyššie uvedených postupov,
- na základe projektovej dokumentácie, resp. odborného ocenenia stavebných prác, pri zohľadnení ich aktuálnej ceny

Dôležité upozornenie: Telefonický prieskum trhu **nebude** považovaný zo strany RO/SO za dostačujúci pre určenie PHZ.

V prípade, ak sa predmet zákazky skladá z viacerých častí, položiek, alebo súborov, ktoré sú obstarávané naraz (od jedného dodávateľa), je potrebné pri výpočte PHZ vychádzať z hodnoty každej položky, nie celého predmetu zákazky ako celku – nie je možné uviesť jednu sumu bez uvedenia súm viažucich sa k jednotlivým častiam, položkám, alebo súborom.

Do PHZ sa zarátava hodnota všetkých T, S, P, ktoré prijímateľ plánuje obstaráť v príslušnom období. Táto hodnota má vychádzať z cien na trhu v čase zadávania zákazky. Je východiskom pre určenie správneho postupu VO. Do PHZ sa zarátava aj hodnota T, S, P, ktoré sú obstarávané v rámci iných projektov, ako aj vlastných potrieb prijímateľa.

Dôležité upozornenie: Podľa § 6 ods. 16 ZVO zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu zákazky pod finančné limity podľa ZVO.

V prípade, ak je vysúťažená hodnota zákazky vyššia ako jej PHZ (rozpočet) uvedená v zmluve o NFP, RO/SO preplatí výdavky len do výšky sumy schválenej v ŽoNFP a uvedenej v zmluve o NFP.

Dôležité upozornenie: Ak verejný obstarávateľ pozostáva zo samostatných prevádzkových jednotiek, do PHZ sa zahŕňa celková PHZ týchto prevádzkových jednotiek. PHZ možno určiť na úrovni samostatnej prevádzkovej jednotky, ak táto prevádzková jednotka nezávisle uskutočňuje VO.

Za účelom preukázania splnenia uvedených podmienok prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom, predkladá v rámci dokumentácie z VO Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO.

Vzor Čestného vyhlásenia je uvedený v **prilohe č. 3 (Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO)** .

Verejný obstarávateľ a obstarávateľ v dokumentácii k VO uchovávajú aj informácie a podklady, na základe ktorých určili predpokladanú hodnotu.

2.1.4 Povinnosť uzatvoriť zmluvu

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je **povinný uzavrieť** s úspešným uchádzačom **písomnú zmluvu** pri všetkých typoch zákaziek, ktorých **PHZ je vyššia alebo rovná ako finančný limit pre zákazku s nízkou hodnotou** v závislosti od druhu zákazky podľa predmetu obstarania (tovar/služba/stavebné práce/potraviny). Pri zákazkách s nízkou hodnotou je postačujúce vytvoriť zmluvný vzťah na základe objednávky, ktorá musí spĺňať minimálne náležitosti písomného zmluvného vzťahu (v závislosti od konkrétneho zmluvného typu), a to najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH), lehotu a miesto plnenia, ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na

objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby finančnej kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

Zároveň sa prijímateľ v zmysle článku 3 VZP k Zmluve o NFP zaväzuje zabezpečiť v rámci záväzkového vzťahu s každým dodávateľom tovarov, služieb alebo stavebných prác povinnosť dodávateľa tovarov, služieb alebo stavebných prác strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami do uplynutia lehôt podľa článku 7 odsek 7.2 zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditú a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Dôležité upozornenie: RO upozorňuje prijímateľa na ustanovenia, uvedené v § 2 zákona o registri partnerov verejného sektora, ktoré sú transponované do § 11 ZVO a to, že prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľa, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.

Príklad z praxe k povinnosti registrácie sa do registra partnerov verejného sektora:

Bola uzatvorená Rámcová dohoda s celkovou max. hodnotou plnenia 110.000,- EUR s DPH. Plniť predmet zmluvy bude nielen úspešný uchádzač, ale i jeho subdodávateľ. Predmet zmluvy je rozdelený na časť:

A – s max. výškou plnenia či už jednorazovo, alebo po častiach je 90.000,- EUR s DPH.

B - s max. výškou plnenia či už jednorazovo, alebo po častiach je 20.000,- EUR s DPH

Otázka:

Ma povinnosť úspešný uchádzač a jeho subdodávateľ byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora?

Odpoveď:

V tomto prípade sa bude do registra partnerov verejného sektora zapisovať ten, s ktorým bola uzavretá zmluva/rámcová dohoda, pretože samotná rámcová dohoda znie nad limit uvedený v zákone o registri partnerov verejného sektora. Spôsob fakturácie alebo plnenie po častiach nie sú v tomto prípade dôležité. K tomu odporúčame pozrieť si výklad zákona o registri partnerov verejného sektora vo vzťahu k finančným limitom ako aj k definícií opakovaného plnenia, ktoré boli zverejnené vo FAQ na stránke ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky: <https://www.justice.gov.sk/Stranky/Registre/Dalsie-uzitocne-zoznamy-a-registre/RPVS/FAQ.aspx>. Subdodávateľ sa do registra partnerov verejného sektora zapíše len v prípade, ak rovnako ako partner, prekročí finančné limity uvedené v § 2 ods. 2 zákona, t. j. 100.000 EUR jednorazovo a 250.000 EUR v úhrne v rámci kalendárneho roka.

2.1.5 Všeobecné ustanovenia RO/SO k zadávaniu zákaziek

Predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne, tak aby oslovení uchádzači boli schopní vypracovať vzájomne porovnateľné cenové ponuky. Je potrebné určiť technické požiadavky, ktoré sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu výroby.

Odporúčanie pre prijímateľa: Ak prijímateľ obstaráva napr. výpočtovú techniku, RO/SO odporúča využívať pomôcku v PDF formáte: „Technická špecifikácia počítačových zariadení“ (https://www.uvo.gov.sk/app/Lists/file/row/177/col/col_3), „Metodické usmernenie pre obstarávanie softvérových produktov vo verejnej správe“¹⁰ a Oznámenie EK k obstarávaniu informačno-komunikačných technológií¹¹.

¹⁰ <http://www.informatizacia.sk/metodicke-usbmerenie/6453s>

Odporúčanie pre prijímateľa: Pri uzatváraní všetkých typov zmlúv, vrátane rámcových dohôd na nákup informačno-komunikačných technológií, ako aj iných diel požívajúcich ochranu duševného vlastníctva s výnimkou tzv. balíkového softvéru, je potrebné štandardne zahrnúť do zmlúv vrátane rámcových dohôd ustanovenia o udelení licencie a ustanovenia o zverejnení autorov, výrobcov a subdodávateľov zhotoviteľa. (viď. uznesenie vlády č. 460/2011 zo dňa 06. 07. 2011 a v nadväznosti na „Metodický pokyn pre štandardné náležitosti opisu predmetu zákazky, štandardné podmienky účasti vo VO a optimálne zmluvné podmienky v súvislosti s projektmi v oblasti informačno-komunikačných technológií“).¹²

Odporúčanie pre prijímateľa: Pri nákupe rôznych prístrojov pre cieľovú skupinu RO/SO odporúča stanovenie minimálnych technických parametrov (napr. pri motorovej pile minimálny výkon v kW, maximálnu váhu, minimálnu dĺžku reznej lišty). Opis predmetu zákazky nie je možné stanovovať nejednoznačnými výrazovými prostriedkami ako napr. „cca“ „asi“ „približne“. Pri obstarávaní služieb je potrebné v opise predmetu zákazky zadať definovať všetko, čo má v pláne prijímateľ obstarávanými službami zabezpečiť (napr. pri vzdelávacích aktivitách časový rozsah od do, minimálne požiadavky na učebnú osnovu, počet vzdelávaných osôb, zabezpečenie študijných materiálov, písacích potrieb pre školených, atď.).

V zmysle ustanovenia § 42 ods. 12 Zákona o VO si verejný obstarávateľ a obstarávateľ môže určiť osobitné podmienky plnenia zmluvy, ak ich uvedú v oznámení o vyhlásení VO, oznámení použitom ako výzva na súťaž, alebo v súťažných podkladoch. Osobitné podmienky plnenia zmluvy môžu zahŕňať ekonomické, sociálne, environmentálne hľadiská, hľadiská súvisiace s inováciou alebo zamestnanosťou. V rámci OP LZ, konkrétne prioritná os 6 Technická vybavenosť v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunít je otvorený priestor na podporu uplatňovania sociálnych aspektov vo VO.

Dôležité upozornenie: V prípade, ak RO/SO neoboznami prijímateľa (nezašle návrh čiastkovej správy z kontroly/návrh správy z kontroly, resp. čiastkovú správu z kontroly/správu z kontroly VO) v lehote určenej na výkon administratívnej finančnej kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov (a nedošlo k prerušeniu plynutia lehoty alebo k predĺženiu lehoty), prijímateľ nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom ani vykonať iný úkon (napr. vyhlásenie VO), ktorého podmienkou je vykonanie a ukončenie administratívnej finančnej kontroly zo strany RO/SO.

Odporúčanie pre prijímateľa: 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 z dôvodu doručenia správy z kontroly od RO/SO, obsahom ktorej je nepripustenie výdavkov z predmetného VO do financovania. Uvedené odporúčanie platí najmä pre zákazky, ktoré budú predmetom finančnej kontroly VO až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.

Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. vykonanie iného úkonu, ktorého podmienkou podľa tohto usmernenia, resp. zmluvy o NFP je vykonanie administratívnej finančnej kontroly (napr. vyhlásenie VO), môže byť považované za podstatné porušenie zmluvy o NFP a uvedené má rovnako vplyv aj na oprávnenie RO/SO určiť ex-ante finančnú opravu.

Dôležité upozornenie: Vo vzťahu k VO na aktivity projektu, zadávanie zákazky na ten istý predmet obstarávania, ktoré nebude ukončené záverom z kontroly VO, a to:

- buď,
- a) pripustenie výdavkov vzniknutých z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác do financovania v plnej výške,
- alebo
- b) udelenie finančnej opravy na výdavky vzniknuté z obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác pred pripustením časti výdavkov do financovania (ex-ante finančná oprava),

¹¹ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:52013DC0455&from=SK>

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

môže prijímateľ opakovať maximálne dvakrát. Pri opakovaní zadávania zákazky podľa predchádzajúcej vety môže byť predmet obstarávania zmenený len v odôvodnených prípadoch vyplývajúcich z projektu alebo v nadväznosti na nedostatky vytknuté RO/SO v čiastkovej správe z kontroly/správe z kontroly k predchádzajúcim VO. **Nové VO musí byť vyhlásené do 45 pracovných dní** od doručenia čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly VO od RO/SO vzťahujúcej sa k bezprostredne predchádzajúcemu VO (**viď časť 2.1.2** tohto usmernenia).

V prípade, že ani vo vzťahu k tretiemu VO nebudú závery z kontroly RO/SO v súlade s týmto odsekom písmeno a) alebo b), pôjde o podstatné porušenie zmluvy o NFP zo strany prijímateľa.

Dôležité upozornenie: V prípade, ak ku dňu nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP prijímateľ uzavrel zmluvu s úspešným uchádzačom, je povinný predložiť RO/SO kompletnú dokumentáciu z tohto VO bezodkladne po dni nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP.

Dôležité upozornenie: V prípade realizácie VO, v rámci ktorého budú ponuky vyhodnocované na základe najlepšieho pomeru ceny a kvality alebo nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti za použitia elektronickej aukcie, je potrebné venovať náležitú pozornosť výberu elektronickeho aukčného systému s ohľadom na možnosť nastaviť podmienky elektronickej aukcie tak, aby účastník elektronickej aukcie mohol znižovať svoju cenu o stanovený minimálny rozdiel bez ohľadu na najnižšiu aktuálne ponúknutú cenu v rámci danej elektronickej aukcie a aby verejný obstarávateľ túto podmienku aj nastavil pred začatím elektronickej aukcie (t.j. v elektronickej aukcii v prípade uplatnenia kritérií najlepšieho pomeru ceny a kvality alebo nákladov použitím prístupu nákladovej efektívnosti uchádzač môže znižovať ceny svojej ponuky o stanovený minimálny rozdiel bez toho, aby po tomto znížení bola jeho cenová ponuka v elektronickej aukcii najnižšia).

Povinnosť prijímateľa: V prípade zákazky realizovanej prostredníctvom elektronickeho informačného systému určeného na komunikáciu, VO a na vykonávanie certifikovaných elektronickej aukcií podľa platnej legislatívy (napríklad EVOSERVIS, PROebiz, atď.) alebo v prípade elektronickej aukcie, umožní prijímateľ prístup (užívateľské meno a heslo) pre RO/SO. Uvedená informácia bude tvoriť súčasť predloženej dokumentácie na finančnú kontrolu VO. Prijímateľ je rovnako povinný na žiadosť RO/SO zabezpečiť pre RO/SO pasívny prístup pozorovateľa za účelom sledovania priebehu elektronickej aukcie v reálnom čase.

Dôležité upozornenie: Podľa § 28 ods. 1 ZVO sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na účasť sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie sa, či ponuky možno predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti. Ak zákazku nemožno rozdeliť na samostatné časti, odôvodnenie je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení VO alebo v správe o zákazke. RO/SO bude v rámci nadlimitných zákaziek vykonávať kontrolu uplatnenia využitia rozdelenia zákazky na časti tak aby bola umožnená širšia hospodárska súťaž a sprístupnila sa tak aj pre malé a stredné podniky. V prípade, že predmet alebo povaha zákazky, alebo iné okolnosti plnenia zákazky neumožňujú rozdelenie zákazky, je potrebné riadne zdôvodniť prečo nie je toto rozdelenie možné (táto podmienka platí len pre nadlimitné zákazky).

Prijímateľ môže poveriť tretiu osobu na výkon realizácie VO, pričom tak musí vykonať na základe poverenia k realizácii verejného obstarávania (**príloha č. 1 Poverenie k realizácii verejného obstarávania**).

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľa na **povinnosť zverejňovania zmlúv s dodávateľmi** podľa zákona o slobode informácií **vrátane všetkých príloh k zmlúvam v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa.**

Dôležité upozornenie: Výdavky deklarované v ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO alebo obstarávania, nemôžu byť zo strany RO/SO (ako poskytovateľa) schválené skôr, ako RO/SO riadne ukončí kontrolu VO, pričom záverom RO/SO je, na základe vykonanej kontroly, pripustenie predmetných výdavkov do financovania. Ak napriek uvedenému prijímateľ predloží takúto ŽoP RO/SO, je RO/SO oprávnený takúto ŽoP zamietnuť¹³. Ak zo strany RO/SO nedôjde k zamietnutiu ŽoP, pokračuje RO/SO vo výkone kontroly ŽoP, pričom je oprávnený rozhodnúť o prerušení plynutia tejto lehoty v zmysle čl. 132 všeobecného nariadenia do momentu

¹³ Výnimku z tejto podmienky viď v tabuľke, v **časti 2.2.2**

ukončenia finančnej kontroly alebo kontroly obstarávania. V prípade, že prijímateľ zrealizoval VO ešte pred schválením ŽoNFP, predkladá dokumentáciu z takéhoto VO na kontrolu vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto zmluvy), vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve. Uvedené VO musí byť zrealizované v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, základnými princípmi VO, zmluvou o NFP a týmto usmernením.

Dôležité upozornenie: RO/SO v rámci výkonu finančnej kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 233/2015 Z. z., ktorý predstavuje úplné znenie zákona č. 136/2001 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže (konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže). Za účelom zvýšenia informovanosti prijímateľov je v prílohe tohto usmernenia (**príloha č. 17 Rizikové indikátory**, konkrétne strany 3 a 4 uvádzajú príklady k možným porušeniam zákona o ochrane hospodárskej súťaže) uvedený zoznam rizikových indikátorov, predstavujúcich situácie, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu.

Povinnosť prijímateľa: Ak bola predložená len jedna ponuka a prijímateľ nezrušil VO alebo jeho časť, je povinný zverejniť v profile na ÚVO odôvodnenie, prečo VO nezrušil.

Povinnosť RO/SO: V prípade, že v rámci použitého postupu zadávania zákazky bola predložená len jedna ponuka a prijímateľ použitý postup zadávania zákazky nezrušil, pričom nejde o zákazku realizovanú cez EKS, RO/SO je povinný požiadať ÚVO, v zmysle Dohody o spolupráci (medzi Úradom vlády Slovenskej republiky a ÚVO), o vykonanie kontroly VO, ak v rámci 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 ZVO. V prípade, ak ide o podlimitnú zákazku realizovanú cez EKS, ide o možnosť RO/SO požiadať ÚVO o kontrolu predmetného postupu zadávania zákazky, ak je hodnota zákazky rovnaká alebo vyššia ako 40 tisíc EUR bez DPH. Následný postup RO/SO bude vyplývať z výsledku kontroly ÚVO.

2.2 Postupy zadávania zákaziek

Prijímateľ počas realizácie schváleného projektu zabezpečí dodanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác inými osobami alebo vlastnými kapacitami podľa ustanovení platného a účinného zákona o verejnom obstarávaní v čase zadávania zákazky.

Zodpovednosť za výber a následné použitie postupu pri zadávaní zákazky je vždy na verejnom obstarávateľovi, resp. prijímateľovi

Prijímateľ je povinný sledovať prípadné zmeny výšky finančných limitov vo všeobecne záväzných právnych predpisoch

2.2.1 Elektronické trhovisko

EKS je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom EKS je Ministerstvo vnútra SR.

Odporúčame, aby prijímatelia venovali náležitú pozornosť pri správnom určení, či v danom prípade ide o zákazky „bežne dostupné na trhu“ podľa §2 ZVO, t.j., či je v danom prípade verejný obstarávateľ oprávnený realizovať podlimitnú (ako aj nadlimitnú) zákazku prostredníctvom EKS.

Prijímateľ je povinný: odôvodniť bežnú dostupnosť v súlade so ZVO, teda či ním zadefinovaný/požadovaný predmet zákazky spĺňa/nespĺňa podmienky bežnej dostupnosti (§ 2 ZVO) testom bežnej dostupnosti – (**príloha č. 6 Test bežnej dostupnosti**).

Podmienky uvedené v ustanovení § 2 ZVO ako aj v *Prílohe č. 6* tohto Usmernenia sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok.

Cieľom definície tovarov, služieb alebo stavebných prác bežne dostupných na trhu je vyjadriť bežnú dostupnosť ako stav, keď ide o také tovary, služby alebo stavebné práce, ktoré sa dodávajú na trhu takpovediac v rovnakej podobe, rovnakým spôsobom komukoľvek a nie sú špecificky upravené pre potreby prijímateľa v danom prípade.

Príklad: Software, ktorým je operačný systém, ktorý je bežným tovarom, keďže je v rovnakej podobe a spôsobom dodávaný komukoľvek. Naproti tomu software, ktorý si vyžaduje prispôbenie vždy na konkrétne požiadavky prijímateľa, je teda svojim spôsobom vždy jedinečný a s takýmto prispôbením nie je bežne dodávaný, nebude bežným tovarom.

Prijímateľ/verejný obstarávateľ v Objednávkovom formulári, v časti Technická špecifikácia predmetu zákazky, určí opis predmetu zákazky v súlade s princípmi VO.

RO/SO požaduje, aby pri vyplňaní objednávkového formuláru prijímateľ označil možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“.

Prijímateľ nesmie prekročiť finančný limit pre zadávanie zákazky, ktorá má rovnaký opis predmetu zákazky v období jedného roka (Prijímateľ nemôže rozdeliť zákazku ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu pod finančné limity podľa ZVO).

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľa, že **po uzavretí zmluvy**, ktorá je výsledkom zadávania zákazky prostredníctvom EKS, **je plnenie z takejto zmluvy možné až po kontrole VO Riadiacim orgánom/Sprostredkovateľským orgánom**, nakoľko **zmluva**, ktorá je výsledkom zadávania zákazky prostredníctvom EKS **je účinná až po súhlasnom stanovisku RO/SO** z finančnej kontroly VO, čo vyplýva z Obchodných podmienok elektronického trhu (ďalej len „OPET“).

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

Dôležité upozornenie: Prijímateľ, v prípade **ak je podpísaná zmluva o NFP** medzi ním a poskytovateľom (RO/SO) pred zadávaním zákazky cez EKS, v prípade spolufinancovania zákazky zo zdrojov EÚ, v Objednávkovom formulári **uvedie, že zákazka je financovaná zo zdrojov EÚ**, čím sa v zmluve automaticky uvedú špecifiká vyplývajúce zo zmluvy o NFP – konkrétne, že dodávateľ je povinný strieť výkon kontroly v zmysle článku 3 VZP Zmluvy o NFP.

Dôležité upozornenie: RO/SO odporúča aby prijímateľ, v prípade **ak nie je podpísaná zmluva o NFP** medzi ním a poskytovateľom (RO/SO) v čase zadávania zákazky cez EKS, v prípade spolufinancovania zákazky zo zdrojov EÚ, v Objednávkovom formulári **neuviedol, že zákazka je financovaná zo zdrojov EÚ.**

Vysvetlenie: Označením zákazky za spolufinancovanú z prostriedkov EÚ v rámci EKS sa automaticky generujú špecifické zmluvné podmienky pre zákazky financované z prostriedkov EÚ. Jednou z podmienok nadobudnutia účinnosti zmluvy sa stáva výkon kontroly podľa bodu 15.1.2 OPET, ktorý má odkladný účinok na nadobudnutie účinnosti zmluvy s dodávateľom, ktorá je výsledkom EKS. Ďalej nie je možné prejednať s úplnou istotou schválenie ŽoNFP a podpísanie zmluvy o NFP. RO/SO bez platnej a účinnej zmluvy medzi poskytovateľom (RO/SO) a prijímateľom nie je oprávnený vykonať oficiálnu finančnú kontrolu VO, **tým zmluva nemôže nadobudnúť účinnosť a nie je možné jej plnenie pre potreby verejného obstarávateľa.**

Na základe uvedeného odporúčame neoznačiť zákazku ako financovanú z prostriedkov EÚ a predmetné VO následne predložiť na finančnú kontrolu VO až po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP. **RO/SO požaduje v takomto prípade od prijímateľa uviesť špecifické zmluvné podmienky, ktoré si vyžadujú zákazky financované čo i len z časti z prostriedkov EÚ, a to konkrétne, že dodávateľ bude povinný strpieť výkon kontroly a auditu. Prijímateľ túto povinnosť uvedie do Osobitných požiadaviek na plnenie v Objednávkovom formulári EKS.** V tomto prípade neprichádza k označeniu zákazky ako financovanej z prostriedkov EÚ a teda na výslednú zmluvu sa nebude vzťahovať odklad účinnosti zmluvy podľa bodu č. 15.1.2 OPET.

Dôležité upozornenie: Za vyhlásené a zrealizované VO cez EKS nesie s ohľadom na ZVO plnú zodpovednosť prijímateľ, preto je potrebné, aby prijímateľ uvedené zohľadňoval najmä pri zadávaní opisu predmetu zákazky, ako aj ďalších špecifikácií a osobitných požiadaviek na plnenie, tak aby uvedené špecifikácie a požiadavky neboli v rozpore s ustanoveniami § 42 ZVO a v rozpore s princípmi VO (princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti). Skutočnosť, že opisný formulár prejde cez karanténu opisných formulárov bez návrhov na jeho úpravu, nie je dôkazom, že predmetný opis je v súlade so ZVO.

Nakoľko účinnosť zmlúv uzavretých cez EKS, ktoré budú spolufinancované z fondov EÚ, je prepojená na výsledky kontroly VO zo strany RO/SO, je pre bezproblémové plnenie zákazky nevyhnutné, aby prijímateľ po doručení správy z kontroly VO, obratom (najneskôr do 3 pracovných dní po doručení správy z kontroly VO) upozornil na túto skutočnosť dodávateľa.

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľa, aby pri stanovovaní lehoty plnenia zmluvy (napr. lehoty na dodanie tovaru, služby) zohľadňoval lehotu potrebnú na ex-post kontrolu (administratívne finančné kontroly sú uvedené v častiach 2.4.2.3.1 „Štandardná ex-post kontrola“ a 2.4.2.3.2 „Následná ex-post kontrola“), ktorú vykonáva RO/SO, t.j. stanovil túto lehotu s dostatočnou rezervou pre výkon kontroly.

Lehoty na výkon jednotlivých kontrol sú uvedené v tabuľke, v časti 2.4.2 a podrobnejšie popísané v časti 2.4.2.6 „Kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko“.

Dôležité upozornenie: Postup podľa § 112 ZVO v zmysle pravidiel EKS nevedie k uzavretiu zmluvy s dodávateľom.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný dokumentáciu k VO predložiť na kontrolu VO RO/SO nasledovne:

Podlimitná zákazka: vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy s úspešným uchádzačom (v CRZ) („štandardná ex-post kontrola“) a po jej zverejnení v CRZ.

Nadlimitná zákazka: vo fáze pred zadaním zákazky do EKS („prvá ex-ante kontrola“), pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom („druhá ex-ante kontrola“) a po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom („následná ex-post kontrola“) a po jej zverejnení v CRZ.

Povinnosť prijímateľa: Dokumentáciu, vrátane príloh, k prvej ex-ante kontrole ako aj k druhej ex-ante kontrole, ktorú prijímateľ predkladá na RO/SO pri finančnej kontrole nadlimitných zákaziek, sú uvedené v tabuľke, v časti 2.2.5.

Povinnosť prijímateľa: Dokumentáciu, vrátane príloh, k štandardnej ex-post kontrole, ktorú prijímateľ predkladá na RO/SO:

- pri finančnej kontrole nadlimitných zákaziek, sú uvedené v tabuľke, v časti 2.2.5
- pri finančnej kontrole podlimitných zákaziek, sú uvedené v tabuľke, v časti 2.2.4.

Prijímateľ je povinný dodržiavať obchodné podmienky EKS (OPET) v platnom znení.

A) Kontrola VO realizovaného postupom podlimitnej zákazky zadávanej prostredníctvom EKS (kontrola je podrobnejšie popísaná v časti 2.4.2.6)

Prijímateľa, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO a PHZ je rovnaká alebo vyššia ako 15000 EUR, môžu postupovať podľa § 109 až 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, t.j. realizovať obstarávanie prostredníctvom EKS.

Postupy prijímateľa a jeho povinnosti voči RO/SO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom „Štandardná ex-post kontrola“ sú uvedené v [časti 2.4.2.3.1](#) .

B) **Kontrola VO realizovaného postupom nadlimitnej verejnej súťaže zadávanej prostredníctvom EKS** (kontrola je podrobnejšie popísaná v [časti 2.4.2.6](#))

Prijímateľa môžu v zmysle § 66 ods. 8 realizovať cez EKS aj nadlimitnú verejnú súťaž na nákup tovarov a služieb, ktoré nie sú intelektuálnej povahy, bežne dostupných na trhu.

Zadávanie zákazky nadlimitným postupom verejnej súťaže prostredníctvom EKS sa realizuje v súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými v § 66 ods. 8 ZVO a v súlade s aktuálnym znením OPET.

Doklady požadované nad rámec dokumentácie k VO uvedených v [časti 2.4.2.1.1](#) „Prvá ex-ante kontrola“ (základnú dokumentáciu viď vyššie v texte):

- test bežnej dostupnosti (**príloha č. 6 Test bežnej dostupnosti**);

Doklady požadované nad rámec dokumentácie k VO uvedenej v [časti 2.4.2.2](#) „Druhá ex-ante kontrola“:

- všetky protokoly z informačného systému EKS zaznamenávajúce priebeh a vyhodnocovanie predmetného postupu VO.

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľa, že v čase nadobudnutia účinnosti tohto usmernenia EKS nedisponuje programovým vybavením pre podpísanie zmluvy pre zákazky v Nadlimitnom trhovisku v zmysle zákona 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj „zákon o dôveryhodných službách“). Podľa § 66 ods. 8 písm. k) ZVO je preto **prijímateľ**, ako verejný obstarávateľ, **povinný zaslať dokumentáciu** pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom v listinnej podobe na RO/SO **na druhú ex-ante kontrolu VO**.

Dokumentácia, ktorú prijímateľ predkladá RO/SO ku kontrole VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom „Následná ex-post kontrola“ je uvedená v [časti 2.4.2.3.2](#) .

2.2.2 Zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO

Prijímateľ je povinný: správne určiť postup obstarávania s ohľadom na **finančný limit** podľa § 5 ods. 4 ZVO. Podľa § 117 ZVO je pri zadávaní zákaziek verejný obstarávateľ povinný dodržať ustanovenia podľa § 10 odsekov 2 až 4 (najmä uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti), umožniť čestnú hospodársku súťaž a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Pri obstarávaní takýchto zákaziek je prijímateľ povinný vykonať **prieskum trhu**. Pri prieskume trhu prijímateľ získa/identifikuje aspoň 3 ponuky od záujemcov/potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky (dodanie tovaru/služby/stavebnej práce) s cieľom zistenia aktuálnych cenových úrovní.

Prijímateľ je povinný: pri predkladaní dokumentácie RO/SO na finančnú kontrolu predložiť doklad o tom, že oslovení alebo identifikovaní záujemcovia/dodávatelia sú subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri).

Dôležité upozornenie: Ako má postupovať prijímateľ pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou do ITMS2014+? Prijímateľ je povinný zaevidovať cez Verejnú časť ITMS2014+ každú zákazku zvlášť do modulu „Verejný obstarávanie“, pričom uvedená povinnosť sa týka aj zákaziek s nízkou hodnotou do 15000 EUR. V záložke „Základné údaje“ vyplní prijímateľ:

- v riadku „Miesto zverejnenia“ označí prijímateľ „INÉ“,

- v riadku „Metóda podľa finančného limitu“ označí prijímateľ „Iná zákazka“,
- v riadku „Postup obstarávania“ označí prijímateľ napr. „Zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z.“,
- atď...

Odporúčanie pre prijímateľa: RO/SO odporúča prijímateľovi nahrat/zadať do ITMS2014+ dokumentáciu k VO, zachytávajúcu celý proces VO, vrátane príloh. Kompletná dokumentácia z VO predložená cez ITMS 2014+ sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie. Ak prijímateľ predkladá dokumentáciu k VO v písomnej podobe, tak minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ v prípade zákaziek s nízkou hodnotou, je uvedený v úvodných odsekoch **časti 2.4.**

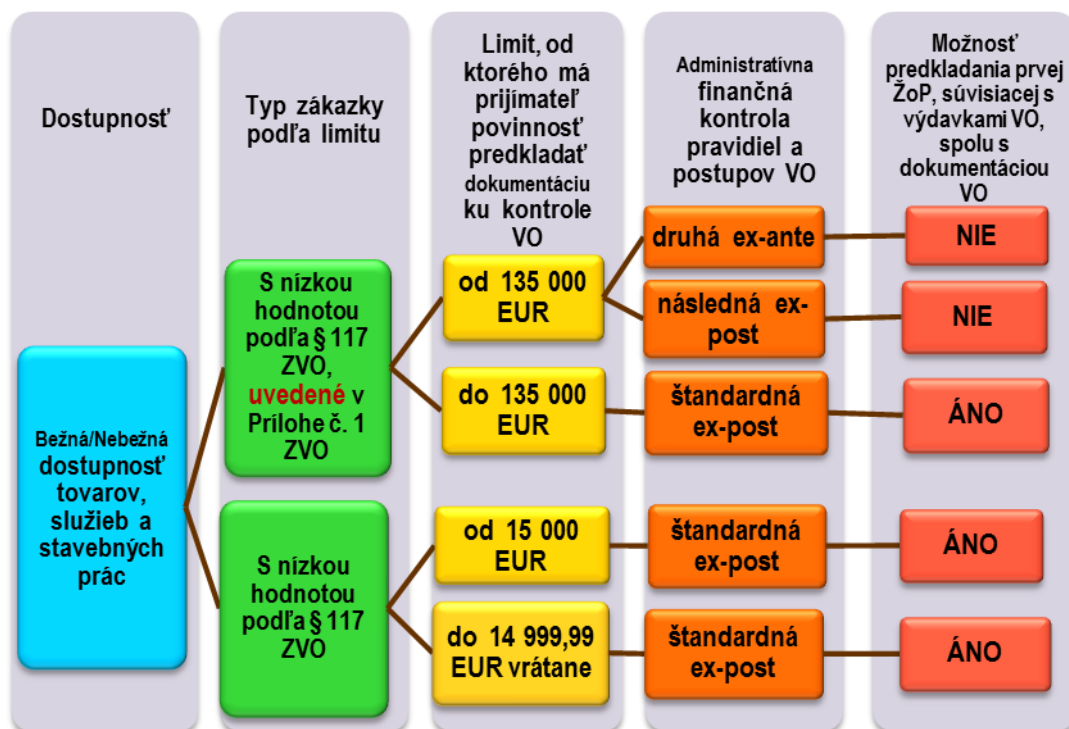
Povinnosť prijímateľa: Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (**štandardná ex-post** kontrola VO, viď **časť 2.4.2.3.1** tohto Usmernenia), v súlade s **časťou 2.4.2.5** tohto Usmernenia s výnimkou zákaziek, uvedených v Prílohe č. 1 ZVO v limite od 135.000 EUR do 199.999,99 EUR vrátane, pri ktorých RO/SO ukladá povinnosť prijímateľovi predložiť takéto zákazky na **druhú ex-ante** kontrolu VO (viď **časť 2.4.2.2**) a aj na **následnú ex-post** kontrolu VO (viď **časť 2.4.2.3.2**).¹⁶

Zákazky s nízkymi hodnotami podľa §117 ZVO sa podľa tejto časti delia na:

- a) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 15 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 15000 EUR“),
- b) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 15 000 EUR (ďalej len „zákazky do 15000 EUR“).

V nasledujúcej tabuľke sú uvedené limity, od ktorých RO/SO ukladá povinnosť prijímateľovi predkladať dokumentáciu na finančnú kontrolu VO a druhy kontrol podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu. Možnosť schválenia predložených výdavkov, deklarovanych v prvej ŽoP¹⁴, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO, sú uvádzané v poslednom stĺpci tabuľky.

¹⁴ Možnosť predložiť dokumentáciu k VO pri zákazkách s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO súčasne so ŽoP sa však nevzťahuje na prípady, keď je úhrada týchto deklarovanych výdavkov nárokovaná v ŽoP, ktorá má formu predfinancovania.



15 14

Pozn. pre túto tabuľku: symbol „od“ znamená „vrátane uvedenej hodnoty“ a hodnoty sú uvedené bez DPH.

Prijímateľ je povinný: Predkladať RO, spolu s dokumentáciou k finančnej kontrole VO, prílohy uvedené nižšie v tabuľke. Ako pomôcka k predkladaniu príloh slúži pre prijímateľa **príloha č. 18 Zoznam príloh**, na základe ktorej predloží prijímateľ prílohy v závislosti od typu kontroly (štádia procesu VO) a finančného limitu/postupu vo VO (resp. postupu pri zákazkách nespádajúcich pod ZVO).

RO, pri finančnej kontrole VO zákaziek s nízkymi hodnotami, zadávanými podľa §117 ZVO, kontroluje najmä nasledovné dokumenty, ktoré prijímateľ predkladá na RO:

	Zákazky nad 15000 EUR		Zákazky do 15000 EUR
	Zákazky uvedené v prílohe č. 1 od 135000 EUR	Zákazky s nízkou hodnotou od 15000 EUR	
Prvá ex-ante kontrola	- Nevykonáva sa povinne	- Nevykonáva sa povinne	- Nevykonáva sa povinne
Druhá ex-ante kontrola	- Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO (príloha č. 3 tohto usmernenia), - Dokumentácia preukazujúca určenie PHZ (príloha č. 4 tohto usmernenia), vrátane podpornej dokumentácie na základe ktorej bola stanovená, - Výzva na súťaž/na predkladanie ponúk (príloha č. 7 tohto usmernenia), - Doklad preukazujúci zaslание tabuľky/informácie o zverejnení výzvy na súťaž/na predkladanie ponúk na	- Nevykonáva sa povinne	- Nevykonáva sa povinne

¹⁵ V prípade zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, ktoré sú zadávané na základe rámcovej dohody, uzavretej ako výsledok VO, predkladá prijímateľ dokumentáciu na kontrolu po zadaní zákazky, t. j. po podpise čiastkovej zmluvy (resp. po zadaní a akceptácii objednávky), uzavretej na základe rámcovej dohody. Prijímateľ v tomto prípade nie je povinný predkladať zákazku, uvedenú v Prílohe č. 1 ZVO v limite od 135.000 EUR na druhú ex-ante kontrolu VO, ale predkladá ju RO/SO na štandardnú ex-post kontrolu VO.

	<p>CKO (príloha č. 8 tohto usmernenia) na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doklad o zverejnení výzvy na súťaž/na predkladanie ponúk na web stránke prijímateľa (min. 5 pracovných dní – 5x print screen-každý deň zverejnenia), - Doklady o odoslaní výzvy na súťaž min. 3 vybraným záujemcom (napr. osobné prevzatie – podpis zodpovednej osoby za uchádzača vrátane dátumu/potvrdenie o odoslaní/prevzatí z elektronickej pošty), - Ponuky predložené od všetkých uchádzačov o zákazku, - Písomný záznam z prieskumu trhu, resp. záznam z vyhodnotenia ponúk, ktorý obsahuje aj zoznam oslovených subjektov, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku (príloha č. 10a tohto usmernenia), - Dôkaz o zaslaní oznámenia výsledku prieskumu trhu uchádzačom vrátane dokladov preukazujúcich ich zaslanie, - Pokiaľ má úspešný uchádzač povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora, doklad o zápise v tomto registri aj v súlade s § 11 ZVO, - Pokiaľ má subdodávateľ úspešného uchádzača povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora, doklad o zápise v tomto registri aj v súlade s § 11 ZVO, - Návrh zmluvy (v prípade, ak je výsledok VO zachytený zmluvným vzťahom) s úspešným uchádzačom (Prijímateľ v návrhu zmluvy s dodávateľom uvádza ustanovenie v zmysle čl. 3 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP, (resp. v zmysle čl. 8 Prílohy č. 1 Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba) a to, že dodávateľ strpí výkon kontroly/auditu...), - Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12 tohto usmernenia) - Ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením verejného obstarávania. - Zoznam dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou (príloha č. 13 tohto usmernenia)*, - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), 		
--	--	--	--

	<p>- Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia).</p> <p><i>* do poznámky pri konkrétnej položke dokumentácie uviesť "neobsahuje" (pri 2. ex-ante napr. výsledná zmluva, CRZ a pod.)</i></p>		
Štandardná ex-post kontrola		<ul style="list-style-type: none"> - Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO (príloha č. 3 tohto usmernenia), - Dokumentácia preukazujúca určenie PHZ (príloha č. 4 tohto usmernenia), - Test bežnej dostupnosti (príloha č. 6 tohto usmernenia) – povinnosť pre verejného obstarávateľa podľa § 7 ZVO, - Výzva na súťaž/na predkladanie ponúk (príloha č. 7 tohto usmernenia), - Doklad preukazujúci zaslanie tabuľky/informácie o zverejnení výzvy na súťaž/na predkladanie ponúk na CKO (príloha č. 8 tohto usmernenia) na e-mailovú adresu zakazkycko@vlada.gov.sk, - Doklad o zverejnení výzvy na súťaž/na predkladanie ponúk na web stránke prijímateľa (min. 5 pracovných dní – 5x print screen-každý deň zverejnenia), - Doklady o odoslaní výzvy na súťaž min. 3 vybraným záujemcom (napr. osobné prevzatie – podpis zodpovednej osoby za uchádzača vrátane dátumu/potvrdenie o odoslaní/prevzatí z elektronickej pošty), - Ponuky predložené od všetkých uchádzačov o zákazku, - Písomný záznam z prieskumu trhu, resp. záznam z vyhodnotenia ponúk, ktorý obsahuje aj zoznam oslovených subjektov, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku (príloha č. 10a tohto usmernenia), - Zmluva alebo objednávka, uzavretá medzi úspešným uchádzačom a prijímateľom (Prijímateľ v zmluve s dodávateľom uvádza ustanovenie v zmysle čl. 3 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP, (resp. v zmysle čl. 8 Prílohy č. 1 Rozhodnutia o schválení ZoNFP, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba) a to, že dodávateľ strpí výkon 	<ul style="list-style-type: none"> - Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO (príloha č. 3 tohto usmernenia), - Dokumentácia preukazujúca určenie PHZ (príloha č. 4 tohto usmernenia), - Písomný záznam z prieskumu trhu, resp. záznam z vyhodnotenia ponúk, ktorý obsahuje aj zoznam oslovených subjektov, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku (príloha č. 10a tohto usmernenia)*, - Zmluva uzavretá medzi úspešným uchádzačom a prijímateľom (ak relevantné), alebo - Objednávka (vrátane preukázania prevzatia záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke) (ak relevantné), - Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12 tohto usmernenia), - Súhrnná správa o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenou nad 5000 EUR podľa § 117 ods. 2 ZVO (ak je to časovo relevantné vzhľadom k termínu predkladania dokumentácie na finančnú kontrolu VO), - Ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením verejného obstarávania, - Zoznam dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou (príloha č. 13 tohto usmernenia), - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie

		kontroly/auditu...), - Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12 tohto usmernenia), - Súhrnná správa o zákazkách s nízkymi hodnotami s cenou nad 5000 EUR podľa § 117 ods. 2 ZVO (ak je to časovo relevantné vzhľadom k termínu predkladania dokumentácie na finančnú kontrolu VO), - Ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením verejného obstarávania, - Zoznam dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou (príloha č. 13 tohto usmernenia), - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia),	(príloha č. 15 tohto usmernenia), <i>* záujemcovia, pri zák. do 15000 EUR, nemusia byť výhradne len oslovení, ale môžu byť aj len identifikovaní (v takom prípade prijímateľ nevytvorí zoznam oslovených záujemcov, ale zoznam vyhodnocovaných záujemcov) a Spôsob vzniku záväzku nemusí byť len Zmluva, ale môže byť aj Objednávka.</i>
Následná ex-post kontrola	- Správa o zákazke podľa § 117 ods. 2 ZVO (ak relevantné), - Zmluva alebo objednávka, uzavretá medzi úspešným uchádzačom a prijímateľom, vrátane všetkých príloh, - Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12 tohto usmernenia) - Ostatná súvisiaca dokumentácia s VO, - Zoznam dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou (príloha č. 13 tohto usmernenia), - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia)		

2.2.2.1 Zákazky do 15000 EUR

Ak je PHZ nižšia ako 15000,- EUR bez DPH {v aktuálnom znení Zákona 343/2015 ZVO a o zmene a doplnení niektorých zákonov (a v čase nadobudnutia účinnosti aktuálne platnej verzie tohto Usmernenia) ide o finančný limit od 0 do 14999,99 EUR}, nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových

ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu) **z dôvodu preukázania hospodárnosti pri obstarávaní zákaziek** . Pri tomto type zákaziek je prijímateľ povinný pri obstaraní zákazky **osloviť minimálne troch záujemcov, alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov** (napr. cez webové rozhranie), pričom vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky musia byť primerané jeho kvalite a cene, a cena T/S/P je obvyklá na relevantnom trhu v čase a mieste nákupu. **Prieskum trhu má byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky**. V rámci prieskumu trhu môže prijímateľ využiť viaceré možnosti prieskumu ako napr.:

- cenový prieskum identifikovaných záujemcov (oslovenia potenciálnych dodávateľov) - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu prijímateľ predloží celú komunikáciu so záujemcom s uvedenými cenami,
- cenový prieskum z webových sídiel dodávateľov - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „print screeny“ predmetných webových sídiel s uvedenými cenami,
- aktuálne cenníky a katalógy firiem, resp. iné propagačné materiály - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „fotokópie“ predmetných katalógov resp. propagačných materiálov s uvedenými cenami,
- v prípade, že ide o T/S/P, **ktorá je** v zmysle § 9b zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. § 2 ods. 5, písm. o) a ods. 6, ods. 7 ZVO, **bežne dostupná na trhu**, prieskum trhu môže prijímateľ vykonať aj na základe údajov zverejnených na EKS. V tomto prípade identifikuje minimálne 3 rovnaké alebo porovnateľné zákazky (s ohľadom na predmet zákazky), ktorých priemerná hodnota bude predstavovať vykonaný prieskum trhu,
- prieskum iným ekvivalentným spôsobom., atď. (**okrem** telefonického prieskumu!) – aj tento prieskum musí byť jasne zdokumentovaný a preukázateľný

Oslovení alebo identifikovaní záujemcovia/dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri). Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, môže prijímateľ osloviť/identifikovať aj menej ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.

Prijímateľ je povinný: vypracovať z takto vykonaného prieskumu trhu zápisnicu podľa prílohy č. 10a (Zápisnica z vyhodnotenia ponúk).

Zápisnica z vykonaného prieskumu trhu musí obsahovať rovnaké náležitosti, ako sú uvedené v [časti 2.2.2.2](#) tohto Usmernenia s tým rozdielom, že záujemcovia nemusia byť výhradne len oslovení, ale môžu byť aj len identifikovaní (v takom prípade prijímateľ nevytvorí zoznam oslovených záujemcov, ale zoznam vyhodnocovaných záujemcov).

Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky alebo iná úprava podmienok realizácie zmluvy ani úprava kritérií na vyhodnotenie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

Spôsob vzniku záväzku nemusí byť len Zmluva, ale môže byť aj Objednávka.

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

Pri zákazkách do 15000,- EUR nie je prijímateľ povinný zverejňovať zadávanie takejto zákazky na svojej webovej stránke, ani zasielať informáciu o zadávaní takýchto zákaziek na e-mailový kontakt CKO a ani zverejňovať, resp. zasielať výzvu na súťaž vybraným záujemcom. Týmto však nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať pri obstarávaní takejto zákazky základné princípy VO.

Dôležité upozornenie: V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je **do 5000 EUR** bez DPH, je možné určiť úspešného uchádzača na základe určenia PHZ. PHZ musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovovaní alebo identifikovaní dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky.

2.2.2.2 Zákazky nad 15000 EUR¹⁶

Pri zadávaní zákaziek, ktorých predpokladaná hodnota sa rovná alebo presahuje 15000,- EUR bez DPH, je v kompetencii verejného obstarávateľa resp. prijímateľa, aby s prihliadnutím na uplatňované princípy VO uvedené v § 10 ods. 2 ZVO určil, ktorý z postupov vo VO použije pri zadávaní zákazky, pričom musí rešpektovať pravidlá ustanovené v ZVO.

Prijímateľ je povinný: v prípade, že ide o verejného obstarávateľa podľa § 7 ZVO, odôvodniť bežnú dostupnosť v súlade so ZVO, teda či ním zadaný/požadovaný predmet zákazky spĺňa/nespĺňa podmienky bežnej dostupnosti (§ 2 ZVO) testom bežnej dostupnosti – (príloha č. 6 Test bežnej dostupnosti).

Prijímatelia by preto pri kvalifikácii bežnej dostupnosti na trhu mali realizovať test (overenie), ktorým sa verifikuje status obstarávaného tovaru, služieb alebo stavebných prác vo vzťahu k zákonom určeným podmienkam. Táto kvalifikácia samozrejme nemôže byť generalizovaná, ale vyžaduje sa skúmanie vždy ad hoc na konkrétny prípad tak, aby sa zohľadnili všetky vlastnosti dostupnosti dodávky, služby, alebo stavebnej práce vo vzťahu k aktuálnym trhovým podmienkam. K správnej klasifikácii je potrebné poznať podrobný opis predmetu zákazky so všetkými jeho vlastnosťami, parametrami, vrátane spôsobu jeho vyhodnotenia, používania a dodacích podmienok.

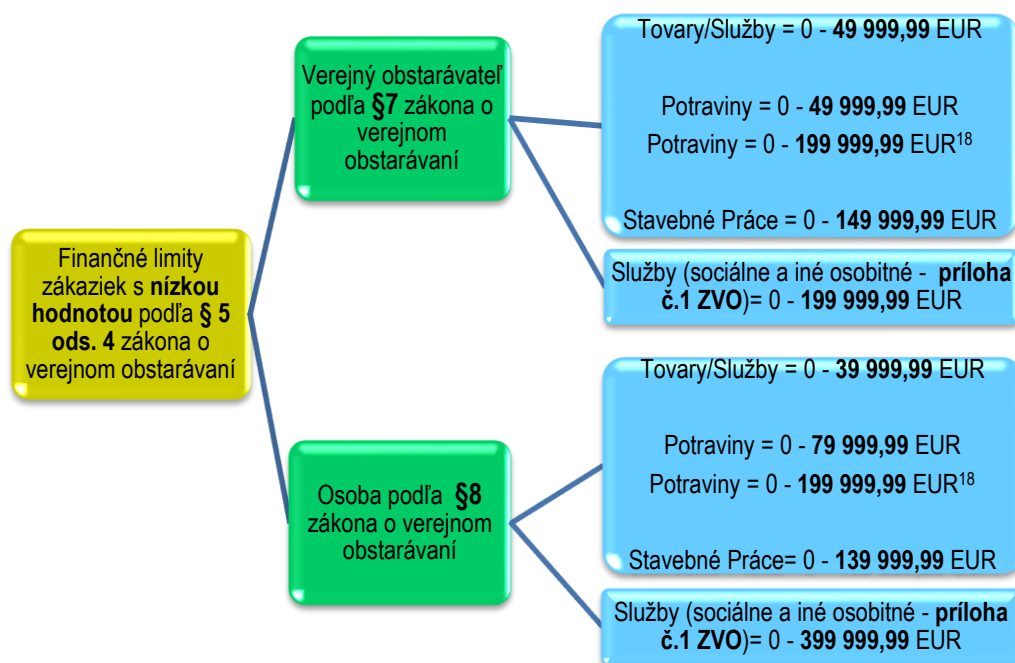
¹⁶ Prijímateľ si vyberie postup resp. zadávanie zákazky podľa vlastných potrieb a v súlade s § 117 ZVO v nadväznosti na finančné limity podľa § 5 ods. 4 ZVO

Podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) ZVO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok. Ustanovenie § 2 ods. 6 a 7 stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu.

Prijímateľ je povinný pri zadávaní zákazky vyplniť prílohu č. 6 –Test bežnej dostupnosti na trhu podľa § 2, na základe ktorého sa rozhodne, akým postupom bude zákazka zadávaná.

V zmysle uvedeného prijímateľ zadáva zákazky: a) postupom podľa § 117
b) postupom podľa § 109 - § 112

V nasledujúcej tabuľke sú uvedené finančné limity pre zákazky zadávané postupom podľa § 117 s hodnotou, ktorá sa rovná alebo presahuje 15000,- EUR a zároveň ide o **zákazky nie bežne dostupné na trhu** {v aktuálnom znení ZVO (a v čase nadobudnutia účinnosti tohto Usmernenia)} – odôvodnenie bežnej dostupnosti nie je relevantné pre osobu podľa § 8 ZVO. V prípade, že predmetom obstarávania je tovar, stavebná práca alebo služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, verejný obstarávateľ podľa § 7 ZVO zadáva zákazku prostredníctvom EKS podľa § 108 ods. 1 písm. a) ZVO alebo podľa § 113 až 116 ZVO a nie postupmi uvedenými v tejto kapitole (osoba podľa § 8 ZVO postupuje podľa ZVO).¹⁷



18

Prijímateľ je povinný: pri zadávaní takejto zákazky postupovať podľa nasledovného postupu:

- Určiť predmet zákazky jednoznačne a úplne tak, že predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranné, tak aby oslovení uchádzači boli schopní vypracovať vzájomne porovnateľné cenové ponuky. Je potrebné určiť technické požiadavky, ktoré sa nesmú odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu výroby.

¹⁷ Uvedené pravidlo neplatí pre zákazky s nízkou hodnotou podľa prílohy č. 1 (sociálne služby a iné osobitné služby), ak sa PHZ rovná, alebo presahuje 15 000 EUR bez DPH, bez ohľadu na skutočnosť, či ide o bežne dostupné služby.

¹⁸ Limit pre potraviny 199 999,99 eur - ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny určené pre zariadenia školského stravovania, zariadenia pre seniorov, domovy sociálnych služieb alebo zariadenia podľa osobitného predpisu, ak tieto poskytujú stravovanie.

- Určiť predpokladanú hodnotu zákazky v zmysle § 6 ZVO písomnou formou podľa [časti 2.1.3](#). Do predpokladanej hodnoty sa zarátava hodnota všetkých tovarov, služieb, ktoré plánuje prijímateľ obstaráť. Táto hodnota má vychádzať z cien v čase vyhlasovania VO. Je východiskom pre určenie správneho postupu VO. PHZ sa určuje a vypočítava bez dane z pridanej hodnoty – bez DPH.
- Pri vykonávaní prieskumu trhu je prijímateľ povinný prihliadať na kvalitu a cenu obstarávanej zákazky.
- Prijímateľ vypracuje Výzvu na predkladanie ponúk, v rámci ktorej uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačne a úplne špecifikuje predmet zákazky, podmienky účasti (ak ich stanovuje), podmienky realizácie zmluvy, kritériá na vyhodnotenie ponúk, presnú lehotu a adresu na predkladanie ponúk.
- Výzvu na predkladanie ponúk zverejní prijímateľ na svojom webovom sídle minimálne 5 pracovných dní pred dňom lehoty na predkladanie ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie Výzvy počas celej lehoty na predkladanie ponúk (min. 5 pracovných dní – 5x print screen- každý deň zverejnenia). Zverejnenie Výzvy na webovom sídle sa musí dať jednoducho a rýchlo nájsť.¹⁹
- V deň zverejnenia výzvy je prijímateľ povinný zaslať informáciu o tomto zverejnení na osobitný e-mailový kontakt, a to: zakazkycko@vlada.gov.sk. Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na e-mail CKO v ten istý deň ako zverejní Výzvu na súťaž a túto informáciu zašle neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na e-mail CKO (informácia zaslaná na CKO už bude obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky. V prípade predĺžovania lehoty na prekladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným záujemcom.¹⁹
- V deň zverejnenia a zaslania informácie o zverejnení je prijímateľ povinný zaslať Výzvu **minimálne trom vybraným záujemcom**. Pre overenie tohto zaslania je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia, resp. prečítania e-mailu), ako aj uvádzanie adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto adresátov. Ak prijímateľ nedodrží povinnosť zaslať túto Výzvu v tom istom dni ako o nej informuje CKO, taktiež musí predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk obdobne ako v predchádzajúcom odseku. V odôvodnených prípadoch môže osloviť prijímateľ aj nižší počet ako troch záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená.¹⁹
- Celý proces s povinnosťami prijímateľa uvedenými vyššie v texte vid'. v nasledujúcej tabuľke:

¹⁹ V prípade zákaziek s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, ktoré sú zadávané na základe rámcovej dohody, uzavretej ako výsledok VO, sa povinnosti týkajúce sa zverejňovania neuplatnia. Prijímateľ v tomto prípade nie je povinný zverejniť výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle a takisto nie je povinný odoslať informáciu o takomto zverejnení na zakazkycko@vlada.gov.sk. Zároveň sa pre tento prípad neuplatnia pravidlá týkajúce sa povinnosti oslovenia alebo identifikovania troch vybraných záujemcov.



- Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená ani jedna ponuka, prijímateľ vyzve na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov. Rokovanie sa uskutoční za rovnakých podmienok akými bol realizovaný pôvodný proces VO. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis podľa vzoru v **prilohe č. 10a** (Zápisnica z vyhodnotenia ponúk)..
- Z celého procesu je prijímateľ povinný urobiť zápisnicu z vykonaného prieskumu trhu, ktorá musí obsahovať minimálne:
 - identifikáciu prijímateľa,
 - názov zákazky,
 - kód CPV,
 - predmet zákazky,
 - určenie kritéria na vyhodnotenie ponúk (napr. najnižšia cena),
 - spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
 - zoznam oslovených záujemcov,
 - informáciu, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar, alebo stavebnú prácu v rozsahu predmetu zákazky,
 - dátum oslovenia,
 - dátum vyhodnotenia ponúk,
 - zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku,

- identifikáciu a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,
- identifikáciu úspešného uchádzača,
- konečnú zmluvnú cenu (bez DPH, aj s DPH),
- spôsob vzniku záväzku (napr. Zmluva),
- meno, funkciu, dátum a podpis zodpovednej osoby.

Prijímateľovi odporúčame sledovať nižšie uvedený odkaz na Metodický pokyn CKO (v čase nadobudnutia účinnosti tohto Usmernenia je to MP CKO č. 14) k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 15.000,- EUR.

Odkaz: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje na **povinnosť prijímateľa** predkladať dokumentáciu pri zákazkách nad 15000 EUR na „štandardnú ex-post kontrolu“ vid'. [časť 2.4.2.3.1](#). Ak ide o zákazky uvedené v **Prílohe č. 1 ZVO** RO/SO upozorňuje na **povinnosť prijímateľa** predkladať dokumentáciu na „druhú ex-ante kontrolu“ vid'. [časť 2.4.2.2](#) a na „následnú ex-post kontrolu“ vid'. [časť 2.4.2.3.2](#) v prípade, ak hodnota týchto zákaziek je rovná, alebo vyššia ako 135.000 EUR až do 200.000 EUR (až do 400.000 EUR u osoby podľa § 8 ZVO).

2.2.3 Podlimitné zákazky zadávané podľa § 113-116 ZVO – (zákazky nie bežne dostupné na trhu) a podlimitné zákazky na služby podľa Prílohy č. 1 ZVO

Zákazka je podlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Prijímateľ je povinný správne určiť postup obstarávania s ohľadom na **finančný limit** podľa § 5 ods. 3 ZVO.

Prijímateľ je povinný: odôvodniť bežnú dostupnosť v súlade so ZVO, teda či ním **zadefinovaný/požadovaný predmet zákazky spĺňa/nespĺňa podmienky bežnej dostupnosti** (§ 2 ZVO) testom bežnej dostupnosti – (**príloha č. 6 Test bežnej dostupnosti**) - pri zákazkách na služby podľa Prílohy č. 1 ZVO nemá prijímateľ povinnosť odôvodniť RO bežnú dostupnosť.

Prijímateľa by preto pri kvalifikácii bežnej dostupnosti na trhu mali realizovať test (overenie), ktorým sa verifikuje status obstarávaného tovaru, služieb alebo stavebných prác vo vzťahu k zákonom určeným podmienkam. Táto kvalifikácia samozrejme nemôže byť generalizovaná, ale vyžaduje sa skúmanie vždy ad hoc na konkrétny prípad tak, aby sa zohľadnili všetky vlastnosti dostupnosti dodávky, služby alebo stavebnej práce vo vzťahu k aktuálnym trhovým podmienkam. K správnej klasifikácii je potrebné poznať podrobný opis predmetu zákazky so všetkými jeho vlastnosťami, parametrami, vrátane spôsobu jeho vyhodnotenia, používania a dodacích podmienok.

Podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) ZVO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok. Ustanovenia § 2 ods. 6 a 7 stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu

Prijímateľ je povinný pri zadávaní takýchto zákaziek postupovať v zmysle ZVO podľa § 113-116.

Dôležité upozornenie:

V súvislosti s vydaním výkladového stanoviska ÚVO k stanoveniu lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady, upozorňujeme prijímateľov, že nemôžu obmedzovať lehotu na prijímanie žiadostí o súťažné podklady, t.j. sú **povinní ponechať lehotu na prijímanie žiadostí o súťažné podklady totožnú s lehotou na predkladanie ponúk.**

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľa na **povinnosť prijímateľa** predkladať dokumentáciu na „prvú ex-ante kontrolu“ vid'. [časť 2.4.2.1.1](#), na „druhú ex-ante kontrolu“ vid'. [časť 2.4.2.2](#) ako aj na „následnú ex-post kontrolu“ vid'. [časť 2.4.2.3.2](#) pre podlimitné zákazky zadávané bez využitia EKS (nie bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce, zadávané podľa § 113 až 116 ZVO).²²

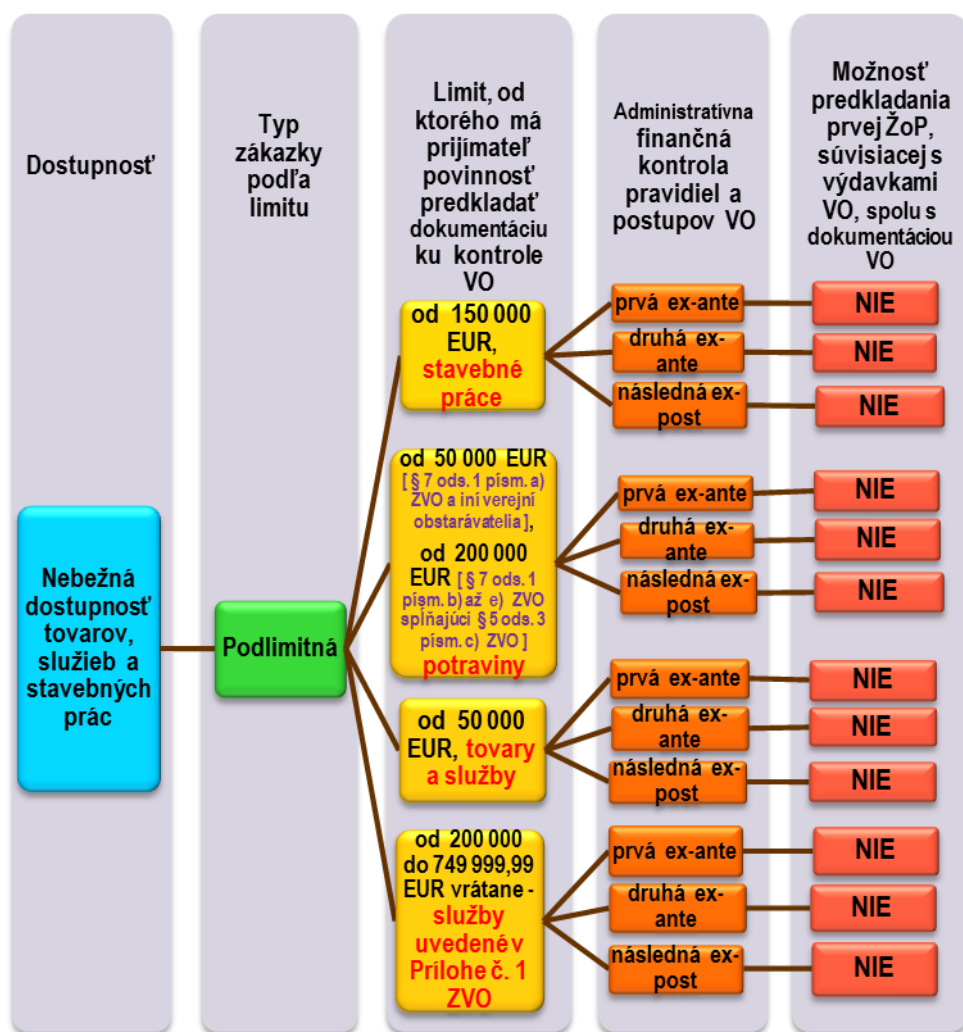
Doklady požadované nad rámec dokumentácie k VO uvedených v [časti 2.4.2.1.1](#) „Prvá ex-ante kontrola“:

- test bežnej dostupnosti (**príloha č. 6 Test bežnej dostupnosti**) – nie je relevantné pri zákazkách podľa Prílohy č. 1 ZVO;

Upozornenie pre prijímateľa: RO/SO vykonáva **Analýzu rizík podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska** (Vzor CKO č. 32) a RO vykonáva aj **Analýzu rizík podlimitných zákaziek realizovaných nadlimitným postupom** pri druhej ex-ante kontrole. Výsledkom rizikovej analýzy je konštatovanie, že zákazka buď

- nepredstavuje riziko, alebo, naopak,
- konštatovanie, že zákazka predstavuje riziko a RO/SO môže alebo je povinný zaslať predmetné VO na kontrolu na ÚVO.

V nasledujúcej tabuľke sú uvedené limity, od ktorých RO/SO ukladá povinnosť prijímateľovi predkladať dokumentáciu na administratívnu finančnú kontrolu VO a druhy kontrol podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu. Možnosť schválenia predložených výdavkov, deklarovaných v prvej ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO, sú uvádzané v poslednom stĺpci tabuľky.



20, 21
1

²⁰ Limit pre potraviny 200 000 eur - ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny určené pre zariadenia školského stravovania, zariadenia pre seniorov, domovy sociálnych služieb alebo zariadenia podľa osobitného predpisu, ak tieto poskytujú stravovanie.

²¹ V prípade podlimitných zákaziek, ktoré sú zadávané na základe rámcovej dohody, predkladá prijímateľ dokumentáciu na kontrolu po podpise čiastkovej zmluvy (resp. po zadaní a akceptácii objednávky), uzavretej na základe rámcovej dohody.

Pozn. pre túto tabuľku: symbol „od“ znamená „vrátane uvedenej hodnoty“ a hodnoty sú uvedené bez DPH.

Prijímateľ je povinný: Predkladať RO, spolu s dokumentáciou k finančnej kontrole VO, prílohy uvedené nižšie v tabuľke. Ako pomôcka k predkladaniu príloh slúži pre prijímateľa **príloha č. 18 Zoznam príloh**, na základe ktorej predloží prijímateľ prílohy v závislosti od typu kontroly (štádia procesu VO) a finančného limitu/postupu vo VO (resp. postupu pri zákazkách nespádajúcich pod ZVO).

RO, pri finančnej kontrole VO podlimitných zákaziek bez využitia EKS, kontroluje najmä nasledovné dokumenty, ktoré prijímateľ predkladá na RO²²:

Podlimitné zákazky bez EKS	
Prvá ex-ante kontrola	<ul style="list-style-type: none"> - Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO (príloha č. 3 tohto usmernenia), - Dokumentácia preukazujúca určenie PHZ (príloha č. 4 tohto usmernenia), vrátane podpornej dokumentácie na základe ktorej bola stanovená, - Test bežnej dostupnosti (príloha č. 6 tohto usmernenia), - Návrh výzvy na predkladanie ponúk, - Návrh súťažných podkladov, vrátane všetkých príloh, - Návrh zmluvy (Prijímateľ v návrhu zmluvy s dodávateľom uvádza ustanovenie v zmysle čl. 3 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP, (resp. v zmysle čl. 8 Prílohy č. 1 Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba) a to, že dodávateľ strpí výkon kontroly/auditu...), - Ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením VO, - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia)
Druhá ex-ante kontrola	<ul style="list-style-type: none"> - Zverejnená výzva na predkladanie ponúk vo vestníku ÚVO vrátane všetkých zmien a doplnení, - Súťažné podklady v súlade s § 42 ZVO, - Doplnenie súťažných podkladov spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné) - Žiadosť o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné), - Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk, menovacie dekréty členov komisie, prehlásenia alebo doklady preukazujúce ich odbornú prax v predmete zákazky (ak relevantné), - Prezenčné listiny zo zasadnutia komisie (ak bola zriadená komisia), - Evidencia predložených ponúk, príp. potvrdenie o prevzatí ponúk (ak sa doručovali osobne), - Zápis z prieskumu trhu (príloha č. 5 tohto usmernenia) - Všetky predložené ponuky, vrátane obálok, - Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk (príloha č. 11 tohto usmernenia) (ak bola zriadená komisia), - Zápisnica z otvárania, z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (príloha č. 9 tohto usmernenia) vrátane prezenčných listín, - Doklad o oznámení otvárania ponúk uchádzačom, - Zápisnica z otvárania ponúk (vrátane prezenčnej listiny) a doklad o jej zaslaní podľa § 52 ods. 6 ZVO, - Žiadosť o vysvetlenie ponuky a doklad o doručení, odpoveď na žiadosť o vysvetlenie ponuky, - Zápisnica z vyhodnotenia ponúk (príloha č. 10b tohto usmernenia), - Pri použití elektronickej aukcie: Zápisnica z otvárania ponúk pred elektronickej aukciou, Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom, Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie a jej výsledky, Prístup do elektronickeho systému, v ktorom sa aukcia uskutočnila (napr. EVO), Zápisnica z vyhodnotenia ponúk po elektronickej aukcii (ak relevantné), - Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné), - Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, Predložené dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti tohto uchádzača a doklad o ich doručení (ak relevantné), - Oznámenie o vylúčení uchádzača a doklad o doručení po vyhodnotení ponúk (ak relevantné), - Oznámenie/informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane preukázania

Prijímateľ v tomto prípade nie je povinný predkladať podlimitnú zákazku na prvú a ani na druhú ex-ante kontrolu VO, ale predkladá ju RO/SO na štandardnú ex-post kontrolu VO.

²² Zoznam kompletnej dokumentácie vo vzťahu k ZVO, členený na jednotlivé časti v závislosti od zvoleného postupu zadávania zákazky v procese VO, je uvedený na webovej stránke ÚVO: <https://www.uvo.gov.sk/vdoc/1073/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vztahu-k-zakonu-c-3432015-z-z-46.html>

	<ul style="list-style-type: none"> - doručenia, - Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12 tohto usmernenia), - Dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revízných postupov (ak relevantné), - Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky, alebo cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, je vyššia ako PHZ, - Pokiaľ má úspešný uchádzač povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora, doklad o zápise v tomto registri aj v súlade s § 11 ZVO, - Pokiaľ má subdodávateľ úspešného uchádzača povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora, doklad o zápise v tomto registri aj v súlade s § 11 ZVO, - Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom a prijímateľom, vrátane všetkých príloh, - Ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením VO. - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia)
Následná ex-post kontrola	<ul style="list-style-type: none"> - Správa o zákazke podľa § 24 ZVO ods. 2 a 3, - Zmluva uzavretá medzi úspešným uchádzačom a prijímateľom, vrátane všetkých príloh (najmä uvedenia podrobnej špecifikácie predmetu zmluvy), - Informácie o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce jej doručenie uchádzačom (ak relevantné), - Doklad o zaslaní informácie o výsledku VO na ÚVO spôsobom a v lehotách uvedených v § 113 ods. 2 a ods. 3 ZVO (ak relevantné) - Ostatná súvisiaca dokumentácia s VO, - Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12 tohto usmernenia), - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia)

2.2.4 Podlimitné zákazky zadávané podľa § 109-112 ZVO – (zákazky bežne dostupné na trhu)

Prijímateľa, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 108 ods. 1 písm. a) ZVO a PHZ je rovnaká alebo vyššia ako 15000 EUR, môžu postupovať podľa § 109 až 112 ZVO, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, t.j. realizovať obstarávanie prostredníctvom EKS.

Celý postup prijímateľa v rámci **zadávanie zákazky s využitím EKS**, jeho povinnosti zaslať dokumentáciu k podlimitnej zákazke na kontrolu na RO/SO, ako aj **iné povinnosti s tým súvisiace** sú uvedené v [časti 2.2.1](#) tohto usmernenia.

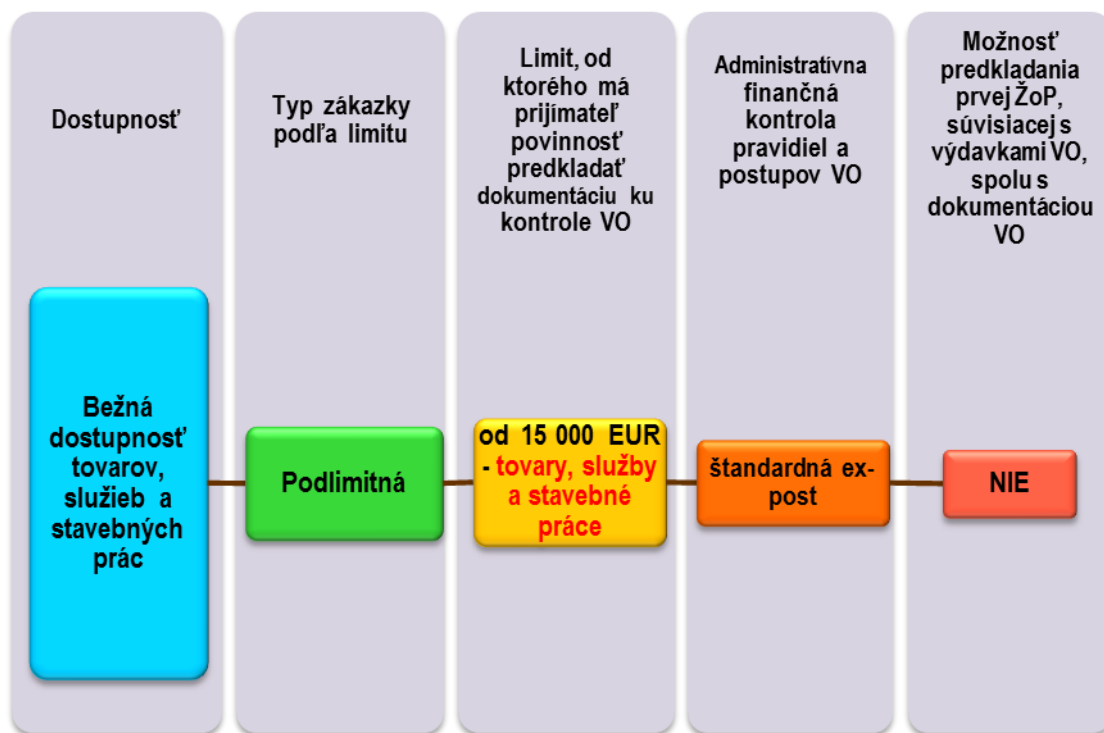
Kontrola je podrobnejšie popísaná v [časti 2.4.2.6](#)

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje na **povinnosť prijímateľa** predkladať dokumentáciu na „štandardnú ex-post kontrolu“ vid' [časť 2.4.2.3.1](#) pre podlimitné zákazky zadávané **s využitím EKS**.²⁴

Upozornenie pre prijímateľa: RO vykonáva **Analýzu rizík podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska** pri štandardnej ex-post kontrole. Výsledkom rizikovej analýzy je konštatovanie, že zákazka buď

- nepredstavuje riziko, alebo, naopak,
- konštatovanie, že zákazka predstavuje riziko a RO/SO môže alebo je povinný zaslať predmetné VO na kontrolu na ÚVO.

V nasledujúcej tabuľke sú uvedené limity, od ktorých RO/SO ukladá povinnosť prijímateľovi predkladať dokumentáciu na administratívnu finančnú kontrolu VO a druhy kontrol podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu. Možnosť schválenia predložených výdavkov, deklarovanych v prvej ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO, sú uvádzané v poslednom stĺpci tabuľky.



Pozn. pre túto tabuľku: symbol „od“ znamená „vrátane uvedenej hodnoty“ a hodnoty sú uvedené bez DPH.

Prijímateľ je povinný: Predkladať RO, spolu s dokumentáciou k finančnej kontrole VO, prílohy uvedené nižšie v tabuľke. Ako pomôcka k predkladaniu príloh slúži pre prijímateľa **príloha č. 18 Zoznam príloh**, na základe ktorej predloží prijímateľ prílohy v závislosti od typu kontroly (štádia procesu VO) a finančného limitu/postupu vo VO (resp. postupu pri zákazkách nespádajúcich pod ZVO).

RO, pri finančnej kontrole VO podlimitných zákaziek s využitím EKS, kontroluje najmä nasledovné dokumenty, ktoré prijímateľ predkladá na RO:

Podlimitné zákazky s využitím EKS	
Prvá ex-ante kontrola	Nevykonáva sa povinne
Druhá ex-ante kontrola	Nevykonáva sa povinne
Štandardná ex-post kontrola	<ul style="list-style-type: none"> - Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO (príloha č. 3 tohto usmernenia), - Dokumentácia preukazujúca určenie PHZ (príloha č. 4 tohto usmernenia), vrátane podpornej dokumentácie na základe ktorej bola stanovená, - Test bežnej dostupnosti (príloha č. 6 tohto usmernenia) , - Protokol o priebehu zadávania zákazky, - Výsledné poradie dodávateľov, - Záznam o systémových udalostiach zákazky, - Záznam o systémových udalostiach elektronickej aukcie (ak relevantné), - Doklady predložené úspešným uchádzačom preukazujúce splnenie osobitných požiadaviek na plnenie (ak boli vyžadované). - Správa o zákazke podľa § 24 ZVO ods. 2 a 3, - Uzatvorená zmluva medzi úspešným uchádzačom a prijímateľom vrátane všetkých jej príloh, + ak nie je podpísaná zmluva o NFP, RO skontroluje či prijímateľ neuviedol, že zákazka je financovaná zo zdrojov EÚ - prijímateľ bol povinný uviesť do Osobitných požiadaviek na plnenie v Objednávkovom formulári, že dodávateľ bude povinný strieť výkon kontroly a auditu (ak relevantné),

	<ul style="list-style-type: none"> - Ostatná súvisiaca dokumentácia s verejným obstarávaním, - Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12 tohto usmernenia), - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia)
--	---

2.2.5 Nadlimitné zákazky

Zákazka je nadlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty. Prijímateľ je povinný správne určiť postup obstarávania s ohľadom na **finančný limit** podľa § 5 ods. 2 ZVO.

A) VO realizované postupom nadlimitnej verejnej súťaže zadávanej prostredníctvom EKS

- **Zadávanie a všetky povinnosti** prijímateľa sú podrobne uvedené v [časti 2.2.1](#)
- **Kontrola** je podrobnejšie popísaná v [časti 2.4.2.6](#)

B) VO realizované postupom nadlimitnej verejnej súťaže zadávanej bez využitia EKS

- prijímateľ je povinný postupovať v súlade s ustanoveniami ZVO
- Doklady požadované nad rámec dokumentácie k VO uvedených v [časti 2.4.2.1.1](#) „Prvá ex-ante kontrola“:
test bežnej dostupnosti (**príloha č. 6 Test bežnej dostupnosti**);

Dôležité upozornenie:

V súvislosti s vydaním výkladového stanoviska ÚVO k stanoveniu lehoty na prijímanie žiadostí o súťažné podklady, upozorňujeme prijímateľov, že nemôžu obmedzovať lehotu na prijímanie žiadostí o súťažné podklady, t.j. sú povinní ponechať lehotu na prijímanie žiadostí o súťažné podklady **totožnú s lehotou na predkladanie ponúk.**

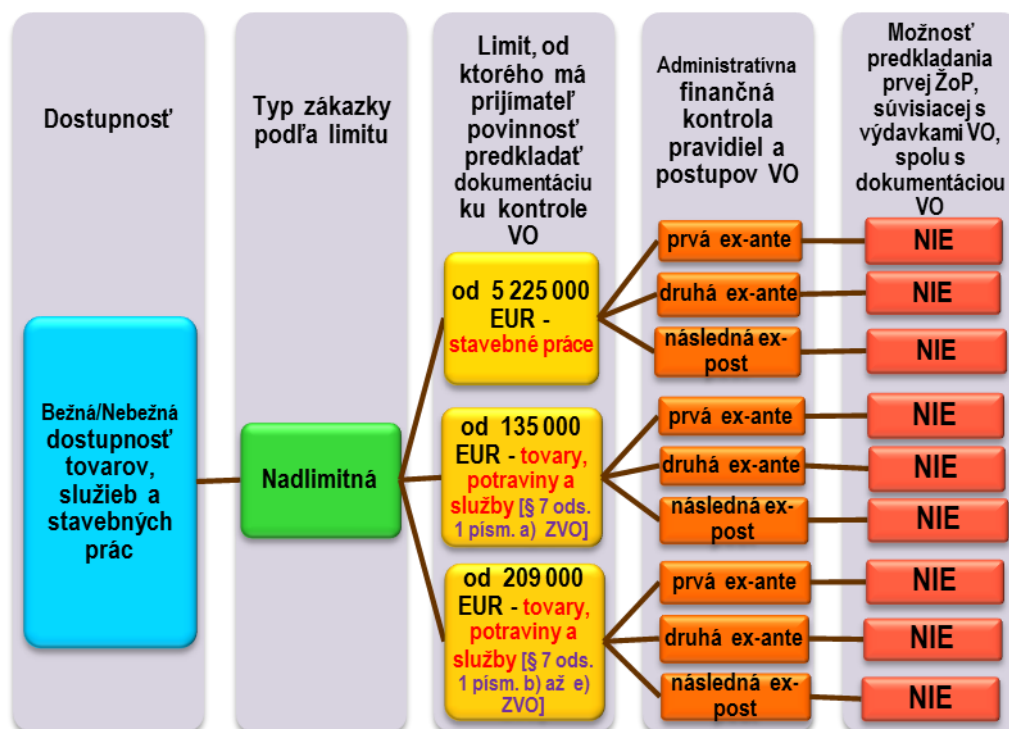
Podľa článku č. 3 VZP zmluvy o NFP sa RO/SO alebo ním určená osoba má právo zúčastniť na procese VO vo fáze otvárania ponúk a rovnako aj ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Ak RO/SO oznámi prijímateľovi svoj záujem zúčastniť sa na otváraní ponúk, alebo ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk, prijímateľ je povinný oznámiť (napr. prijímateľ zašle RO/SO pozvánku na zasadnutie komisie pre vyhodnocovanie ponúk) RO/SO termín a miesto konania otvárania ponúk/vyhodnotenia ponúk najmenej 5 pracovných dní vopred. Uvedené informácie prijímateľ zašle na e-mailovú adresu v prípade RO: vo.esf@employment.gov.sk / v prípade SO pre prioritné osi 2, 3 a 4 OP LZ (IA MPSVR SR): vo@ia.gov.sk. Zmluvné strany následne dohodnú súvisiace administratívne úkony spojené s účasťou RO/SO na otváraní ponúk, resp. v komisii na vyhodnotenie ponúk

Celý postup prijímateľa, v rámci jeho povinnosti zaslať dokumentáciu k nadlimitnej zákazke alebo koncesii na kontrolu na ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO **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 a po ukončení všetkých revízných postupov, **ako aj iné povinnosti s tým súvisiace** sú uvedené v [časti 2.4.2.2](#) tohto usmernenia.

Platí to ako pre odsek A), tak aj pre odsek B) tejto časti 2.2.5.

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje na **povinnosť prijímateľa** predkladať dokumentáciu na „prvú ex-ante kontrolu“ vid'. [časť 2.4.2.1.1](#), na „druhú ex-ante kontrolu“ vid'. [časť 2.4.2.2](#) ako aj na „následnú ex-post kontrolu“ vid'. [časť 2.4.2.3.2](#) pre všetky nadlimitné zákazky, či sú zadávané **s využitím EKS**, alebo **bez využitia EKS**.²⁴

V nasledujúcej tabuľke sú uvedené limity, od ktorých RO/SO ukladá povinnosť prijímateľovi predkladať dokumentáciu na administratívnu finančnú kontrolu VO a druhy kontrol podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu. Možnosť schválenia predložených výdavkov, deklarovaných v prvej ŽoP, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou výsledku VO, sú uvádzané v poslednom stĺpci tabuľky. Tabuľka platí ako pre odsek A), tak aj pre odsek B) tejto časti 2.2.4.



23

Pozn. pre túto tabuľku: symbol „od“ znamená „vrátane uvedenej hodnoty“ a hodnoty sú uvedené bez DPH.

Prijímateľ je povinný: Predkladať RO, spolu s dokumentáciou k finančnej kontrole VO, prílohy uvedené nižšie v tabuľke. Ako pomôcka k predkladaniu príloh slúži pre prijímateľa **príloha č. 18 Zoznam príloh**, na základe ktorej predloží prijímateľ prílohy v závislosti od typu kontroly (štádia procesu VO) a finančného limitu/postupu vo VO (resp. postupu pri zákazkách nespádajúcich pod ZVO).

RO, pri finančnej kontrole VO nadlimitných zákaziek, kontroluje najmä nasledovné dokumenty, ktoré prijímateľ predkladá na RO²⁴:

	Nadlimitné zákazky bez EKS	Nadlimitné zákazky s využitím EKS
Prvá ex-ante kontrola	Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO (príloha č. 3 tohto usmernenia), Dokumentácia preukazujúca určenie PHZ (príloha č. 4	Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO (príloha č. 3 tohto usmernenia), Dokumentácia preukazujúca určenie PHZ

²³ V prípade nadlimitných zákaziek, ktoré sú zadávané na základe rámcovej dohody, predkladá prijímateľ dokumentáciu na kontrolu pred a po podpise čiastkovej zmluvy (resp. po zadaní a akceptácii objednávky), uzavretej na základe rámcovej dohody. Prijímateľ v tomto prípade nie je povinný predkladať nadlimitnú zákazku na prvú ex-ante kontrolu VO, ale predkladá ju RO/SO len na druhú ex-ante a na následnú ex-post kontrolu VO.

²⁴ Zoznam kompletnej dokumentácie vo vzťahu k ZVO, členený na jednotlivé časti v závislosti od zvoleného postupu zadávania zákazky v procese VO, je uvedený na webovej stránke ÚVO: <https://www.uvo.gov.sk/vdoc/1073/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vztahu-k-zakonu-c-3432015-z-z-46.html>

	<p>tohto usmernenia), vrátane podpornej dokumentácie na základe ktorej bola stanovená,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Test bežnej dostupnosti (príloha č. 6 tohto usmernenia), - Predbežné oznámenie (ak relevantné), - Návrh oznámenia o vyhlásení VO, resp. jeho ekvivalent, - Návrh súťažných podkladov, vrátane všetkých príloh, - Zdôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti podľa § 28 ods. 2 ZVO ako súčasť návrhu oznámenia/návrhu výzvy alebo ich ekvivalentu, - Oznámenie ÚVO, ktoré je výsledkom ex-ante posúdenia v zmysle § 168 ZVO (ak relevantné), - Ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením VO, - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia) 	<p>(príloha č. 4 tohto usmernenia), vrátane podpornej dokumentácie na základe ktorej bola stanovená,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Test bežnej dostupnosti (príloha č. 6 tohto usmernenia), - Automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na EKS a informácii od prijímateľa <ul style="list-style-type: none"> + pri vyplňaní objednávkového formuláru prijímateľ označí možnosť „Nedokonanie zákazky s jedným dodávateľom“, + ak nie je podpísaná zmluva o NFP, prijímateľ neuvádza, že zákazka je financovaná zo zdrojov EÚ - prijímateľ uvedie do Osobitných požiadaviek na plnenie v Objednávkovom formulári, že dodávateľ bude povinný strpieť výkon kontroly a auditu (ak relevantné), - Zdôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti podľa § 28 ods. 2 ZVO, - Ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením VO, - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia)
<p>Druhá ex-ante kontrola</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zverejnené oznámenie o vyhlásení VO a dôkaz o jeho zverejnení vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Ú. v. EÚ vrátane zmien a doplnení, - Súťažné podklady v súlade s § 42 ZVO vrátane všetkých príloh, žiadosti o poskytnutie súťažných podkladov, potvrdenia o odoslaní súťažných podkladov, evidencia záujemcov, ktorým boli poskytnuté súťažné podklady, - Žiadosť o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, oznámenia o vyhlásení VO alebo súťažných podkladov vrátane vysvetlenia a dokladov preukazujúcich ich doručenie (ak relevantné), - Zverejnená redakčná oprava oznámenia o dodatočných informáciách, dodatočne upravené súťažné podklady spolu s dokladmi o ich doručení záujemcom (ak relevantné), - Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk, menovacie dekréty členov komisie, prehlásenia alebo doklady preukazujúce ich odbornú prax v predmete zákazky, - Prezenčné listiny zo zasadnutia komisie, - Evidencia predložených ponúk, príp. potvrdenie o prevzatí ponúk (ak sa doručovali osobne), - Zápis z prieskumu trhu (príloha č. 5 tohto usmernenia) - Žiadosti o účasť predložené záujemcami a doklady, ktorými záujemca preukazuje splnenie podmienok účasti vo VO (v prípade užšej súťaže), - Predložené ponuky uchádzačov (ak relevantné rozdelené na časti označené ako „Ostatné“ a „Kritériá“) vrátane obálok, 	<ul style="list-style-type: none"> - Predbežné oznámenie nadlimitného obchodu (ak relevantné), - Automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení VO a dôkaz o jeho zverejnení vo Vestníku VO vedeného ÚVO, ako aj v Úradnom vestníku EÚ vrátane zmien a doplnení, - Súťažné podklady v súlade s § 42 ZVO vrátane všetkých príloh, - Žiadosť o vysvetlenie údajov uvedených v oznámení o vyhlásení VO alebo súťažných podkladov (ak relevantné), - Predložené elektronické ponuky od uchádzačov, - Doklad o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk, menovacie dekréty členov komisie (podpísané členmi komisie a naskenované), prehlásenia alebo doklady preukazujúce ich odbornú prax v predmete zákazky, - Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk (príloha č. 11 tohto usmernenia), - Prezenčné listiny zo zasadnutia komisie, - Zápisnica z otvárania ponúk a otváranie časti ponúk „Ostatné“ - Zápisnica „Kritériá“ pred elektronickou aukciou,

<ul style="list-style-type: none"> - Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk (príloha č. 11 tohto usmernenia), - Zverejnenie informácie o otváraaní ponúk (časti „Ostatné“ a časti „Kritériá“) v profile verejného obstarávateľa, - Zápisnica z otvárania, z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (príloha č. 9 tohto usmernenia) a z vyhodnotenia časti ponúk označených ako „Ostatné“ vrátane prezenčných listín, - Žiadosť o vysvetlenie ponuky a doklady o ich doručení uchádzačmi, odpovede na žiadosti o vysvetlenie ponúk spolu s potvrdením preukazujúcim dátum doručenia (ak relevantné), - Doklad o oznámení otvárania časti ponúk označených ako „Kritériá“ uchádzačom, ktorých ponuky neboli vylúčené, - Zápisnica z otvárania časti ponúk označených ako „Kritériá“ (vrátane prezenčnej listiny) a doklad o jej zaslaní podľa § 52 ods. 4 ZVO, - Zápisnica z vyhodnotenia ponúk (príloha č. 10b tohto usmernenia), - Zápisnica z rokovacieho konania bez zverejnenia resp. priameho rokovacieho konania (ak relevantné), - Pri použití elektronickej aukcie: Zápisnica z vyhodnotenia ponúk pred elektronickej aukciou, Výzva na účasť v elektronickej aukcii spolu s dokladmi o jej odoslaní uchádzačom, Dokumenty preukazujúce priebeh elektronickej aukcie a jej výsledky, Prístup do elektronickeho systému, v ktorom sa aukcia uskutočnila (napr. EVO), Zápisnica z vyhodnotenia ponúk po elektronickej aukcii (ak relevantné), - Žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky, vrátane odpovede a dokladov o doručení (ak relevantné), - Žiadosti o predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, ak úspešný uchádzač preukazoval splnenie podmienok účasti Jednotným európskym dokumentom, Predložené dokumenty preukazujúce splnenie podmienok účasti tohto uchádzača a doklad o ich doručení (ak relevantné), - Oznámenie o vylúčení uchádzača a doklad o doručení po hodnotení časti ponúk označených ako „Ostatné“/“Kritériá“ (ak relevantné), - Oznámenie/informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk zaslané uchádzačom vrátane preukázania doručenia, - Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12 tohto usmernenia), - Dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revízných postupov (ak relevantné), - Zdôvodnenie nezrušenia postupu VO v prípade, že neboli predložené viac ako 2 ponuky, alebo cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, je vyššia ako PHZ, - Doklad preukazujúci zaslanie informácie ÚVO v zmysle § 166 ods. 1 ZVO (ak relevantné), - Pokiaľ má úspešný uchádzač povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora, doklad o zápise v tomto registri aj v súlade s § 11 ZVO, - Pokiaľ má subdodávateľ úspešného uchádzača povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora, doklad o zápise v tomto registri aj v súlade s § 11 ZVO, - Návrh zmluvy s úspešným uchádzačom (Prijímateľ v návrhu zmluvy s dodávateľom uvádza ustanovenie v 	<ul style="list-style-type: none"> - Zápisnica z vyhodnotenia ponúk po elektronickej aukcii, - Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, - Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradiu uchádzačov, - Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12 tohto usmernenia), - Pokiaľ EKS nedisponuje programovým vybavením pre podpísanie zmluvy pre zákazky v Nadlimitnom trhovisku v zmysle zákona 215/2002 Z. z. o elektronickej podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov, tak podľa § 66 ods. 8 písm. k) ZVO je prijímateľ povinný predložiť zmluvu na kontrolu pred jej podpisom s úspešným uchádzačom v listinnej podobe (ak relevantné), - Záver z kontroly ÚVO, - Ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením VO. - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia)
--	---

	<p>zmysle čl. 3 VZP Zmluvy o poskytnutí NFP, (resp. v zmysle čl. 8 Prílohy č. 1 Rozhodnutia o schválení ŽoNFP, ak je prijímateľ a poskytovateľ tá istá osoba) a to, že dodávateľ strpí výkon kontroly/auditu...),</p> <ul style="list-style-type: none"> - Záver z kontroly ÚVO, - Ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca s vyhlásením VO. - Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia), - Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia) 	
Následná ex-post kontrola	<p>Správa o zákazke podľa § 24 ZVO ods. 2 a 3,</p> <p>Zmluva/rámcová dohoda uzavretá medzi úspešným uchádzačom a prijímateľom, vrátane všetkých príloh (najmä uvedenia podrobnej špecifikácie predmetu zmluvy),</p> <p>Informácie o predĺžení lehoty viazanosti ponúk a doklady preukazujúce jej doručenie uchádzačom (ak relevantné),</p> <p>Doklad preukazujúci zverejnenie informácie o uzavretí zmluvy zverejnenej vo Vestníku verejného obstarávania vedeného ÚVO ako aj v Ú. v. EÚ,</p> <p>Ostatná súvisiaca dokumentácia s VO,</p> <p>Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12 tohto usmernenia),</p> <p>Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia),</p> <p>Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia)</p>	<p>Správa o zákazke podľa § 24 ZVO ods. 2 a ods. 3,</p> <p>Zmluva uzavretá medzi úspešným uchádzačom a prijímateľom,</p> <p>Oznámenie o výsledku VO,</p> <p>Potvrdenie o zverejnení zmluvy,</p> <p>Ostatná súvisiaca dokumentácia s VO.</p> <p>Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (príloha č. 14 tohto usmernenia),</p> <p>Oznámenie prijímateľa o zaslaní dokumentácie (príloha č. 15 tohto usmernenia)</p>

2.3 Postup pri zákazkách nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní

Povinnosť RO/SO: RO/SO je povinný informovať o pravidlách vzťahujúcich sa na obstarávanie zákaziek nespádajúcich pod ZVO už v rámci jednotlivých výziev/vyzvaní.

Prijímateľ na zadanie zákazky uvedenej v § 1 ods. 2 – 12 ZVO použije postup, ktorý je RO/SO odsúhlasený v pláne VO podľa [časti 2.1.1](#) tohto usmernenia.

Prijímateľ je povinný: Aj v prípadoch, kedy zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb nespadá pod ZVO, postupuje prijímateľ pri ich obstarávaní v súlade so Zmluvou o fungovaní EÚ a to najmä v súlade s jej princípmi ktorými sú - voľný pohyb tovaru, právo usadenia, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie, transparentnosť, proporcionálna a vzájomné uznávanie dokladov. Rovnako je prijímateľ povinný dodržiavať aj princíp zákonnosti a zásadu riadneho finančného riadenia, resp. zásadu hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti. Kontrola takýchto zákaziek je v rámci tejto časti delená na:

- a) kontrolu postupov pri obstaraní zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2, ods. 3 a ods. 12 ZVO (ďalej len „zákazky z výnimky“);
- b) kontrola postupov pri obstaraní zákazky vnútorným obstarávaním (tzv. „in-house“ zákazky) a zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.

Definovanie prípadov kedy ide o zadávanie „in-house“ zákaziek je upravené v § 1 ods. 4 až 9 ZVO. Definovanie prípadu kedy ide o zadávanie zákaziek tzv. „horizontálnej spolupráce“ je upravené v § 1 ods. 10 ZVO. Podiel

činnosti, ktorú vykonáva kontrolovaná právnická osoba pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa (resp. naopak, viď. § 1 ods. 7 ZVO) je spresnený v § 1 ods. 11 ZVO. Povinnosti a postupy pri realizácii a kontrole takýchto zákaziek upravuje CKO v metodickom pokyne (v čase nadobudnutia účinnosti tohto Usmernenia je to MP CKO č. 12) k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO .

Pravidlá a povinnosti uvádzané v tejto časti ako aj v metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO sa vzťahujú na všetky zákazky nespádajúce pod ZVO, ktoré budú spolufinancované z fondov EFRR, ESF, KF, ENRF a programy EÚS, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP.

Dôležité upozornenie: Pokiaľ prijímateľ predloží RO/SO zákazku, ktorá je zadaná v rozpore s § 1 ods. 4 až 11 ZVO, resp. zákazku pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v tejto časti a pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO, RO/SO je povinný vylúčiť výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania v plnom rozsahu.

Dôležité upozornenie: Prijímateľ nesmie zadať zákazku v zmysle predchádzajúcich odsekov s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že RO/SO identifikuje takéto neoprávnené použitie zadávania zákaziek, výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúči z financovania v plnom rozsahu.

Obstarávateľ je povinný uchovávať písomné odôvodnenie zadania zákazky, na ktorú sa nevzťahuje ZVO, po dobu piatich rokov od uzavretia zmluvy.

Prijímateľ je povinný: Predkladať RO, spolu s dokumentáciou k finančnej kontrole zákaziek nespádajúcich pod ZVO, prílohy uvedené v **prílohe č. 18** (príloha č. 18 - Zoznam príloh) tohto usmernenia. Príloha č. 18 slúži ako pomôcka pre prijímateľa k predkladaniu príloh.

Dôležité upozornenie: Ako má postupovať prijímateľ pri zadávaní zákazky nespádajúcej pod ZVO do ITMS2014+? Prijímateľ je povinný zaevidovať zákazku cez Verejnú časť ITMS2014+ do modulu „Verejné obstarávanie“. V záložke „Základné údaje“ vyplní prijímateľ:

- v riadku „Miesto zverejnenia“ označí prijímateľ „INÉ“,
- v riadku „Metóda podľa finančného limitu“ označí prijímateľ „Iná zákazka“,
- v riadku „Postup obstarávania“ označí prijímateľ napr. „Výnimka zo zákona č. 343/2015 Z. z.“, resp. „In-house“
- atď...

V záložke „Doplňujúce informácie“, do poľa „odkaz na verejné obstarávanie“ prijímateľ buď nevyplní, resp. uvedie „nie je potrebné zverejniť/nezverejňuje sa“ alebo iný alternatívny text relevantný k danému postupu zadávania zákazky.

2.3.1 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní a kontrole zákaziek z výnimky

Povinnosť prijímateľa: ZVO v § 1 ods. 2, ods. 3 a ods. 12 uvádza prípady, na ktoré sa nevzťahuje povinný postup podľa ZVO, ďalej v ustanovení § 8 ods. 3 ZVO je upravená výnimka pre určité kategórie osôb, ktoré nie sú verejným obstarávateľom, ani obstarávateľom, a ktoré získali 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. Výnimky pre osoby podľa § 8 ods. 3 ZVO neplatí, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác alebo zákazku na poskytnutie služby, ktorá súvisí s týmito stavebnými prácami, ktorej PHZ je vyššia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 ZVO a na ktorú verejný obstarávateľ poskytne viac ako 50% finančných prostriedkov. S ohľadom na dodržanie pravidiel uvedených v metodickom pokyne CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO prijímateľ zabezpečí aj pri takýchto zákazkách transparentnosť a preukázateľnosť všetkých úkonov, ako aj hospodárnosť výdavkov. Každé použitie výnimky prijímateľ riadne zdôvodní, podloží relevantnou dokumentáciou a doloží relevantným dokladom preukazujúcim túto skutočnosť.

Pri zákazkách, na ktoré sa nevzťahuje ZVO, **ale je možné urobiť výber z viacerých dodávateľov** je potrebné, aby **prijímateľ vykonal prieskum trhu** z dôvodu **preukázania hospodárnosti pri obstarávaní zákaziek**. Prijímateľ osloví **minimálne 3 záujemcov**, pričom stanoví lehotu na predkladanie ponúk primerane, avšak **minimálne 5 pracovných dní**. Uvedená lehota na nevzťahuje na prípad, ak prijímateľ využíva ceny uvedené na webových stránkach, katalógoch resp. propagačných materiáloch. **Prieskum trhu má byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky**. V rámci prieskumu trhu môže prijímateľ využiť viaceré možnosti prieskumu ako napríklad:

- cenový prieskum identifikovaných záujemcov (oslovenie potenciálnych dodávateľov) - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu prijímateľ predloží celú komunikáciu so záujemcom s uvedenými cenami,
- cenový prieskum z webových sídiel dodávateľov - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „print screeny“ predmetných webových sídiel s uvedenými cenami,
- aktuálne cenníky a katalógy firiem, resp. iné propagačné materiály - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „fotokópie“ predmetných katalógov resp. propagačných materiálov s uvedenými cenami,
- prieskum iným ekvivalentným spôsobom., atď. (**okrem** telefonického prieskumu!) – aj tento prieskum musí byť jasne zdokumentovaný a preukázateľný .

V prípade, ak vzhľadom na špecifickosť predmetu zákazky nebude možné resp. účelne vykonať prieskum trhu, RO/SO odporúča prijímateľovi, aby ďalší postup predbežne konzultoval s RO/SO, ktorý ad-hoc určí spôsob preukázania hospodárnosti. Pokiaľ má prijímateľ objektívne príčiny a prekážky znemožňujúce vykonanie prieskumu trhu, tak v takomto prípade je prijímateľ povinný riadne zdôvodniť a preukázať RO nemožnosť vykonania prieskumu trhu. Výzva na predloženie ponuky (**príloha č. 7 Výzva na predloženie ponuky**) obsahuje najmä:

- a) identifikačné údaje prijímateľa;
- b) opis predmetu zákazky;
- c) kritérium na vyhodnotenie ponúk (najnižšia cena, najlepší pomer ceny a kvality, alebo náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti);
- d) podmienky účasti (pre takýto typ zákazky postačuje kópia dokladu o oprávnení dodať, poskytovať alebo uskutočňovať predmet zákazky);
- e) lehotu na predkladanie ponúk s uvedením adresy, na ktorú je ponuku potrebné predložiť. Lehota na predkladanie ponúk nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od dňa zverejnenia výzvy;
- f) spôsob označenia obalu s ponukou (adresa prijímateľa, adresa uchádzača, označenie „Neotvárať“ a „názov zákazky“);
- g) dátum vyhotovenia výzvy na predkladanie ponúk;
- h) podpis osoby zodpovednej za vykonanie prieskumu trhu.

Prijímateľ postupuje pri vyhodnotení prieskumu trhu v súlade s vyššie uvedenými princípmi a skúma splnenie podmienok účasti a vyhodnocuje ponuky v súlade s kritériami stanovenými vo výzve na predkladanie ponúk. Prijímateľ vyhotoví zápis z prieskumu trhu (**príloha č. 10a Zápisnica z vyhodnotenia ponúk**).

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ bezodkladne písomne informuje o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkých uchádzačov (potenciálnych dodávateľov).

Povinnosť RO/SO: RO/SO vykonáva finančnú kontrolu týchto zákaziek pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (dodávateľom) a po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ predloží RO/SO na administratívnu finančnú kontrolu zákazky, po vykonaní prieskumu trhu, ktorých ponuka úspešného uchádzača sa rovná alebo je vyššia ako 15 000 EUR bez DPH. Zákazky s touto hodnotou sa predkladajú na administratívnu finančnú kontrolu VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (druhá ex-ante kontrola) a po podpise zmluvy (následná ex-post kontrola). Ak ponuka úspešného uchádzača je nižšia ako 15 000 EUR bez DPH, prijímateľ takúto zákazku predkladá na

administratívnu finančnú kontrolu VO až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (štandardná ex-post kontrola).

Rozsah predkladanej dokumentácie na administratívnu finančnú kontrolu VO pred podpisom zmluvy:

- a) riadne zdôvodnenie použitej výnimky podložené relevantnou dokumentáciou;
- b) výzva na predkladanie ponúk, vrátane potvrdenia o doručení dodávateľom;
- c) ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladov preukazujúcich predloženie ponúk (dátum a čas);
- d) zápisnica z vyhodnotenia ponúk;
- e) návrh zmluvy s úspešným uchádzačom;
- f) oznámenie o výsledku a potvrdenie o jeho doručení všetkým uchádzačom.

Rozsah predkladanej dokumentácie na administratívnu finančnú kontrolu VO po podpise zmluvy:

- a) Zmluva uzavretá medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- b) potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screenu“);
- c) ďalšie relevantné doklady.

A) Pri zákazkách, v ktorých ponuka úspešného uchádzača **sa rovná alebo je vyššia ako 15 000 EUR** bez DPH, predkladá prijímateľ:

- na **druhú ex-ante** kontrolu dokumentáciu, ktorá dokladuje vykonanie prieskumu trhu a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu podľa požiadaviek RO/SO, ešte **pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom**.

Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na administratívnu finančnú kontrolu predmetnej zákazky na RO/SO najneskôr **do 30 pracovných dní** po dni, v rámci ktorého by už bol oprávnený podpísať zmluvu s úspešným uchádzačom. Pre potreby kontroly prijímateľ predkladá na RO/SO originál zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. jej úradne overenú kópiu (RO/SO akceptuje aj kópiu zmluvy overenú štatutárnym zástupcom prijímateľa).

Lehota na výkon kontroly RO/SO je 20 pracovných dní.

- a na **následnú ex-post kontrolu**. V tomto prípade je prijímateľ povinný predložiť RO/SO na kontrolu príslušnú dokumentáciu z predmetnej zákazky **po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom**.

Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na administratívnu finančnú kontrolu na RO/SO najneskôr **do 30 pracovných dní** po zverejnení zmluvy s úspešným uchádzačom. Pre potreby kontroly prijímateľ predkladá na RO/SO originál zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. jej úradne overenú kópiu (RO/SO akceptuje aj kópiu zmluvy overenú štatutárnym zástupcom prijímateľa).

Lehota na výkon kontroly RO/SO je 7 pracovných dní. Ak pri kontrole RO/SO zistí porušenie princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie hospodárskych subjektov, transparentnosti, proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti., 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, v tomto prípade RO/SO:

- a) v záveroch finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

Pri oboch typoch kontrol je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na administratívnu finančnú kontrolu predmetnej zákazky na RO/SO ako **kópiu originálu kompletnej dokumentácie** v písomnej podobe, ktorá je pevne zviazaná a podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa, resp. splnomocneným zástupcom pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+.

Ak RO/SO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie (pri oboch typoch kontrol), 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 sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/SO pokračuje plynutie lehoty (20 pracovných dní pri druhej ex-ante kontrole a 7 pracovných dní pri následnej ex-post kontrole) na výkon kontroly. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa RO/SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly VO je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť môže RO/SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním **správy z kontroly** obstarávania prijímateľovi.

B) Pri zákazkách, v ktorých ponuka úspešného uchádzača je **nižšia ako 15 000 EUR** bez DPH, predkladá prijímateľ túto dokumentáciu až **po podpise zmluvy**, vrátane výslednej zmluvy s dodávateľom, na **štandardnú ex-post** kontrolu RO/SO najneskôr **do 30 pracovných dní** odo dňa podpisu tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami. V prípade zmluvných vzťahov, ktoré už existovali pred momentom účinnosti Zmluvy o NFP (resp. Rozhodnutia o schválení ŽoNFP), predkladá prijímateľ dokumentáciu na kontrolu VO najneskôr pred predložením prvej ŽoP obsahujúcej výdavky vychádzajúce z tejto zmluvy.

Lehota na výkon kontroly RO/SO je 20 pracovných dní. RO/SO postupuje v ďalšom priebehu výkonu administratívnej finančnej kontroly analogicky k následnej ex-post kontrole, uvedenej v časti A)..

Príklady:

1.) V prípade zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. d) ZVO je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu (deklaratórny prieskum), ktorým preukáže, že zákazka, ktorá bude zadaná priamo dodávateľovi v zmysle § 1 ods. 12 písm. d) ZVO je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. V prípade, že výsledok prieskumu trhu nepreukáže túto hospodárnosť, je prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO.

2.) Výnimka zo ZVO podľa § 1 ods. 2 písm. c) ZVO: „Tento zákon sa nevzťahuje **nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností alebo nadobúdanie práv k nim akýmkoľvek spôsobom financovania**“.

Ide o ďalší z prípadov vykonania prieskumu trhu, ktorým sa má preukázať hospodárnosť. Ak prijímateľ zadá zákazku na nadobúdanie existujúcich stavieb alebo nájom existujúcich stavieb a iných nehnuteľností uchádzačovi, ktorý neponúkne najnižšiu cenu, musí svoje rozhodnutie o zadaní zákazky riadne odôvodniť s ohľadom na dodržanie pravidiel hospodárnosti. V rámci prieskumu trhu má ďalej prijímateľ možnosť určiť a zdefinovať vo výzve na predkladanie ponúk aj iné kritériá ako najnižšia cena, ktorým sa prideli určitá relatívna váha, resp. prijímateľ môže určiť také požiadavky na obstaranie predmetu zákazky, ktoré by zohľadňovali jeho potreby, ale zároveň rešpektovali princípy podľa metodického pokynu CKO č. 12. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý však nenahrádza prieskum trhu, ale je iba doplňujúcim nástrojom pre účely zabezpečenia dodržania pravidiel hospodárnosti.

a) Zmluvy, ktorých predmetom je nadobúdanie alebo nájom existujúcich stavieb, alebo existujúcich nehnuteľností, alebo nadobúdanie práv k nim, sú z pôsobnosti ZVO vyňaté. Avšak na ďalšie zadávanie zákaziek, súvisiace s prenájmi priestorov pri zabezpečovaní konferencií, seminárov alebo workshopov (napr. na občerstvenie a na technické vybavenie miestnosti), kedy ide o zadávanie zákazky na poskytnutie služby a zadávanie zákazky na dodanie tovaru (podľa § 3 ods. 2 a 4 ZVO), sa ustanovenie § 1 ods. 2 písm. c) nevzťahuje. Verejný obstarávateľ je povinný takéto zákazky zadávať podľa ZVO, keďže napr. v prípade ozvučenia miestnosti, či poskytnutia občerstvenia pôjde o poskytnutie služby a nie o prenájom miestnosti..

b) Ak prijímateľ, resp. jeho zriaďovateľ už v čase podpisu zmluvy o poskytnutí NFP má prenajaté priestory, na zabezpečenie vlastných priestorov nie je povinný uskutočniť prieskum trhu.

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

Pravidlá, ktoré zabezpečia súlad so zásadami hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia podľa čl. 30 nariadenia 966/2012, uvádza poskytovateľ v

konkrétnom Vyzvaní (pre NP, dopytové projekty,...) a v Prílohách tohto Vyzvania, v ktorých sú definované podmienky oprávnenosti výdavkov:

- a) Na uzavretie pracovnej zmluvy, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu prijímateľ nie je povinný použiť postupy uvedené v tomto usmernení. Bez ohľadu na uvedené sa na každý takýto výdavok vzťahujú podmienky oprávnenosti uvedené v článku 14, VZP Zmluvy o NFP.
- b) Príkazná alebo mandátna zmluva sa v podmienkach OP LZ považuje za poskytnutie služby.

2.3.2 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek zadávaných vnútorným obstarávaním

Podľa MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO vnútorné obstarávanie (ďalej v texte aj „in-house contract“, alebo „in-house zákazka“) predstavuje: „postup, keď verejný obstarávateľ zadáva zákazku svojej kontrolovanej právnickej osobe (ďalej aj „kontrolovaná osoba“, alebo „kontrolovaný subjekt“) - to však platí aj v opačnom prevedení, nakoľko v zmysle ustanovenia § 1 ods. 7 ZVO kontrolovaná právnická osoba, ktorá je verejným obstarávateľom, môže režimom vnútorného obstarávania (in-house) zadať zákazku svojmu kontrolujúcemu verejnému obstarávateľovi alebo inej právnickej osobe kontrolovanej tým istým verejným obstarávateľom. Obdobne však platí pravidlo, že v právnickej osobe, ktorej sa zadáva zákazka, nesmie byť účasť súkromného kapitálu. Verejný obstarávateľ môže zadať in-house zákazku kontrolovanej právnickej osobe len na vykonávanie tých činností týkajúcich sa dodania tovaru, uskutočnenia stavebných prác alebo poskytnutia služieb, ktoré je kontrolovaná osoba oprávnená vykonávať (napr. na základe výpisu z Obchodného registra)

Právo EÚ nenúti verejného obstarávateľa, aby sa obracal na vonkajšie subjekty, ktoré nie sú súčasťou jeho vlastnej štruktúry.

Pokiaľ verejný obstarávateľ zadá zákazku s peňažným plnením (za odplatu) kontrolovanej právnickej osobe je pre posúdenie možnosti neaplikovania ZVO potrebné kumulatívne splniť nasledovné **podmienky**, ktoré zároveň musia byť splnené počas celého trvania realizácie predmetnej zákazky:

- 1) verejný obstarávateľ vykonáva nad právnickou osobou kontrolu obdobnú kontrole, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami,
- 2) viac ako 80% činností kontrolovanej právnickej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom a
- 3) v kontrolovanej právnickej osobe nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu

Definovanie prípadov kedy ide o zadávanie „in-house“ zákaziek je upravené v § 1 ods. 4 až 9 ZVO. Vnútorné obstarávanie môžeme rozdeliť nasledovne (pre lepšie rozoznanie podstaty ich priebehu uvádzame názvy neformálne):

- **“Štandardný, vertikálny” in-house.** Definovanie prípadu, kedy ide o zadávanie “štandardnej, vertikálnej” in-house zákazky v rámci vnútorného obstarávania, je upravené v § 1 ods. 4 až 6 ZVO.
- **“Reverzný, vertikálny” in-house.** Definovanie prípadu, kedy ide o zadávanie “reverznej” in-house zákazky v rámci vnútorného obstarávania, je upravené v § 1 ods. 7 ZVO.
- **“Zdieľaný, vertikálny” in-house.** Definovanie prípadu, kedy ide o zadávanie “zdieľanej, vertikálnej” in-house zákazky v rámci vnútorného obstarávania, je upravené v § 1 ods. 8 a 9 ZVO.

2.3.2.1 “Štandardný, vertikálny” in-house

Splnenie vyššie uvedených podmienok 1) až 3) je potrebné posudzovať na základe ďalej uvedených pravidiel a princípov:

1) Vykonávanie kontroly nad právnickou osobou

- a) verejný obstarávateľ sa považuje za osobu vykonávajúcu kontrolu nad právnickou osobou obdobnú tej, akú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami podľa § 1 ods. 4 písm. a) ZVO, ak má rozhodujúci vplyv na strategické ciele, ako aj na významné rozhodnutia kontrolovaného subjektu. Túto kontrolu môže vykonávať aj iná právnická osoba, ktorú rovnakým spôsobom kontroluje verejný obstarávateľ,
- b) verejný obstarávateľ si musí ponechať dostatočný stupeň kontroly, aby mal možnosť obmedziť slobodu konania príslušného kontrolovaného subjektu (napr.: skutočnosť, že sa rozhodovacie orgány kontrolovanej právnickej osoby skladajú iba zo zástupcov verejných obstarávateľov/verejného obstarávateľa zúčastňujúcich sa na spolupráci, sa považuje za výrazný znak existencie vnútornej kontroly),
- c) v prípade a.s. alebo s.r.o. verejný obstarávateľ by mal disponovať širšími právomocami než akcionár/akcionári alebo konateľ kontrolovaného subjektu (kontrola, ktorá sa obmedzuje iba na manévrovací priestor, ktorý právo obchodných spoločností priznáva väčšine akcionárov, by nemusela byť dostatočná),
- d) v prípade, že kontrolovaná právnická osoba je alebo sa stane trhovo orientovaná a má dostatočný stupeň nezávislosti, nie je kontrola nad kontrolovanou právnickou osobou dostatočná a RO/SO bude toto konanie posudzovať ako nesplnenie podmienky vykonávania kontroly nad kontrolovanou právnickou osobou. Pokiaľ táto situácia nastane počas plnenia zmluvy medzi prijímateľom a subjektom, prijímateľ je povinný o vzniknutej skutočnosti bezodkladne²⁵ informovať RO/SO, pričom od termínu, kedy sa kontrolovaná osoba stane trhovo orientovaná, prijímateľ nie je oprávnený využívať kontrolovanú osobu na realizáciu príslušnej skupiny výdavkov. Prijímateľ musí následne vyhlásiť novú súťaž už v súlade so zákonom o VO. Pri finančnej kontrole nového VO RO/SO postupuje v súlade s čl. 3 VZP k Zmluve o NFP.

Zároveň je prijímateľ povinný vysporiadať voči kontrolovanému subjektu záväzky vzniknuté do termínu vzniku trhovej orientácie subjektu vyplývajúce z plnení na základe vnútorného obstarávania a predložiť RO/SO ŽoP s týmito záväzkami.

Ak bolo preukázané, že v čase zadávania zákazky prijímateľ vedel, že kontrolovaná právnická osoba sa stane trhovo orientovaná, výdavky týkajúce sa postupu obstarávania sú neoprávnené v celom rozsahu.

2) Vykonávanie činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa

Podmienka má za cieľ zaistiť, aby právne predpisy o VO zostali platné aj v prípade, že kontrolovaná právnická osoba kontrolovaná verejným obstarávateľom pôsobí na trhu, a preto môže pravdepodobne súťažiť s inými podnikmi.

- a) akékoľvek iné činnosti (napr. komerčného charakteru) kontrolovanej právnickej osoby by mali mať iba okrajový význam pričom minimálne 80 % činností kontrolovanej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom.

ESD vo veci C-340/04 konštatoval, že táto podmienka je splnená len vtedy, ak aktivity spoločnosti (kontrolovanej právnickej osoby) budú vykonávané hlavne pre ten kontrolujúci verejný orgán (verejného obstarávateľa), ktorý vlastní jeho majetkové podiely, a akákoľvek ďalšia činnosť bude mať len okrajový význam. Na tento účel je nevyhnutné zohľadňovať všetky činnosti, ktoré daná spoločnosť vykonáva na základe zákazky zadanej príslušným verejným obstarávateľom bez ohľadu na to, kto ho za túto činnosť platí, či už je to samotný verejný obstarávateľ alebo iný užívateľ poskytnutého plnenia,

- b) pre takéto posúdenie sú relevantné všetky také činnosti, ktoré kontrolovaná právnická osoba uskutočňuje v rámci zákaziek zadaných verejným obstarávateľom, alebo sú to činnosti pri plnení úloh, ktorými právnickú osobu poveril kontrolujúci verejný obstarávateľ alebo iné právnické osoby kontrolované týmto verejným obstarávateľom,
- c) Pre posúdenie splnenia podmienky uvedenej v písm. a) tohto odseku sa vezme do úvahy priemerný celkový obrát alebo vhodný alternatívny ukazovateľ založený na činnosti, napríklad náklady vzniknuté príslušnej

²⁵ T.j. najneskôr do siedmych dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty (pozri Všeobecné zmluvné podmienky k Zmluve o NFP).

právnickej osobe alebo verejnému obstarávateľovi, ak ide o služby, tovary a stavebné práce za posledné tri roky predchádzajúce zadaniu civilnej zákazky alebo koncesie. Ak tieto ukazovatele v závislosti od vzniku, začatia prevádzkovania činnosti alebo reorganizácie činnosti nie sú dostupné, možno ich preukázať najmä prostredníctvom podnikateľského plánu. Tieto prípady bude RO/SO posudzovať individuálne.

3) Žiadna priama účasť súkromného kapitálu v kontrolovanej právnickej osobe

- a) posudzovanie prípadnej existencie súkromného kapitálu v kontrolovanej právnickej osobe sa musí určiť **v čase zadania zákazky**. Za čas zadania zákazky sa považuje **dátum uzatvorenia zmluvy** verejného obstarávateľa (prijímateľa) s týmto kontrolovaným subjektom.
- b) pokiaľ by po zadaní zákazky subjektu na základe vnútorného obstarávania došlo k vstúpeniu súkromného kapitálu do kontrolovanej právnickej osoby, uvedené by predstavovalo zmenu v základných podmienkach zadania zákazky a prijímateľ musí následne vyhlásiť nové VO, na ktoré sa bude vzťahovať pôsobnosť ZVO. Prijímateľ je povinný o vstupe súkromného kapitálu do kontrolovanej právnickej osoby bezodkladne²⁶ informovať RO/SO, pričom od termínu vstupu súkromného kapitálu do kontrolovanej osoby nie je oprávnený využívať kontrolovanú osobu na realizáciu príslušnej skupiny výdavkov a všetky výdavky vyplývajúce z danej zákazky sa budú pokladať za neoprávnené. Ak bolo preukázané, že v čase zadávania zákazky prijímateľ vedel o vstupe súkromného kapitálu do kontrolovaného subjektu, výdavky týkajúce sa postupu obstarávania sú neoprávnené v celom rozsahu. Pri finančnej kontrole nového VO RO/SO postupuje v súlade s čl. 3 VZP k Zmluve o NFP.

Odporúčanie pre prijímateľa: RO/SO odporúča, aby si prijímatelia v takýchto zmluvách určili možnosť mimoriadneho ukončenia plnenia zmluvy (nakoľko im vznikne povinnosť výberu nového dodávateľa). Uvedené odporúčanie sa týka aj podmienky uvedenej v ods. 1) písm. d)

Zároveň je prijímateľ povinný vysporiadať voči subjektu záväzky vzniknuté do termínu vstupu súkromného kapitálu vyplývajúce z plnení na základe vnútorného obstarávania a predložiť RO/SO ŽoP s týmito záväzkami.

Povinnosť poskytovateľa (RO/SO): Monitorovanie neexistencie priamej účasti súkromného kapitálu v kontrolovanej právnickej osobe podľa časti 4.1.3 bod 1 písm. c) metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO RO/SO zabezpečí v rámci realizácie projektu nasledovne:

- a) prijímateľ je povinný bezodkladne informovať RO/SO o prípadnom vstupe súkromného kapitálu do kontrolovanej osoby, pričom od momentu vstupu súkromného kapitálu do kontrolovanej osoby sa všetky výdavky vyplývajúce z danej zákazky budú pokladať za neoprávnené;
- b) v rámci každej monitorovacej správy (priebežná, záverečná) v rámci realizácie projektu a ŽoP predloží prijímateľ čestné vyhlásenie o tom, že nenastala skutočnosť podľa bodu a);
- c) RO/SO je oprávnený vyžadovať v rámci finančnej kontroly VO od prijímateľa preukázanie splnenia tejto skutočnosti počas celého obdobia plnenia predmetu zmluvy, ktorá je výsledkom zadania zákazky vo vzťahu k realizácii projektu.

V prípade, ak RO/SO počas realizácie projektu zistí, že nie je splnená podmienka žiadnej priamej účasti súkromného kapitálu v kontrolovanej právnickej osobe a prijímateľ nevyhlásil novú súťaž v súlade so zákonom o VO, budú takto vzniknuté výdavky považované za neoprávnené.

4) Povinnosť kontrolovanej právnickej osoby postupovať podľa ZVO pokiaľ ide o jeho verejné obstarávanie

- a) nakoľko kontrolovaná osoba zostáva verejným obstarávateľom podľa § 7 zákona o VO, je povinná pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností postupovať v zmysle tohto zákona.

Příklad 1:

²⁶ T.j. najneskôr do siedmych dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty (pozri Všeobecné zmluvné podmienky k Zmluve o poskytnutí NFP).

- 1) Ak kontrolovaná právnická osoba vykonáva pre verejného obstarávateľa služby spojené s čistením komunikácií, výnimka z aplikácie ZVO sa vzťahuje len na zadanie tejto služby, nie na dodanie samotnej technológie na čistenie, ktorú musí dodávateľ zabezpečiť v súlade s pravidlami ZVO.
- 2) V prípade, že kontrolovaná právnická osoba má vo svojej náplni výkon stavebných činností, pri obstaraní potrebných stavebných materiálov alebo technologických zariadení je povinná postupovať v zmysle ZVO.

b) verejný obstarávateľ, ktorý kontroluje kontrolovanú osobu môže tomuto kontrolovanému subjektu zadávať len zákazky, na vykonávanie ktorých je tento subjekt oprávnený (napr. v rámci zriaďovacej listiny, v rámci výpisu činností uvedených v obchodnom registri a pod.).

Dôležité upozornenie: V súvislosti s plnením všetkých podmienok vnútorného obstarávania RO/SO upozorňuje prijímateľa, aby pri zadávaní zákazky kontrolovanej právnickej osobe bral do úvahy všetky skutočnosti, ktoré neskôr môžu mať negatívny dopad na spôsob realizácie aktivít projektu, plnenie merateľných ukazovateľov projektu, čerpanie NFP a vznik neoprávnených výdavkov (napr. v dôsledku vstupu súkromného kapitálu do kontrolovanej osoby počas realizácie aktivít projektu, vzniku trhovej orientácie tejto osoby počas realizácie aktivít projektu, atď.). Napr. ak táto situácia nastane v termíne pred ukončením realizácie aktivít projektu, zákonné lehoty na vykonanie nového VO (vrátane lehoty na jeho finančnú kontrolu zo strany RO/SO) môžu zapríčiniť, že výdavky z nového VO budú realizované po termíne ukončenia realizácie aktivít kontrolovanej osoby, na základe čoho budú zo strany RO/SO považované za neoprávnené. Taktiež RO/SO upozorňuje prijímateľa na možné nesplnenie merateľných ukazovateľov výsledku projektu, na základe čoho RO/SO uplatní voči prijímateľovi krátenie výdavkov podľa sankčného mechanizmu.

2.3.2.2 “Reverzný, vertikálny” in-house

ZVO sa nevzťahuje na civilnú zákazku alebo koncesiu, ak kontrolovaná právnická osoba, ktorá je verejným obstarávateľom, zadá túto zákazku alebo koncesiu svojmu kontrolujúcemu verejnému obstarávateľovi alebo inej právnickej osobe kontrolovanej tým istým verejným obstarávateľom, ak v právnickej osobe, ktorej sa zadáva táto zákazka alebo koncesia, nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu, okrem nekontrolných a neblokujúcich foriem súkromnej kapitálovej účasti vyžadovaných na základe právnych predpisov v súlade so Zmluvou o EÚ a Zmluvou o fungovaní EÚ, ktorými sa nevykonáva rozhodujúci vplyv na kontrolovanú právnickú osobu.

2.3.2.3 “Zdieľaný, vertikálny” in-house

ZVO sa nevzťahuje na civilnú zákazku alebo koncesiu, ktorú verejný obstarávateľ zadáva právnickej osobe, nad ktorou nevykonáva kontrolu podľa časti 2.3.2.1, ak sú splnené tieto podmienky:

- a) verejný obstarávateľ vykonáva spoločne s inými verejnými obstarávateľmi kontrolu nad touto právnickou osobou, ktorá je obdobná kontrole, akú vykonávajú nad vlastnými organizačnými zložkami,
- b) viac ako 80% činností danej kontrolovanej právnickej osoby sa vykonáva pri plnení úloh, ktorými ju poverili kontrolujúci verejní obstarávatelia alebo iné právnické osoby kontrolované tými istými verejnými obstarávateľmi a
- c) v kontrolovanej právnickej osobe nie je žiadna priama účasť súkromného kapitálu.

O spoločnú kontrolu podľa hore uvedeného písm. a) ide, ak sú splnené tieto podmienky:

- orgány kontrolovanej právnickej osoby s rozhodovacími právomocami pozostávajú zo zástupcov všetkých zúčastnených verejných obstarávateľov; jednotliví zástupcovia môžu zastupovať niekoľkých alebo všetkých zúčastnených verejných obstarávateľov,
- zúčastnení verejní obstarávatelia môžu spoločne vykonávať rozhodujúci vplyv na strategické ciele a významné rozhodnutia kontrolovanej právnickej osoby a
- kontrolovaná osoba nesleduje žiadne záujmy, ktoré sú v rozpore so záujmami kontrolujúcich verejných obstarávateľov.

Dôležité upozornenie: Pri podmienke podľa § 1 ods. 9 písm. a) ZVO je potrebné upozorniť, že pokiaľ určitý verejný obstarávateľ nemá svojho priameho nominanta v orgáne kontrolovanej právnickej osoby, musí mať pre účely splnenia podmienky na zadania in-house zákazky aspoň takého zástupcu, ktorý ho zastupuje ako nominant reprezentujúci niekoľkých verejných obstarávateľov.

2.3.3 Pravidlá uplatňujúce sa pri zadávaní zákaziek na základe horizontálnej spolupráce

1. Definovanie prípadu kedy ide o zadávanie zákaziek tzv. „horizontálnej spolupráce“ je upravené v § 1 ods. 10 ZVO.
2. Súdny dvor svojím rozsudkom vo veci C-480/06 z 9. júna 2009 v Hamburgu akceptoval takisto spoluprácu medzi verejnými orgánmi mimo koncepcie využívania spoločnej kontroly vnútorných subjektov. Súdny dvor zdôraznil, že právo EÚ nevyžaduje, aby verejní obstarávatelia na spoločné vykonávanie svojich úloh verejných služieb používali určitú právnu formu. Na účely tohto dokumentu sa tento druh spolupráce klasifikuje ako „neinštitucionalizovaná“ alebo „horizontálna“ spolupráca zahŕňajúca rôznych verejných obstarávateľov.
3. V rámci tohto typu spolupráce medzi verejnými obstarávateľmi ide o výnimku z pôsobnosti ZVO v prípade, ak je zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá výlučne medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi a ak sú kumulatívne splnené tieto podmienky:
 - a) touto zmluvou sa ustanovuje alebo vykonáva spolupráca medzi zúčastnenými verejnými obstarávateľmi s cieľom zabezpečiť, aby sa služby vo verejnom záujme, ktoré musia poskytovať, poskytovali v záujme dosahovania ich spoločných cieľov,
 - b) vykonávanie spolupráce sa riadi výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu a
 - c) zúčastnení verejní obstarávatelia vykonávajú na otvorenom trhu menej ako **20 %** činností, ktorých sa spolupráca týka.
4. Spolupráca medzi subjektmi sa zameriava na spoločný výkon verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri. Zákazka musí mať spoločný cieľ a riadiť sa výlučne aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu. Verejný záujem je právny neurčitý pojem, ktorý nie je legálne definovaný, pretože vyjadruje momentálny stav záujmov a ich vzájomnú hierarchiu. Z toho vyplýva, že podľa právnej teórie je verejný záujem časovo a miestne premenný stav, a preto sa musí posudzovať len v konkrétnej situácii, v konkrétnom mieste a v konkrétnom čase. Spoluprácu týkajúcu sa verejného záujmu je v tomto prípade možné všeobecne definovať ako spoluprácu nekomerčnej povahy, ktorá je vylúčená z pravidiel VO, pričom táto spolupráca zahŕňa len subjekty - verejných obstarávateľov, ktorí v zásade nepôsobia na trhu s komerčným cieľom. Preto aj keď zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi môže zahŕňať vzájomné práva a povinnosti, nemôže zahŕňať iné finančné prevody medzi verejnými spolupracujúcimi partnermi než tie, ktoré zodpovedajú úhrade skutočných nákladov za P/S/T, nakoľko poskytovanie služby za odplatu je charakteristickým znakom zákaziek spadajúcich pod pravidlá a postupy podľa ZVO..
5. Vo všeobecnom znení judikatúry sa takisto naznačuje, že zmluva alebo koncesná zmluva uzavretá medzi dvoma alebo viacerými verejnými obstarávateľmi musí mať na rozdiel od bežnej verejnej zákazky charakter reálnej spolupráce. Jednostranné pridelovanie úlohy jedným verejným obstarávateľom druhému sa nemôže považovať za spoluprácu.
6. Pravidlá uvedené v tejto časti sa vzťahujú len na vzájomnú horizontálnu spoluprácu viacerých subjektov, pričom jednotlivé subjekty samostatne zostávajú verejnými obstarávateľmi, ktorí sú povinní pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností naďalej postupovať v zmysle ZVO.

Príklad:

ZVO ďalej upravuje výnimku, ktorú je možné použiť v prípade, ak verejný obstarávateľ priamo poskytuje službu inému verejnému obstarávateľovi. Výnimka je predmetom úpravy v ustanovení § 1 ods. 12 písm. q) ZVO. Výnimka sa týka typu verejného obstarávateľa – Slovenskej republiky, zastúpenej svojimi orgánmi (ministerstvá, ústredné orgány štátnej správy) alebo jeho rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie, pričom odberateľom je ten istý typ verejného obstarávateľa alebo jeho rozpočtová alebo príspevková organizácia. Dôležitou podmienkou však je, že obstarávanú službu musí poskytovať tento verejný obstarávateľ (alebo jeho rozpočtová, príspevková organizácia) priamo, t. j. vlastnými kapacitami, nie prostredníctvom tretej osoby.

Podrobnejšie pravidlá upravuje metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní.

2.3.4 Pravidlá pre predkladanie dokumentácie a postup poskytovateľa (RO/SO) pri výkone administratívnej finančnej kontroly „in-house“ zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce

- A) Pri zákazkách, ktorých hodnota **sa rovná alebo je vyššia ako 15 000 EUR** bez DPH, predkladá prijímateľ:
- na **druhú ex-ante** kontrolu dokumentáciu, ktorá dokladuje vykonanie prieskumu trhu a ďalšiu súvisiacu dokumentáciu podľa požiadaviek RO/SO, ešte **pred podpisom zmluvy** s právnickou osobou, ktorej je zadávaná in-house zákazka/zákazka horizontálnej spolupráce.
Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na administratívnu finančnú kontrolu predmetnej zákazky na RO/SO najneskôr **do 30 pracovných dní** po dni, v rámci ktorého by už bol oprávnený podpísať zmluvu s druhou zmluvnou stranou. Pre potreby kontroly prijímateľ predkladá na RO/SO originál zmluvy s právnickou osobou, ktorej je zadávaná in-house zákazka/zákazka horizontálnej spolupráce, resp. jej úradne overenú kópiu (RO/SO akceptuje aj kópiu zmluvy overenú štatutárnym zástupcom prijímateľa).
Lehota na výkon kontroly RO/SO je 20 pracovných dní.
 - a na **následnú ex-post** kontrolu. V tomto prípade je prijímateľ povinný predložiť RO/SO na kontrolu príslušnú dokumentáciu z predmetnej zákazky **po podpise zmluvy** s právnickou osobou, ktorej je zadávaná in-house zákazka/zákazka horizontálnej spolupráce.
Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na administratívnu finančnú kontrolu na RO/SO najneskôr **do 30 pracovných dní** po zverejnení zmluvy s druhou zmluvnou stranou. Pre potreby kontroly prijímateľ predkladá na RO/SO originál zmluvy s právnickou osobou, ktorej je zadávaná in-house zákazka/zákazka horizontálnej spolupráce, resp. jej úradne overenú kópiu (RO/SO akceptuje aj kópiu zmluvy overenú štatutárnym zástupcom prijímateľa).
Lehota na výkon kontroly RO/SO je 7 pracovných dní. Ak pri kontrole RO/SO zistí porušenie princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie hospodárskych subjektov, transparentnosti, proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti., 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, v tomto prípade RO/SO:
 - a) v záveroch finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
 - b) postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

Pri oboch typoch kontrol je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na administratívnu finančnú kontrolu predmetnej zákazky na RO/SO ako **kópiu originálu kompletnej dokumentácie** v písomnej podobe, ktorá je pevne zviazaná a podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa, resp. splnomocneným zástupcom pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+.

Ak RO/SO zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie (pri oboch typoch kontrol), 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 sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/SO pokračuje plynutie lehoty (20 pracovných dní pri druhej ex-ante kontrole a 7 pracovných dní pri následnej ex-post kontrole) na výkon kontroly. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa RO/SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly VO je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť môže RO/SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním **správy z kontroly** obstarávania prijímateľovi.

B) Pri zákazkách, ktorých hodnota je **nižšia ako 15 000 EUR** bez DPH, predkladá prijímateľ túto dokumentáciu až **po podpise zmluvy** s právnickou osobou, ktorej je zadávaná in-house zákazka/zákazka horizontálnej spolupráce, na **štandardnú ex-post** kontrolu RO/SO najneskôr **do 30 pracovných dní** odo dňa podpisu tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami.

Lehota na výkon kontroly RO/SO je 20 pracovných dní. RO/SO postupuje v ďalšom priebehu výkonu administratívnej finančnej kontroly analogicky k následnej ex-post kontrole, uvedenej v časti A)

Súčasťou dokumentácie sú najmä nasledovné dokumenty:

1. čestné vyhlásenie o zhode predloženej dokumentácie z VO s originálom dokumentácie a o úplnosti a kompletnosti dokladov (**príloha č. 14**)
2. zdôvodnenie zadávania zákazky formou in-house zákazky alebo horizontálnej zákazky, podpísané štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa – prijímateľa,
3. doklady preukazujúce neexistenciu priamej účasti súkromného kapitálu podľa MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO – napr. doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu kontrolovanej právnickej osoby (napr. doklad o pridelení IČO, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie), zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, zakladateľská listina, spoločenská zmluva, výpis z centrálného depozitára cenných papierov,
4. doklady preukazujúce vykonávanie kontroly nad právnickou osobou podľa MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO – napr. zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov, výpis z OR SR nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie, výpis z centrálného depozitára cenných papierov
5. doklady preukazujúce splnenie podmienky vykonávania základnej činnosti pre prijímateľa podľa § 1 ods. 11 ZVO a takisto podľa MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO, - napr. výročné správy, auditné správy, účtovná závierka, analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné tri ukončené účtovné obdobia alebo podnikateľský plán v prípade, že tieto doklady nie sú z dôvodu momentu vzniku subjektu dostupné.²⁷,
6. čestné vyhlásenie prijímateľa o splnení všetkých podmienok uvedených v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO (**príloha č. 16 Čestné vyhlásenie o splnení podmienok pre in-house zákazky**) nie staršie ako 10 pracovných dní k dátumu predloženia dokumentácie k vnútornému obstarávaniu.

Poznámka: Tento doklad bude RO/SO opätovne požadovať aj pri administratívnej finančnej kontrole po podpise zmluvy medzi prijímateľom a kontrolovaným subjektom, ktorému je zadávaná in-house zákazka, pričom v danom prípade čestné vyhlásenie musí byť vystavené ku dňu podpisu tejto zmluvy.

7. návrh zmluvy (v prípade ex-ante kontroly) alebo výsledná zmluva s kontrolovanou osobou (resp. verejným obstarávateľom v prípade zákaziek horizontálnej spolupráce), vrátane všetkých jej príloh a dodatkov, pričom návrh zmluvy musí obsahovať aj ustanovenia čl. 3 ods. 16 VZP k Zmluve o NFP.
8. doklady preukazujúce splnenie podmienky uvedenej v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO, (najmä preukázanie reálnej spolupráce a spoločného cieľa (napr. na základe schválenej žiadosti o NFP, dohody/memoranda o spolupráci, a pod.), preukázanie verejného záujmu (napr. preukázaním nekomerčnej povahy spolupráce, legislatívne určenými činnosťami subjektov a pod.), preukázanie nižšieho

²⁷ Z predložených dokladov musia byť overiteľné vykonávanie kontroly nad subjektom a rozhodujúca časť činností pre prijímateľa.

ako 20 % podielu činností na otvorenom trhu (napr. prostredníctvom dokladov uvedených v MP CKO č. 12), preukázanie výšky nákladov v zmysle MP CKO č. 12

9. dokumentáciu súvisiacu s postupom pri zadávaní vlastných potrieb subjektu nevyhnutných pre realizáciu činností v zmysle metodického pokynu CKO č. 12, ktoré sú financované z prostriedkov OP LZ²⁸. Subjekt je povinný pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností postupovať podľa ZVO²⁹. V § 1 ods. 2 ZVO sú uvedené výnimky zo zákona – napr. sa tento zákon nevzťahuje na uzavretie pracovnej zmluvy, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu
10. preukázanie určenia hodnoty zákazky z pohľadu hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť dodržať princíp hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona o finančnej kontrole a zo zákona o rozpočtových pravidlách
11. ďalšiu relevantnú dokumentáciu súvisiacu s postupom zadávania in-house zákaziek a zákaziek horizontálnej spolupráce.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ z dôvodu preukázania hospodárnosti výdavkov súvisiacich so zadávaním in-house zákaziek a horizontálnych zákaziek zrealizuje indikatívny prieskum trhu, v rámci ktorého osloví, resp. identifikuje **minimálne 3 záujemcov**, pričom stanoví lehotu na predkladanie ponúk primerane, avšak **minimálne 5 pracovných dní**. Uvedená lehota na nevzťahuje na prípad, ak prijímateľ využíva ceny uvedené na webových stránkach, katalógoch resp. propagačných materiáloch.

Prieskum trhu má byť aktuálny v čase začatia postupu zadávania zákazky. V rámci prieskumu trhu môže prijímateľ využiť viaceré možnosti prieskumu ako napríklad:

- cenový prieskum identifikovaných záujemcov (oslovenie potenciálnych dodávateľov) - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu prijímateľ predloží celú komunikáciu so záujemcom s uvedenými cenami,
- cenový prieskum z webových sídiel dodávateľov - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „print screeny“ predmetných webových sídiel s uvedenými cenami,
- aktuálne cenníky a katalógy firiem, resp. iné propagačné materiály - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „fotokópie“ predmetných katalógov resp. propagačných materiálov s uvedenými cenami,
- prieskum iným ekvivalentným spôsobom., atď. (**okrem** telefonického prieskumu!) – aj tento prieskum musí byť jasne zdokumentovaný a preukázateľný .

V prípade, ak vzhľadom na špecifickosť predmetu zákazky nebude možné resp. účelné vykonať prieskum trhu, RO/SO odporúča prijímateľovi, aby ďalší postup predbežne konzultoval s RO/SO, ktorý ad-hoc určí spôsob preukázania hospodárnosti. Pokiaľ má prijímateľ objektívne príčiny a prekážky znemožňujúce vykonanie prieskumu trhu, tak v takomto prípade je prijímateľ povinný riadne zdôvodniť a preukázať RO nemožnosť vykonania prieskumu trhu .

Príklad:

Opätovne sa môžeme vrátiť k prípadu zadávania zákazky podľa § 1 ods. 12 písm. q) ZVO, kde je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu (deklaratórny prieskum), ktorým preukáže, že zákazka, ktorá bude zadaná priamo dodávateľovi v zmysle § 1 ods. 12 písm. q) ZVO je hospodárnejšia oproti výsledkom zisteným v rámci prieskumu trhu. V prípade, že výsledok prieskumu trhu nepreukáže túto hospodárnosť, je prijímateľ povinný postupovať pri zadávaní zákazky v zmysle pravidiel a postupov ZVO.

Všetky doklady musia byť vo forme originálu alebo overenej kópie. RO/SO je oprávnený požadovať od prijímateľa aj inú dokumentáciu k vnútornému obstarávaniu v súlade s čl. 3 VZP k Zmluve o NFP.

RO/SO vykoná administratívnu kontrolu vnútorného obstarávania, pričom postupuje podľa [časti 2.4.2](#) tohto Usmernenia.

²⁸ Napr. v zmysle príkladu 1. ods. 1) dokumentáciu k obstaraniu zákazky na dodávku technológie na čistenie (ak táto technológia je financovaná z NFP daného projektu).

²⁹ RO/SO vyžaduje všetku relevantnú dokumentáciu v zmysle tohto Usmernenia.

Výzva na predkladanie ponúk (**príloha č. 7 Výzva na predloženie ponuky**) obsahuje najmä:

- a) identifikačné údaje prijímateľa;
- b) opis predmetu zákazky;
- c) kritérium na vyhodnotenie ponúk (najnižšia cena, najlepší pomer ceny a kvality, alebo náklady použitím prístupu nákladovej efektívnosti);
- d) podmienky účasti (pre takýto typ zákazky postačuje kópia dokladu o oprávnení dodať, poskytovať alebo uskutočňovať predmet zákazky);
- e) lehotu na predkladanie ponúk s uvedením adresy, na ktorú je ponuku potrebné predložiť. Lehota na predkladanie ponúk nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od dňa zverejnenia výzvy;
- f) spôsob označenia obalu s ponukou (adresa prijímateľa, adresa uchádzača, označenie „Neotvárat“ a „názov zákazky“);
- g) dátum vyhotovenia výzvy na predkladanie ponúk;
- h) podpis osoby zodpovednej za vykonanie prieskumu trhu.

Prijímateľ postupuje pri vyhodnotení prieskumu trhu v súlade s vyššie uvedenými princípmi a je povinný skúmať splnenie podmienok účasti a vyhodnocovať ponuky v súlade s kritériami stanovenými vo výzve na predkladanie ponúk. Prijímateľ vyhotoví zápis z indikatívneho prieskumu trhu (**príloha č. 10a Zápisnica z vyhodnotenia ponúk**).

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný informovať o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkých uchádzačov.

RO/SO postupuje pri výkone kontroly obstarávania analogicky vo vzťahu k druhej ex-ante kontrole a k štandardnej/následnej ex-post kontrole, v závislosti od hodnoty zákazky.

Ak RO/SO administratívnou finančnou kontrolou vnútorného obstarávania, resp. administratívnou finančnou kontrolou zadávania zákaziek na základe horizontálnej spolupráce nezistí žiadne pochybenie, ktoré malo/mohlo mať vplyv na výsledok obstarávania, alebo zákazka zadávaná medzi dvoma verejnými obstarávateľmi nie je v rozpore s princípmi a podmienkami uvedenými v častiach 2.3.1, 2.3.2 a 2.3.3 tohto Usmernenia, RO/SO v správe z kontroly stanoví, že predmet vnútorného, resp. horizontálneho obstarávania pripúšťa na financovanie. RO/SO upozorňuje prijímateľa, že prijímateľ je oprávnený predkladať vzniknuté výdavky do ŽoP až po kladnom overení uzatvorenej účinnej zmluvy medzi prijímateľom a subjektom.

Ak RO/SO administratívnou finančnou kontrolou vnútorného obstarávania, resp. administratívnou finančnou kontrolou zadávania zákaziek na základe horizontálnej spolupráce zistí, že prijímateľ nespĺňa podmienky na jeho použitie, odporučí prijímateľovi, aby zadanie predmetnej zákazky realizoval v zmysle ZVO.

Pri aplikácii vnútorného obstarávania je RO/SO oprávnený z vlastného podnetu dodatkom k Zmluve o poskytnutí NFP upraviť niektoré povinnosti prijímateľa, ktoré by mohli byť takýmto spôsobom obstarania dotknuté (napr. týkajúce sa procesu VO, oprávnenosti výdavkov, posúdenia ich hospodárnosti, vlastníctva a použitia výstupov, monitorovania 100% vlastníctva subjektu a pod.). Výdavky sú v tomto prípade oprávnené na financovanie až po nadobudnutí účinnosti dodatku k Zmluve o NFP. Za týmto účelom RO odporúča prijímateľom, aby informovali RO/SO o využití vnútorného obstarávania s dostatočným predstihom pred dorúčením dokumentácie k vnútornému obstarávaniu.

V prípade, že RO/SO identifikuje pri kontrole takéhoto obstarávania nespĺnenie podmienok uvedených v MP CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO resp. iné porušenie právnych predpisov SR a EÚ s vplyvom na oprávnenosť výdavkov, vylúči výdavky vyplývajúce z takejto zákazky z financovania v plnom rozsahu.

Prijímateľ je ďalej povinný sa riadiť aj metodickým pokynom CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO v platnom a účinnom znení.

odkaz: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

2.4 Finančná kontrola verejného obstarávania

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ predkladá dokumentáciu na finančnú kontrolu VO na RO (Odbor kontroly projektov³⁰³¹ / SO:

a) pisomne; ako **kópiu originálu kompletnej dokumentácie v písomnej podobe, ktorá je pevne zviazaná a podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa**, resp. splnomocneným zástupcom pričom časť dokumentácie je povinný predložiť aj cez ITMS2014+ (minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS 2014+ je uvedený nižšie v odseku „Dôležité upozornenia k predkladaniu zákaziek cez ITMS2014+“). Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na RO/SO **originál zmluvy** s úspešným uchádzačom, resp. jej úradne overenú kópiu (RO/SO akceptuje aj kópiu zmluvy overenú štatutárnym zástupcom prijímateľa). Prijímateľ predkladá dokumentáciu na finančnú kontrolu VO najneskôr pred predložením prvej ŽoP obsahujúcej výdavky vychádzajúce zo zmluvy o NFP. Povinnosť predloženia dokumentácie na finančnú kontrolu VO pred predložením prvej ŽoP podľa predchádzajúcej vety sa nevzťahuje na zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, ktoré môže prijímateľ predložiť na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace s predmetným VO (okrem zákaziek uvedených v Prílohe č. 1 ZVO s PHZ od 135.000,- EUR, ktoré nemôže prijímateľ predložiť spolu so ŽoP).

alebo

b) v elektronickej podobe; na elektronických nosičoch (na CD/DVD) a cez ITMS2014+. Ak prijímateľ predkladá dokumentáciu na RO/SO na elektronických nosičoch (na CD/DVD), tak časť dokumentácie je povinný predložiť aj cez ITMS 2014+ (viď nižšie v odseku „Dôležité upozornenia k predkladaniu zákaziek cez ITMS2014+“). Ak prijímateľ predkladá kompletnú dokumentáciu cez ITMS2014+, tak úplne kompletnú dokumentáciu k VO, ktorú prijímateľ predloží cez ITMS2014+, nie je potrebné predkladať aj v písomnej podobe. Kompletná dokumentácia z VO predložená cez ITMS 2014+ sa pre potreby kontroly VO považuje za kópiu originálnej dokumentácie.

Upozornenie pre prijímateľa: Ak predkladá prijímateľ dokumentáciu k VO elektronicky, tak všetky výstupy z elektronického informačného systému určeného na komunikáciu, VO a na vykonávanie certifikovaných elektronických aukcií podľa platnej legislatívy (napríklad EVOSERVIS, PROebiz, atď.), zachytávajúce celý proces VO, vrátane príloh, prijímateľ nahráva/zadáva do ITMS2014+. RO/SO akceptuje elektronickú formu predkladania dokumentácie len prostredníctvom ITMS2014+, prípadne na elektronických nosičoch (na CD/DVD). Ak prijímateľ predkladá dokumentáciu na RO/SO na elektronických nosičoch (na CD/DVD), tak časť dokumentácie je povinný predložiť aj cez ITMS 2014+.

Dôležité upozornenia k predkladaniu zákaziek cez ITMS2014+:

- V prípade ponúk jednotlivých uchádzačov, je povinnosťou prijímateľa predložiť cez ITMS2014+ iba ponuku úspešného uchádzača.
- Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ **povinne** predkladá cez ITMS2014+ je definovaný rozsahom dokumentácie zverejňovanej v profile podľa § 64 ZVO v závislosti od hodnoty a typu zákazky (pozn. uvedená povinnosť platí pre všetkých prijímateľov a nevzťahuje sa na informácie podľa § 64 ods. 1 písm. d) a písm. e) ZVO).
- Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ **povinne** predkladá cez ITMS2014+ **v prípade zákaziek s nízkou hodnotou**, ako aj **pri zákazkách nespádajúcich pod ZVO**, je: výzva na predkladanie ponúk (neplatí

³⁰ Kontaktná adresa na predkladanie/zasielanie dokumentácie k VO: Sekretariát, Odbor kontroly projektov, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Špitálska 6, 816 43 Bratislava

³¹ Ak prijímateľ predkladá dokumentáciu k VO realizovaného ako zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 a predkladá ju spolu so ŽoP, tak sa dokumentácia k VO spolu so ŽoP zasiela na nasledovnú adresu: Sekretariát, Odbor implementácie projektov, Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, Špitálska 6, 816 43 Bratislava

pre zákazky do 15000 EUR), zápisnica z vyhodnotenia ponúk, doklad o zápise úspešného uchádzača/subdodávateľa úspešného uchádzača do registra partnerov verejného sektora (ak má úspešný uchádzač, resp. jeho subdodávateľ povinnosť byť v uvedenom registri zapísaný), zmluva s úspešným uchádzačom alebo akceptovaná objednávka.

- Minimálny rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ **povinne** predkladá cez ITMS2014+ **v prípade zákaziek zadávaných s využitím EKS** je: objednávkový formulár, zmluva s úspešným uchádzačom.

Prijímateľ predkladá dokumentáciu spolu so sprievodným listom – „Žiadosť o vykonanie administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania“ (**príloha č. 15 zasielanie dokumentácie**)

Vo svojom podaní je prijímateľ povinný uviesť, ktorú dokumentáciu predkladá v písomnej podobe, ktorú predkladá na elektronických nosičoch (na CD/DVD) a ktorú predkladá cez ITMS2014+.

Lehoty uvedené v tejto časti začínajú plynúť od doručenia sprievodného listu s písomnou dokumentáciou (resp. elektronickou dokumentáciou). Zároveň prijímateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO/SO rozhodne o pripustení, alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania predmetného VO, o finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení RO/SO v rámci kontroly tejto dokumentácie a predloží „Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO“ (**príloha č 14**).

Prijímateľ predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu zadávania zákazky nasledovným postupom:

a) Prijímateľ vyhotoví fotokópiu celej dokumentácie z vykonaného alebo prebiehajúceho VO. Vo fotokópii prijímateľ očísľuje podľa poradia jednotlivé strany predkladanej dokumentácie.

b) Prijímateľ vyhotoví zoznam dokladov, ktoré vo fotokópii, na elektronických nosičoch (na CD/DVD), alebo cez ITMS2014+ predkladá na finančnú kontrolu VO.

Odporúčanie pre prijímateľa: Odporúčame, aby sa tento zoznam nachádzal ako prvý list predloženej dokumentácie a dokumentácia bola chronologicky usporiadaná/zosumarizovaná.

c) Fotokópie a zoznam predkladaných dokladov následne prijímateľ pevne spojí (napr. zviaže tepelnou alebo hrebeňovou väzbou) tak, aby boli všetky listy vo väzbe pevne spojené a aby ich nebolo možné z nej vyberať a na prvej strane, resp. v zozname dokladov štatutárny zástupca prijímateľa, resp. splnomocnený zástupca uvedie „Overené s originálom“ a pripojí svoj vlastnoručný podpis, čím potvrdí pravosť a kompletnosť predkladaných dokumentov.

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľa, že nebude akceptovať dokumentáciu k VO, ktorá nebude predložená uvedeným postupom, nebude pevne zviazaná a overená v zmysle uvedeného postupu (napr. dokumentácia voľne vložená v euroobaloch, obálkach, zakladačoch a pod.), pri ktorej nie je možné zaručiť jej pravosť a kompletnosť. **Dokumentácia** z vykonaného, alebo prebiehajúceho VO **sa predkladá na RO/SO kompletná**. Pokiaľ sa pri finančnej kontrole VO zistí, že prijímateľom predložená dokumentácia nie je kompletná, tak RO/SO 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. Finančná kontrola VO bude zo strany RO/SO vykonaná až po opätovnom doručení dokumentácie k VO v súlade s vyššie uvedeným postupom. Ak dokumentácia nebude prijímateľom opätovne doplnená, resp. **ak jej doplnenie, či úprava nebude dostatočná**, prípadne **ak dokumentácia k VO nebude pevne spojená**, alebo **nebude na nej uvedené, že súhlasí s originálom**, tak RO/SO je oprávnený takto predloženú dokumentáciu k VO vrátiť prijímateľovi bez vykonania finančnej kontroly a teda **na takejto dokumentácii nebude zo strany RO/SO vykonaná finančná kontrola VO**.

Komunikácia s prijímateľom:

V priebehu výkonu kontroly VO, môžu RO/SO a prijímateľ komunikovať:

- písomne alebo
- elektronicky.

Elektronická komunikácia je komunikácia prostredníctvom e-mailovej komunikácie alebo elektronického registratúrneho systému MPSVR SR - IS DMS. Za doručené zásielky prostredníctvom elektronickej komunikácie sa považujú e-mailové zásielky momentom, kedy je elektronická správa odoslaná adresátovi, okrem prípadu ak

vo vzťahu k predmetnej elektronickej zásielke je elektronicke doručená automatická informácia o nedoručení elektronickej správy. Za doručené zásielky prostredníctvom elektronickej komunikácie sa považujú aj zásielky odoslané z IS DMS.

2.4.1 Dokumentácia vo verejnom obstarávaní

Prijímateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a zadávania zákazky a uchováva ich v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a takisto aj v súlade so ZVO. Prijímateľ predkladá RO/SO na finančnú kontrolu kompletnú dokumentáciu k uplatnenému postupu VO a zadávania zákazky v zmysle Systému riadenia EŠIF.

V závislosti od použitého postupu VO musí dokumentácia z VO jednoznačne preukazovať celý postup zadávania zákazky.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný zadať/zaevidovať do **systému ITMS2014+** každé VO/obstarávanie, ktoré predkladá na finančnú kontrolu VO na RO/SO a to v každej jeho fáze (prvá ex-ante, druhá ex-ante, ex-post). Prijímateľ je povinný zadať/zaevidovať verejné obstarávanie/obstarávanie do ITMS2014+ vrátane všetkých povinných príloh najneskôr v deň doručenia dokumentácie na kontrolu RO. Prijímateľ je povinný zaevidovať VO do ITMS2014+ a aktualizovať stav VO tak, aby zodpovedal typu kontroly, na ktorú dané VO predkladá („pripravované“ – Prvá ex-ante kontrola; „v realizácii“ – Druhá ex-ante kontrola; „ukončené“ – Štandardná ex-post kontrola/Následná ex-post kontrola“). Prijímateľ je povinný aktualizovať stav VO aj v prípade späťvzatia dokumentácie z VO („stiahnuté“) alebo zrušenia VO („zrušené“).

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný spolu s dokumentáciou na finančnú kontrolu VO predložiť identifikáciu predmetného VO uvedenú v systéme ITMS2014+, ktorú uvedie v sprievodnom liste.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný uchovávať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a zadávania zákazky v súlade s § 24 ods. 1 ZVO v ustanovení § 39 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF a Zmluvou o NFP.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ vypracuje písomnú správu o každej zákazke, rámcovej dohode, koncesii, súťaži návrhov a o každom zriadení dynamického nákupného systému v súlade s § 24 ods. 2 a 3 ZVO a predloží túto správu na RO/SO spolu s dokumentáciou na ex-post kontrolu (štandardnú, alebo následnú).

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ zasiela na RO/SO vypracovaný zoznam kompletnej dokumentácie, ktorú predkladá na finančnú kontrolu VO a tento zoznam bude súčasťou sprievodnej dokumentácie a príloh. V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, vyššie uvedený zoznam dokumentácie nahrádza prijímateľ vyplnenou **prílohou č. 13** (zoznam dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou).

Dokumentácia z VO, v závislosti od použitého postupu VO pozostáva **najmä** z³² :

- oznámenie o vyhlásení VO vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia vo vestníkoch, resp. na internete alebo v tlači, vrátane všetkých redakčných opráv oznámenia o vyhlásení VO, odôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti podľa § 28 ods. 2 ZVO (len v prípade nadlimitných zákaziek) - podrobnosti **viď v časti 2.1.5** ;
- výzva na predkladanie ponúk (najmä v prípade užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením, dynamického nákupného systému) (pri zákazkách zadávaných podľa § 117, resp. § 1 ZVO je prislúchajúca **príloha č. 7 Výzva na predloženie ponuky** - tento vzor prijímateľ použije vždy v prípade, ak nemá interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý však spĺňa minimálne náležitosti uvedené v *prílohe č. 7*);
- súťažné podklady v plnom rozsahu;
- vysvetľovanie súťažných podkladov, ak sa uskutočnilo;

³² Zoznam dokumentácie k jednotlivým postupom VO je uvedený na stránke UVO: <http://www.uvo.gov.sk/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vo-431.html>

- menovacie dekréty jednotlivých členov komisie, vrátane ich životopisov alebo iných dokumentov, z ktorých je zrejmé splnenie požiadaviek podľa § 51 ZVO kladených na členov komisie;
- čestné vyhlásenia členov komisie (**príloha č. 11 Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk**);
- výpočet PHZ, vrátane zdôvodnenia použitého postupu zadávania zákazky (**príloha č. 4 určenie PHZ** - tento vzor prijímateľ použije vždy v prípade, ak nemá interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý však spĺňa minimálne náležitosti uvedené v prílohe č. 4);
- evidencia doručených ponúk;
- prezenčné listiny zo zasadnutia komisie;
- zápisnica z otvárania ponúk a zápisnica z vyhodnotenia ponúk (**prílohy č. 10a a 10b Zápisnica z vyhodnotenia ponúk spolu s prezenčnou listinou**);
- doklady o doručení zápisnice z otvárania ponúk jednotlivým uchádzačom, ktorí predložili ponuky;
- žiadosti o účasť jednotlivých záujemcov (v prípade užšej súťaže) / žiadosti o zaradenie do dynamického nákupného systému;
- zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (**príloha č. 9 Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti**) (najmä v prípade verejnej súťaže, užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením, priameho rokovacieho konania, dynamického nákupného systému);
- zápisnica z priameho rokovacieho konania;
- ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladu preukazujúceho čas a spôsob doručenia ponuky (napr. doručienka, potvrdenie o doručení a prečítaní e-mailu), zoznam všetkých záujemcov, ktorí požiadali o súťažné podklady a doklad o ich poskytnutí/sprístupnení (ak relevantné);
- rozpočty všetkých uchádzačov vrátane neoceneného výkazu výmer (ak relevantné);
- oznámenie prijímateľa o začatí priameho rokovacieho konania (resp. rokovacieho konania bez zverejnenia v prípade VO začatých pred 1.7.2013);
- informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo ich ekvivalent;
- oznámenia o vylúčení, oznámenia o prijatí, resp. neprijatí ponuky úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom;
- doklady o uvoľnení zábezpeky;
- dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revízných postupov;
- dokumentácia z priebehu elektronickej aukcie (ak je to relevantné);
- návrh zmluvy s úspešným uchádzačom;
- návrh dodatku zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorého prílohou je v prípade dodávky stavebných prác alebo tovarov aj podporné stanovisko stavebného dozoru alebo iného príslušného odborníka a pod. Stanovisko by malo obsahovať dôvody, ktoré vedú k zazmlúvneniu dodatočných prác a služieb nad rámec zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- zmluva uzavretá medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- dodatok zmluvy uzavretý medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- oznámenia o výsledku VO/informácií zaslaných ÚVO a Ú. v. EÚ;
- preukázateľné potvrdenie (napr. print screen) preverovania zápisu úspešného uchádzača do registra partnerov verejného sektora, resp. aj jeho subdodávateľov pred uzavretím zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom (ak je to relevantné);
- potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screen“);
- ďalšie relevantné doklady, týkajúce sa výkonu kontroly VO, resp. auditu predmetného VO;

- čestné vyhlásenie prijímateľa týkajúce sa konfliktu záujmov (**príloha č. 12 Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov**³³ - tento vzor prijímateľ použije vždy v prípade, ak nemá interným predpisom ustanovený vlastný vzor záznamu, ktorý však spĺňa minimálne náležitosti uvedené v prílohe č. 12);
- čestné vyhlásenie o zhode predloženej dokumentácie z VO s originálom dokumentácie a o úplnosti a kompletnosti dokladov (**príloha č. 14 Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO**); a čestné vyhlásenie obsahujúce jednoznačnú identifikáciu projektu a predkladaného VO (**príloha č. 3 Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO**); zároveň prijímateľ vyhlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie RO/SO rozhodne o pripustení, resp. nepripustení výdavkov týkajúcich sa predmetu zákazky zadávanej na základe kontrolovaného VO do financovania, o ex-ante finančnej oprave, resp. o ďalších krokoch, ktoré budú potrebné na základe zistení RO/SO v rámci kontroly tejto dokumentácie k VO;
- poverenie k realizácii VO (**príloha č. 1 Poverenie k realizácii verejného obstarávania**).

Pri zadávaní zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska prijímateľ predkladá aj:

- návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky;
- opis predmetu zákazky;
- prípadné objednávkové atribúty;
- automaticky vygenerovanú zmluvu, ktorá je výsledkom VO;
- protokol, ktorý zachytáva celý priebeh procesu zadávania zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska;

potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa

2.4.2 Administratívna finančná kontrola pravidiel a postupov VO

Kontrola VO sa podľa času vykonávania, rozsahu a predmetu tejto kontroly delí na nasledovné druhy:

- Ex-ante kontrola pred vyhlásením VO (ďalej len „prvá ex-ante kontrola“),
- Ex-ante kontrola pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (ďalej len „druhá ex-ante kontrola“),
- Ex-post kontrola (štandardná alebo následná),
- Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania)

Typ kontroly v závislosti od finančného limitu³⁴

Typ kontroly	Prvá ex-ante kontrola	Druhá ex-ante kontrola	Štandardná ex-post kontrola	Následná ex-post kontrola	Návrh dodatku/kontrola dodatku
Postupy a limity					

³³ Čestné vyhlásenie prijímateľa z rezortu MPSVR SR týkajúce sa konfliktu záujmov vo VO realizovanom v rámci centralizovanej činnosti vo VO (príloha č. 12a), predkladá prijímateľ z rezortu MPSVR pri zákazkách, kde v rámci procesu VO je COO MPSVR SR.

³⁴ V prípade zákaziek, ktoré sú zadávané na základe rámcovej dohody, je povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na kontrolu upravená a riadi sa pravidlami Metodického výkladu CKO č. 3 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody (viď poznámku pod čiarou č. 16, 20, 22 a 23, v závislosti od finančného limitu).

Nadlimitné zákazky		15 pracovných dní	• 20 pracovných dní pre RO/SO = správa	(20 pracovných dní) ³⁵	7 pracovných dní	15 pracovn. dni/ 7 pracovn. dni	
			• Ak RO/SO vyzve prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO 30 dní pre ÚVO = rozhodnutie, následne 15 pracovných dní pre RO/SO = správa (odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO) a v prípade vypracovania návrhu správy z kontroly 15 pracovných dní pre RO/SO (od doručenia aktualizovanej, upravenej dokumentácie) = správa z kontroly				
Podlimitné zákazky: - podľa § 113 až 116 - podľa Prílohy č. 1 ZVO		15 pracovných dní	20 pracovných dní	(20 pracovných dní) ³⁶	7 pracovných dní		
Zákazky zadávané cez EKS	Nadlimitné zákazky § 66 ods. 8 ZVO		15 pracovných dní	• 20 pracovných dní pre RO/SO = správa • Ak RO/SO vyzve prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO 30 dní pre ÚVO = rozhodnutie, následne 15 pracovných dní pre RO/SO = správa (odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO) a v prípade vypracovania návrhu správy z kontroly 15 pracovných dní pre RO/SO (od doručenia aktualizovanej, upravenej dokumentácie) = správa z kontroly	(20 pracovných dní) ³⁵		7 pracovných dní
	Podlimitné zákazky podľa § 109 až 112 ZVO	od 15.000,- EUR na stavebné práce;	X	X	20 pracovných dní		X
		od 15.000,- EUR na tovary a služby	X	X	20 pracovných dní		X
Zákazky s nízkou hodn. podľa § 117 ZVO	Služby podľa Prílohy č. 1 ZVO; od 135.000 do 200.000 EUR (osoba podľa § 9 do 400.000 EUR)		X	20 pracovných dní	(20 pracovných dní) ³⁶		7 pracovných dní
	Služby podľa Prílohy č. 1 ZVO do 135.000 EUR + ostatné zákazky podľa § 117 ZVO	Zákazky od 15.000,- EUR	X	X	20 pracovných dní		X
		Zákazky do 15.000,- EUR	X	X	20 pracovných dní		X
Zákazky podľa § 1 ods. 1 až 12 ZVO	do 15.000,- EUR	X	X	20 pracovných dní	X		
	od 15.000	X	20 pracovných dní	(20 pracovn. dní) ³⁷	7 pracovných dní		

³⁵ Prijímateľ predkladá dokumentáciu na RO/SO na štandardnú ex-post kontrolu, ak pristupuje k centrálnemu verejnému obstarávaniu a prijímateľ nie je tou istou právnickou osobou ako COO.

³⁶ Prijímateľ predkladá dokumentáciu na RO/SO na štandardnú ex-post kontrolu, ak pristupuje k centrálnemu verejnému obstarávaniu podlimitnej zákazky a zákazky s nízkou hodnotou (prijímateľ nie je tou istou právnickou osobou ako COO) a v prípade čiastkových zákaziek, zadávaných na základe rámcovej dohody, po podpise.

³⁷ Ak prijímateľ predkladá dokumentáciu na RO/SO na štandardnú ex-post kontrolu pri tomto type zákaziek, môže tak vykonať len vo výnimočných prípadoch, napríklad: keď pri NP poskytovateľ NFP nevyzval budúceho žiadateľa na predloženie zákaziek na kontrolu RO vo fáze implementácie pred podpisom zmluvy o NFP.

Vysvetlivky:

X – kontrola sa pri danom postupe nevykonáva

Symbol „od“ znamená „vrátane uvedenej hodnoty“ a hodnoty sú uvedené bez DPH.

2.4.2.1 Prvá ex-ante kontrola

Prvá ex-ante kontrola sa vykonáva ako:

a) finančná kontrola po podpise zmluvy o NFP, alebo

b) finančná kontrola VO pred podpisom zmluvy o NFP v rámci NP, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontrola projektov technickej pomoci - RO/SO určil tento typ kontroly ako **možnosť** v tejto fáze prípravy projektu (viď. [časť 2.4.5](#)), alebo

c) finančná kontrola VO pred podpisom zmluvy o NFP v rámci dopytovo-orientovaných projektov, pokiaľ RO/SO stanoví možnosť predkladania VO v rámci výzvy.

2.4.2.1.1 Prvá ex-ante kontrola po podpise zmluvy o poskytnutí NFP

Upozornenie pre prijímateľa: V prípade VO, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO sa v zmysle [časti 2.4.3](#) vykoná ex-ante posúdenie podľa §168 ZVO.

Prvú ex-ante kontrolu vykonáva RO/SO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom ešte vo fáze pred zverejnením tejto dokumentácie. Uvedený typ kontroly má za úlohu preventívne eliminovať chyby a nedostatky v návrhoch dokumentácie k VO a tým znížiť riziko porušenia ZVO.

Dôležité upozornenie: Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na všetky **nadlimitné** zákazky (viď. [časť 2.2.5](#)), nadlimitné zákazky realizované podlimitným postupom zadávania zákazky, na **nadlimitné** verejné súťaže **s využitím EKS** podľa § 66 ods. 8 ZVO na bežne dostupné tovary alebo bežne dostupné služby, ktoré nie sú intelektuálnej povahy (viď. [časť 2.2.5](#) a následne [časť 2.2.1](#)) a na podlimitné zákazky na služby podľa Prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhoviska. Zároveň **RO/SO ukladá** prijímateľom **povinnosť** predložiť dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu aj pri **podlimitných** zákazkách **zadávaných bez využitia EKS** (nie bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce, zadávané podľa § 113 až 116 ZVO, viď. [časť 2.2.3](#)).³⁸

Prvá ex-ante kontrola sa povinne nevykonáva pri:

a) zákazkách s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO (viď. [časť 2.2.2](#)),

b) kontrole VO v rámci schvaľovania ŽoNFP (viď. [časť 2.2.4](#)),

c) podlimitných zákazkách realizovaných cez EKS,

d) zákazkách, v rámci ktorých viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO a týkajú sa viacerých operačných programov a jednotlivé RO/SO, ktoré sú zároveň COO nie sú tou istou právnickou osobou. (viď. [časť 2.4.3](#))

Predbežnému schváleniu RO/SO podľa relevantnosti k príslušnému postupu VO podliehajú 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),

³⁸ V prípade zákaziek, ktoré sú zadávané na základe rámcovej dohody, je povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na kontrolu upravená a riadi sa pravidlami Metodického výkladu CKO č. 3 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody (viď poznámku pod čiarou č. 20, 22 a 24, v závislosti od finančného limitu).

- 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) odôvodnenie použitia priameho rokovacieho konania,
- g) návrh súťažných podkladov,
- h) návrh súťažných podmienok (pri súťaži návrhov),
- i) odôvodnenie použitia súťažného dialógu,
- j) návrh výzvy na účasť v súťažnom dialógu,
- k) návrh informatívneho dokumentu (pri súťažnom dialógu),
- l) v rámci súťaže realizovanej cez EKS sa predkladajú všetky nasledovné dokumenty po karanténe (pri podlimitných zákazkách ide len o možnosť v prípade, že sa prijímateľ rozhodne zadávať zákazku s využitím EKS): návrh zmluvného formuláru obsahujúceho štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky v Objednávkovom formulári (najmä konkrétne špecifikácie, podmienky súťaže, zmluvné podmienky, kritériá ponuky a lehoty... atď.) a zároveň, v prípade nadlimitných zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko, aj automaticky vytvorené oznámenie o vyhlásení VO a súťažné podklady, ktoré boli automatizovaným spôsobom vytvorené z údajov zo zverejnenej ponuky na elektronickom trhovisku a informácií od prijímateľa,
- m) zdôvodnenie nerozdelenia zákazky na časti podľa § 28 ods. 2 ZVO ako súčasť návrhu oznámenia/návrhu výzvy alebo ich ekvivalentu (len v prípade nadlimitných zákaziek).

Povinnosť prijímateľa: V prípade, že prijímateľ požiadal ÚVO o ex-ante posúdenie dokumentov v zmysle § 168 ZVO, je povinný priložiť Oznámenie ÚVO, ktoré je výsledkom tohto ex-ante posúdenia, ako súčasť dokumentácie, ktorú predkladá RO/SO na prvú ex-ante kontrolu.

Vyhlásenie alebo začatie realizácie VO prijímateľom pred riadnym ukončením prvej ex-ante kontroly zo strany RO/SO (zaslanie správy z kontroly), resp. nepredloženie dokumentácie na túto kontrolu bude môcť RO/SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP. Pokiaľ prijímateľ vyhlási VO v rozpore s požiadavkami RO/SO vyplývajúcimi z výsledkov prvej ex-ante kontroly a v rámci ex-post kontroly RO/SO zistí pochybenie pri VO súvisiace s týmto rozporom, určí RO/SO zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu.

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

Povinnosť RO/SO: Lehota³⁹ na výkon prvej ex-ante kontroly je **15 pracovných dní** (viď. **časť 2.1.2**).

V prípade, že RO/SO 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 sa prerušuje lehota na výkon kontroly VO. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/SO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO.

Ak RO/SO určí v návrhu 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 na RO/SO takto upravenú dokumentáciu. RO/SO 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 RO/SO nebude mať ďalšie výhrady voči kontrolovanej dokumentácii a kontrolu ukončí zaslaním správy z kontroly prijímateľovi, v ktorej konštatuje, že predmetné VO môže verejný obstarávateľ/obstarávateľ vyhlásiť.

³⁹ Lehoty na výkon finančnej kontroly sa počítajú odo dňa doručenia dokumentácie na RO/SO

Dôležité upozornenie: V prípade, že ani po výzve RO/SO prijímateľ nezabezpečí uspokojivú úpravu kontrolovanej dokumentácie, RO/SO je oprávnený prvú ex-ante kontrolu písomne ukončiť zaslaním správy z kontroly, v ktorej konštatuje nezpracovanie pripomienok. V tomto prípade bude prijímateľ oprávnený začať postup VO, avšak pokiaľ RO/SO identifikuje pri ex-post kontrole VO nedostatky, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, určí zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy alebo nepripustí výdavky do financovania v plnom rozsahu. Zároveň bude môcť RO uvedenú skutočnosť vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný do 15 dní odo dňa doručenia oznámenia s kladným stanoviskom z výkonu prvej ex-ante kontrole zverejniť oznámenie o začatí VO vo Vestníku VO. Uvedené neplatí v prípade odôvodnenej požiadavky prijímateľa o predĺženie tejto lehoty doručenej RO/SO ešte pred uplynutím uvedenej lehoty (viď. [časť 2.1.2](#)).

2.4.2.2 Druhá ex-ante kontrola

A. Všeobecné ustanovenia k druhej ex-ante kontrole

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľa na **povinnosť prijímateľa** predkladať dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu VO pri **nadlimitných zákazkách** (viď. [časť 2.2.5](#)) a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným postupom, pri **podlimitných zákazkách zadávaných bez využitia EKS** (nie bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce, zadávané podľa § 113 až 116 ZVO, viď. [časť 2.2.3](#)), ako aj pri podlimitných zákazkách na služby podľa Prílohy č. 1 ZVO. **Prijímateľ je povinný** predkladať dokumentáciu na druhú ex-ante kontrolu VO aj pri **zákazkách zadávaných podľa § 117 ZVO** (zákazky s nízkou hodnotou) uvedených v **Prílohe č.1 ZVO (SOCIÁLNE A INÉ OSOBITNÉ SLUŽBY**, viď. [časť 2.2.2.2](#)), **ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 135.000 EUR.**⁴⁰

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu na kontrolu **pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov.** Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu.

Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na administratívnu finančnú kontrolu VO na RO/SO. Prijímateľ predkladá dokumentáciu ako **kópiu originálu kompletnej dokumentácie** v písomnej podobe, ktorá je pevne zviazaná a podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa, resp. splnomocneným zástupcom pričom časť dokumentácie predkladá aj cez ITMS2014+ (možnosti, podmienky a pravidlá pri predkladaní dokumentácie z VO sú uvedené v relevantných odsekoch [časti 2.4](#) ako aj v relevantných odsekoch [časti 2.4.1](#)). Pre potreby kontroly VO prijímateľ predkladá na RO/SO **originál zmluvy** s úspešným uchádzačom, resp. jej úradne overenú kópiu (RO/SO akceptuje aj kópiu zmluvy overenú štatutárnym zástupcom prijímateľa).

V prípade nadlimitných zákaziek, ak je prijímateľ vyzvaný RO/SO na podanie podnetu na výkon kontroly na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, je prijímateľ povinný predložiť dokumentáciu na kontrolu VO na ÚVO ako **originál kompletnej dokumentácie.**

B. Povinnosti v súvislosti s druhou ex-ante kontrolou pri Nadlimitných zákazkách

Povinnosť RO/SO: RO/SO sa pri overovaní dokumentácie z VO zameriava na kontrolu VO najmä týchto dokumentov a skutočností :

- zhodu predmetu zákazky so schválenou Zmluvou o NFP;
- oznámenie o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalent, vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia vo vestníkoch, resp. na internete alebo v tlači, vrátane všetkých redakčných opráv oznámenia o vyhlásení VO;
- súťažné podklady v plnom rozsahu;
- vysvetľovanie súťažných podkladov, ak sa uskutočnilo;

⁴⁰ V prípade zákaziek, ktoré sú zadávané na základe rámcovej dohody, je povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na kontrolu upravená a riadi sa pravidlami Metodického výkladu CKO č. 3 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody (viď poznámku pod čiarou č. 16, 20 a 22, v závislosti od finančného limitu).

- zverejnenie povinných informácií a dokumentov v profile verejného obstarávateľa;
- menovacie dekréty jednotlivých členov komisie, vrátane ich životopisov alebo iných dokumentov, z ktorých je zrejmé splnenie požiadaviek podľa § 51 ZVO kladených na členov komisie;
- čestné vyhlásenia členov komisie (**príloha č. 11 Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk**);
- výpočet PHZ (**príloha č. 4 určenie PHZ**), vrátane zdôvodnenia použitého postupu zadávania zákazky;
- evidencia uchádzačov, ktorí predložili ponuku;
- prezenčné listiny zo zasadnutia komisie;
- zápisnica z otvárania a vyhodnotenia ponúk (**príloha č. 10b**) spolu s prezenčnou listinou;
- doklady o doručení zápisnice z otvárania ponúk jednotlivým uchádzačom, ktorí predložili ponuky;
- žiadosti o účasť jednotlivých záujemcov (v prípade užšej súťaže) / žiadosti o zaradenie do dynamického nákupného systému;
- zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (**príloha č. 9**) (najmä v prípade verejnej súťaže, užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením, priameho rokovacieho konania a dynamického nákupného systému);
- zápisnica z priameho rokovacieho konania;
- ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladu preukazujúceho čas doručenia ponuky, zoznam všetkých záujemcov, ktorí požiadali o súťažné podklady a doklad o ich poskytnutí/sprístupnení (ak relevantné);
- rozpočty všetkých uchádzačov vrátane neoceneného výkazu výmer (ak to je relevantné);
- informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo ich ekvivalent;
- oznámenia o vylúčení, oznámenia úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom;
- doklady o uvoľnení zábezpeky;
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (**príloha č. 12 Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov**);
- dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revízných postupov;
- dokumentácia z priebehu elektronickej aukcie (ak je to relevantné);
- návrh zmluvy s úspešným uchádzačom (platí aj pre nadlimitné zákazky zadávané cez EKS a to v listinnej podobe, vid. [časť 2.2.1](#))

Povinnosť prijímateľa: V prípade, že pri nadlimitných zákazkách neboli predložené viac ako dve ponuky alebo cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, je vyššia ako PHZ, prijímateľ je povinný vypracovať odôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil, ak nejde o zákazku realizovanú cez EKS. Uvedené odôvodnenie je súčasťou dokumentácie z VO.

- 1.) Ak RO/SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly), ktoré je možné odstrániť, **vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO** podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
- 2.) Ak RO/SO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, **vyzve prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly na ÚVO** podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO.
- 3.) Ak RO/SO zistí také porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti, ktoré ovplyvňujú posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP – nesúlad predmetu zákazky VO s podpísanou zmluvou o poskytnutí NFP) a identifikované zistenia odôvodňujú nepripustenie výdavkov do financovania, RO/SO vypracuje a zašle prijímateľovi **návrh správy z kontroly**, obsahujúci zistenia. RO/SO je povinný poskytnúť prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok.
 - V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, je RO/SO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v **správe z kontroly**, pričom následne postupuje podľa predchádzajúcich odsekov 1.), 2.) alebo nasledujúceho odseku 4.).
 - V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO/SO **správu z kontroly**, ktorej záverom je **nesúhlas RO/SO s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom a RO/SO vyzve prijímateľa na opakovanie**

procesu VO, ak nevyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa nasledujúceho odseku 4.). Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu RO/SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO/SO podpísaná, RO/SO v rámci následnej ex-post kontroly (viď. [časť 2.4.2.3.2](#)) nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. V prípade nesúhlasu RO/SO s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.

- 4.) Ak RO/SO **zistí** porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré **mali alebo mohli mať vplyv** na výsledok VO a **nie je možné odstrániť protiprávny stav** (obdobne ako v predchádzajúcom odseku 3.)), vyzve prijímateľa na zaslanie podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, **ak RO/SO zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, a teda bolo by prípustné uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom.**

V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, RO/SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO (obdobne ako v predchádzajúcom odseku 3.)). V prípade nesúhlasu RO/SO s podpísaním zmluvy a výzvy adresovanej prijímateľovi na opakovanie procesu VO, nadlimitná zákazka prestáva spĺňať podmienku uvedenú v § 169 ods. 2 ZVO, podľa ktorého povinnosť prijímateľa na podanie podnetu na výkon kontroly pred uzavretím zmluvy sa týka zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov EÚ.

ÚVO vykonáva kontrolu nadlimitných zákaziek v rámci druhej ex-ante kontroly na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO 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 v prípadoch uvedených v ods. 1.), 2.) a 4.).

Podnet na výkon kontroly podáva prijímateľ na základe vyzvania RO/SO podľa ods. 1.), 2.) a 4.).

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný uviesť, v podnete na výkon kontroly zasielaného na ÚVO, nasledovné náležitosti: označenie príslušného RO/SO, označenie operačného programu, názvu a čísla projektu, kódu VO z ITMS 2014+, čísla vestníka VO, označenie značky a dátumu vyhlásenia VO, ktorého sa podnet týka.

Dňom odoslania výzvy na podanie podnetu na ÚVO sa prerušuje lehota na výkon kontroly (viď. ods. E. tejto časti). Vyzvanie prijímateľa na podanie podnetu na ÚVO tak plní funkciu výzvy na doplnenie chýbajúceho dokladu, ktorým je právoplatné rozhodnutie ÚVO predstavujúce podklad pre ukončenie finančnej kontroly VO.

Dôležité upozornenie: 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, kedy mu bolo zo strany RO/SO doručené vyzvanie na podanie podnetu na výkon kontroly podľa § 169 ods. 2 ZVO.** Prijímateľ je zároveň povinný informovať RO/SO o podaní podnetu na ÚVO.

Po doručení podnetu prijímateľa na výkon kontroly si **ÚVO vyžiada od príslušného RO/SO** predbežné závery z finančnej kontroly VO a RO/SO mu tieto závery bezodkladne poskytne, pričom v prípade identifikovaných nedostatkov RO/SO uvedie, či tieto mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO.

ÚVO rozhodne do 30 dní odo dňa doručenia kompletnej dokumentácie v origináli. Lehota na vydanie rozhodnutia neplynie v prípade podľa § 173 ods. 4 ZVO (nedoručenie kompletnej dokumentácie v origináli). Proti rozhodnutiu ÚVO môže účastník konania a osoba podľa § 175 ods. 11 ZVO 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 ZVO účastníkom konania a vykonateľné uplynutím lehoty na plnenie, ak nie je ustanovené inak. Rada ÚVO môže na základe podnetu RO, orgánu auditu alebo certifikačného orgánu preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie ÚVO vydané podľa § 174 alebo § 175 ZVO za podmienok upravených v ustanovení § 179a ZVO.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je **povinný doručiť RO/SO kópiu právoplatného rozhodnutia ÚVO**. V prípade, že prijímateľ podal proti rozhodnutiu ÚVO odvolanie, zasiela na vedomie RO spolu s kópiou právoplatného rozhodnutia ÚVO, resp. Rady ÚVO aj písomné vyhotovenie odvolania.

Povinnosť RO/SO: Rozhodnutie, ktoré vydá ÚVO predstavuje **podklad pre RO/SO na vypracovanie návrhu správy z kontroly** (v prípade zistení nedostatkov) **alebo správy z kontroly** (v prípade, ak neboli zistené nedostatky alebo RO/SO po vydaní rozhodnutia ÚVO o zastavení konania netrvá na predbežne zistených nedostatkoch). Uvedeným nie je dotknutá zodpovednosť RO/SO za výkon finančnej kontroly VO v zmysle čl. 125 ods. 4 všeobecného nariadenia. **Návrh správy z kontroly alebo správu z kontroly RO/SO vydá do 15 pracovných dní** odo dňa doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

Právoplatné rozhodnutie doručí na RO/SO prijímateľ a rovnako aj ÚVO, pričom lehota na vypracovanie návrhu správy/správy z kontroly začne pre RO/SO plynúť odo dňa skoršieho doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO. **V prípade, že právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery RO/SO**, vypracuje ÚVO **sprievodný list**, v ktorom **uvedie informácie, prečo nedostatky uvedené v predbežných záveroch kontroly RO/SO nepovažuje za nedostatky v zmysle ZVO alebo prečo nedostatky zistené RO/SO nemali alebo nemohli mať vplyv na výsledok VO**. Sprievodný list bude prílohou právoplatného rozhodnutia, ktoré na RO/SO doručí ÚVO a tento postup sa vzťahuje na prípady podľa ods. 1.) a 4.).

V prípade, že právoplatné rozhodnutie ÚVO nepotvrdí predbežné závery RO/SO týkajúce sa porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, je RO/SO oprávnený uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady. V prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, RO/SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO

Povinnosť prijímateľa: V prípade, že je potrebné odstrániť v rámci overovanej zákazky protiprávny stav, zašle prijímateľ bezodkladne na RO/SO súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu (napr. zápisnicu z opätovného vyhodnotenia ponúk).

Povinnosť RO/SO: V nadväznosti na predchádzajúci text, RO/SO skontroluje, či prijímateľ odstránil protiprávny stav v súlade s návrhom správy z kontroly (obsahuje zistenia z rozhodnutia ÚVO a/alebo zistenia RO). V prípade, že prijímateľ odstránil protiprávny stav, **vypracuje RO/SO v lehote 15 pracovných dní od doručenia aktualizovanej dokumentácie správu z kontroly**, ktorá obsahuje **súhlas** s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom. V prípade, že prijímateľ neodstránil protiprávny stav, **je RO/SO oprávnený uplatniť ex-ante finančnú opravu** pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom **iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady** a zároveň nebol odstránený protiprávny stav konštatovaný v predbežných záveroch RO/SO a následne v návrhu správy z kontroly, pričom ÚVO vydal v rámci kontroly zákazky rozhodnutie o zastavení konania. V prípade, že **nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady**, vypracuje RO/SO **správu z kontroly**, ktorá obsahuje **nesúhlas** s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO.

V prípade, že prijímateľ nezruší použitý postup zadávania zákazky alebo neodstráni protiprávny stav, ktorý nariadi ÚVO v právoplatnom rozhodnutí, RO/SO konštatuje nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom a výdavky z VO nebudú schválené na financovanie v plnom rozsahu.

Dôležité upozornenie: Ustanovenie § 169 ods. 2 ZVO sa netýka nadlimitných zákaziek alebo koncesií

a) vo fáze pred podpisom zmluvy o NFP

b) a v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu.

Prvá veta tohto odseku podľa písmena a) alebo b) platí s výnimkou nadlimitných zákaziek alebo koncesií v rámci národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a projektov technickej pomoci.

Dôležité upozornenie: Ustanovenie § 2 ods. 5 písm. g) ZVO stanovuje, že rámcová dohoda počas svojej platnosti vymedzuje podmienky pre zadávanie zákaziek , t.j. pojem zadávanie zákaziek na základe rámcovej
--

dohody **subsumuje pod seba** všetky čiastkové objednávky, zmluvy, opätovné otvorenia súťaže, atď.
Povinnosť podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO **pred zadaním zákazky na základe rámcovej dohody** má verejný obstarávateľ, obstarávateľ a osoba podľa § 8 ZVO len **vo vzťahu k tým zákazkám zadávaným na základe rámcovej dohody, ktoré sú nadlimitnými zákazkami** podľa § 5 ods. 2 ZVO a taktiež sú financované čo aj z časti z prostriedkov EÚ. Pri zákazkách zadávaných na základe rámcovej dohody sú verejný obstarávateľ, obstarávateľ a osoba podľa § 8 ZVO povinní podať podnet na výkon nimi zadávanej zákazky, alebo koncesie podľa § 169 ods. 1 písm. b) ZVO (v súlade s postupmi uvedenými v tejto časti 2.4.2.2 ods. B)) po uskutočnení procesných krokov smerujúcich k uzavretiu čiastkových zmlúv, objednávok, ale pred samotným uzavretím týchto čiastkových zmlúv a čiastkových objednávok.
V prípade, ak došlo k uzavretiu samotnej rámcovej dohody podľa ustanovení zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 25/2006 Z. z.“) posudzuje sa postup zadávania zákazky a aj samotné zadávanie čiastkových zákaziek na základe rámcovej dohody v zmysle § 187 ods. 1 ZVO podľa ustanovení účinných do 17.4.2016, t.j. **podľa zákona č. 25/2006 Z. z.**

C. Povinnosti v súvislosti s druhou ex-ante kontrolou pri Podlimitných zákazkách zadávaných bez využitia EKS

Povinnosť RO/SO: RO/SO sa pri overovaní dokumentácie z VO zameriava na kontrolu VO najmä týchto dokumentov a skutočností :

- zhodu predmetu zákazky so schválenou Zmluvou o NFP;
- oznámenie o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalent, vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia vo vestníkoch, resp. na internete alebo v tlači, vrátane všetkých redakčných opráv oznámenia o vyhlásení VO;
- súťažné podklady v plnom rozsahu;
- vysvetľovanie súťažných podkladov, ak sa uskutočnilo;
- menovacie dekréty jednotlivých členov komisie, vrátane ich životopisov alebo iných dokumentov, z ktorých je zrejmé splnenie požiadaviek podľa § 51 ZVO kladených na členov komisie;
- čestné vyhlásenia členov komisie (**príloha č. 11 Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk**);
- výpočet PHZ (**príloha č. 4 určenie PHZ**), vrátane zdôvodnenia použitého postupu zadávania zákazky;
- evidencia uchádzačov, ktorí predložili ponuku;
- prezenčné listiny zo zasadnutia komisie;
- zápisnica z otvárania a vyhodnotenia ponúk (**príloha č. 10b**) spolu s prezenčnou listinou;
- doklady o doručení zápisnice z otvárania ponúk jednotlivým uchádzačom, ktorí predložili ponuky;
- žiadosti o účasť jednotlivých záujemcov (v prípade užšej súťaže);
- zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (najmä v prípade verejnej súťaže, užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením a priameho rokovacieho konania);
- zápisnica z priameho rokovacieho konania;
- ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladu preukazujúceho čas doručenia ponuky, zoznam všetkých záujemcov, ktorí požiadali o súťažné podklady a doklad o ich poskytnutí/sprístupnení (ak relevantné);
- rozpočty všetkých uchádzačov vrátane neoceneného výkazu výmer (ak to je relevantné);
- informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo ich ekvivalent;
- oznámenia o vylúčení, oznámenia úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom;
- doklady o uvoľnení zábezpeky;
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (**príloha č. 12 Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov**);
- dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revízných postupov;
- návrh zmluvy s úspešným uchádzačom

Povinnosť prijímateľa: V prípade, že pri podlimitných zákazkách neboli predložené viac ako dve ponuky alebo cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, je vyššia ako PHZ, prijímateľ je povinný vypracovať odôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil, ak nejde o zákazku realizovanú cez EKS. Uvedené odôvodnenie je súčasťou dokumentácie z VO.

Upozornenie pre prijímateľa: RO/SO vykonáva **Analýzu rizík podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhu** (Vzor CKO č. 32) a RO vykonáva aj **Analýzu rizík podlimitných zákaziek**

realizovaných nadlimitným postupom pri druhej ex-ante kontrole. Výsledkom rizikovej analýzy je konštatovanie, že zákazka buď:

- nepredstavuje riziko, alebo, naopak,
- konštatovanie, že zákazka predstavuje riziko a RO/SO môže alebo je povinný zaslať predmetné VO na kontrolu na ÚVO.

Ak **RO/SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť** (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly), ktoré je možné odstrániť, uvedie tieto nedostatky v návrhu správy z kontroly, v ktorej vyzve prijímateľa na odstránenie nedostatkov v lehote minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní. Lehota začína prijímateľovi plynúť odo dňa doručenia návrhu správy z kontroly .

Ak **RO/SO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO**, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, **ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO**, záverom kontroly je správa z kontroly, v ktorej RO/SO vyjadrí súhlas s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom.

Ak **RO/SO zistí také porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav a zároveň nebola indikovaná zvýšená rizikovosť vykonanou analýzou rizík**, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP – nesúlad predmetu zákazky VO s podpísanou zmluvou o poskytnutí NFP) a identifikované zistenia odôvodňujú nepripustenie výdavkov do financovania, RO/SO vypracuje a zašle prijímateľovi **návrh správy z kontroly**, obsahujúci zistenia. RO/SO je povinný poskytnúť prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok.

- V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, je RO/SO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v **správe z kontroly**.

- V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO/SO **správu z kontroly**, ktorej záverom je:

- a) **udelenie finančnej opravy**, ktorú je RO/SO oprávnený udeliť, ak zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, a teda bolo by prípustné uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom,
- b) **nesúhlas RO/SO s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom a RO/SO vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO** v prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu RO/SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO/SO podpísaná, RO/SO v rámci ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu.

Ak **RO/SO indikuje zvýšenú rizikovosť vykonanou analýzou rizík**, postupuje RO/SO v súlade s účinnou verziou SR EŠIF (kapitola „Spolupráca s ÚVO“).

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

D. Povinnosti v súvislosti s druhou ex-ante kontrolou pri zákazkách zadávaných podľa § 117 ZVO (zákazky s nízkou hodnotou) uvedených v Prílohe č.1 ZVO (SOCIÁLNE A INÉ OSOBITNÉ SLUŽBY)

Povinnosť RO/SO: RO/SO sa pri overovaní dokumentácie z VO zameriava na kontrolu VO najmä týchto dokumentov a skutočností :

- zhodu predmetu zákazky so schválenou Zmluvou o NFP;
- zápis z prieskumu trhu (**príloha č. 5**);
- zverejnenie výzvy na súťaž na svojom webovom sídle minimálne 5 pracovných dní pred dňom predkladania ponúk (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Prijímateľ je povinný zdokumentovať toto zverejnenie výzvy počas celej lehoty na predkladanie ponúk (min. 5 pracovných dní – 5x print screen- každý deň zverejnenia);

- preukázať zaslanie informácie o tomto zverejnení aj na osobitný mailový kontakt v rámci CKO, ktorým je zakazkycko@vlada.gov.sk v ten istý deň ako prijímateľ zverejnil výzvu na súťaž (**príloha č. 8 Zasielanie informácie o zverejnení výzvy na súťaž na CKO**);
- preukázať zaslanie výzvy minimálne trom vybraným záujemcom v ten istý deň ako prijímateľ zverejnil výzvu na súťaž;
- súťažné podklady v plnom rozsahu;
- vysvetlenie, ak sa uskutočnilo;
- výpočet PHZ (**príloha č. 4 určenie PHZ**), vrátane zdôvodnenia použitého postupu zadávania zákazky;
- evidencia uchádzačov, ktorí predložili ponuku;
- ponuky jednotlivých uchádzačov, vrátane dokladu preukazujúceho čas doručenia ponuky, zoznam všetkých záujemcov, ktorí požiadali o súťažné podklady a doklad o ich poskytnutí/sprístupnení (ak relevantné);
- informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo ich ekvivalent;
- oznámenia o vylúčení, oznámenia úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom;
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO (**príloha č. 12 Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov**);
- návrh zmluvy s úspešným uchádzačom.

Povinnosť prijímateľa: V prípade, že pri zákazkách uvedených v Prílohe č. 1 ZVO je cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, vyššia ako PHZ, prijímateľ je povinný vypracovať odôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil. Uvedené odôvodnenie je súčasťou dokumentácie z VO.

Dôležité upozornenie: Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. V tomto prípade na druhú ex-ante kontrolu VO predkladá Prijímateľ nasledovnú doplňujúcu dokumentáciu:

- oznámenie prijímateľa o začatí rokovacieho konania;
- zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti;
- zápisnica z priameho rokovacieho konania;

Ak RO/SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré je možné postupmi v zmysle ZVO odstrániť (napr. opätovné vyhodnotenie podmienok účasti alebo ponúk) alebo ak zistí také porušenie ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly), ktoré je možné odstrániť, uvedie tieto nedostatky v návrhu správy z kontroly, v ktorej vyzve prijímateľa na odstránenie nedostatkov v lehote minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní. Lehota začína prijímateľovi plynúť odo dňa doručenia návrhu správy z kontroly .

Ak RO/SO nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, záverom kontroly je správa z kontroly, v ktorej RO/SO vyjadrí súhlas s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom.

Ak RO/SO zistí také porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a nie je možné odstrániť protiprávny stav, resp. zistí porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ (napr. na základe zistení vecnej kontroly také skutočnosti ovplyvňujúce posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených prijímateľom v ŽoP – nesúlad predmetu zákazky VO s podpísanou zmluvou o poskytnutí NFP) a identifikované zistenia odôvodňujú nepripustenie výdavkov do financovania, RO/SO vypracuje a zašle prijímateľovi **návrh správy z kontroly**, obsahujúci zistenia. RO/SO je povinný poskytnúť prijímateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní na podanie námietok.

- V prípade, že prijímateľ zašle v určenej lehote námietky, je RO/SO povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v **správe z kontroly**.

- V prípade, že námietky prijímateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje RO/SO **správu z kontroly**, ktorej záverom je:

- a) **udelenie finančnej opravy**, ktorú je RO/SO oprávnený udeliť, ak zároveň vyhodnotí, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady, a teda bolo by prípustné uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom,

b) **nesúhlas RO/SO s podpísaním zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom a RO/SO vyzve prijímateľa na opakovanie procesu VO** v prípade, že nie je možné preukázať, že opakovaním procesu VO by vznikli vysoké dodatočné náklady. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu RO/SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO/SO podpísaná, RO/SO v rámci ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

E. Záver k ustanoveniam k druhej ex-ante kontrole

Povinnosť RO/SO: Lehota na výkon kontroly **RO/SO je 20 pracovných dní**. Ak RO/SO 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 (uvedené lehoty sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon kontroly neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO). Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly.

Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/SO pokračuje plynutie lehoty 20 pracovných dní na výkon kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa RO/SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly VO je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť môže RO/SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

RO/SO zašle návrh správy z kontroly VO (v prípade zistenia nedostatkov), alebo správu z kontroly VO (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) prijímateľovi, kde uvedie závery z administratívnej finančnej kontroly VO do 20 pracovných dní odo dňa predloženia príslušnej dokumentácie, pričom predložením dokumentácie sa rozumie prijatie dokumentácie RO/SO v písomnej forme (uvedená lehota je procesnoprávna, t. j. lehota je zachovaná, keď RO/SO zašle prijímateľovi závery z administratívnej finančnej kontroly VO v posledný deň lehoty na poštovú prepravu).

Dôležité upozornenie: Ak RO/SO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov), alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) v lehote 20 pracovných dní, pričom RO/SO lehotu kontroly nepredĺžil, prijímateľ **je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu** do času zaslania návrhu správy z kontroly alebo správy z kontroly VO. Prijímateľ je v takom prípade povinný oznámiť RO pozastavenie realizácie hlavných aktivít v súlade s relevantnými ustanoveniami zmluvy o NFP.

Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje predpoklad k vydaniu záveru v rámci následnej ex-post kontroly. Súhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom je možné udeliť aj v prípade zistení porušení pravidiel a postupov VO, ktoré nie je možné odstrániť alebo v prípadoch, ak prijímateľ neodstránil protiprávny stav, ak RO/SO určil zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy za dodržania podmienok, ktoré sú uvedené v jednotlivých odsekoch pod písmenami B., C. a D. časti 2.4.2.2.

Nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom predstavuje deklaráciu RO/SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t.j. pokiaľ by bola zmluva s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO/SO podpísaná, RO/SO v rámci následnej ex-post kontroly nepripustí výdavky vyplývajúce z predmetnej zmluvy do financovania v plnom rozsahu. Pri nesúhlase RO/SO s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, RO/SO vyzve prijímateľa, aby zrušil použitý postup zadávania zákazky a odporučí vyhlásiť nové VO.

RO/SO rozhodne o súhlase alebo nesúhlase s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom s ohľadom na závažnosť zistení, pričom niektoré nedostatky sú v zmysle Metodického pokynu CKO č 5 spojené s finančnou opravou 100 %, resp. nepripustením výdavkov do financovania.

2.4.2.3 Ex-post kontrola

Ex-post kontrola sa vykonáva ako:

- a) finančná kontrola VO, ktoré nespadá pod písm. b) až g) tohto odseku (ďalej len „štandardná ex post kontrola“) (viď. [časť 2.4.2.3.1](#)),
- b) finančná kontrola VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly (viď. [časť 2.4.2.2](#)) (ďalej len „následná ex post kontrola“) (viď. [časť 2.4.2.3.2](#)),
- c) finančná kontrola zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO (viď. [časť 2.2.2](#) a následne [časť 2.4.2.5](#)),
- d) finančná kontrola VO, v ktorého rámci viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO (viď. [časť 2.4.3](#)),
- e) finančná kontrola VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP (viď. [časť 2.4.4](#)),
- f) finančná kontrola VO NP veľkých projektov a projektov technickej pomoci, ktoré sú/budú súčasťou zoznamu projektov, a ktoré ešte neboli predložené ako ŽoNFP (viď. [časť 2.4.5](#)),
- g) finančná kontrola VO pred podpisom zmluvy o NFP v rámci dopytovo-orientovaných projektov, pokiaľ RO/SO stanoví možnosť predkladania VO v rámci výzvy,
- h) kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko (viď. [časť 2.2.1](#) a následne [časť 2.4.2.6](#)).

2.4.2.3.1 Štandardná ex-post kontrola

RO/SO kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze **po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom**, pričom táto **zmluva** je už **platná a účinná**, okrem prípadov kedy je účinnosť zmluvy viazaná na **odkladaciu podmienku** (napr. podpis zmluvy o NFP). V týchto osobitných prípadoch RO/SO kontroluje verejné obstarávanie vo fáze po podpise **zmluvy** s úspešným uchádzačom, ktorá je **platná, ale ešte nie je účinná**.

V prípade **zadávanie zákazky s využitím EKS** sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ ide o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií), pričom zmluva je už platná a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s dodávateľom (účinnosť je viazaná na odkladaciu podmienku schválenia zákazky zo strany RO/SO), čo sa považuje za stupeň štandardnej ex-post kontroly. RO/SO v prípade elektronického trhoviska postupuje podľa [časti 2.4.2.6](#).

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľa na **povinnosť prijímateľa** predkladať dokumentáciu na štandardnú ex-post kontrolu VO pri **podlimitných zákazkách zadávaných s využitím EKS** (bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce, zadávané podľa § 109 až 112 ZVO, viď. [časť 2.2.4](#)) a aj pri **zákazkách zadávaných podľa § 117 ZVO** (zákazky s nízkou hodnotou), ktoré **nie sú** uvedené v Prílohe č.1 ZVO (SOCIÁLNE A INÉ OSOBITNÉ SLUŽBY, viď. [časti 2.2.2.1](#) a [2.2.2.2](#)).⁴¹

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“).

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ predkladá **dokumentáciu** k VO na RO/SO v **plnom rozsahu**⁴², vo vzťahu k predmetnému typu administratívnej finančnej kontroly VO, vrátane:

- zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- oznámenia výsledku VO/ informácií zaslaných ÚVO a Ú. v. EÚ (netýka sa zákaziek zadávaných podľa § 117 ZVO);
- potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screen“);
- čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO;
- právoplatné rozhodnutie ÚVO, pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola;
- ďalšie relevantné doklady, týkajúce sa nových skutočností.

⁴¹ V prípade zákaziek, ktoré sú zadávané na základe rámcovej dohody, je povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na kontrolu upravená a riadi sa pravidlami Metodického výkladu CKO č. 3 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody (viď poznámku pod čiarou č. 16 a 20, v závislosti od finančného limitu).

⁴² Zoznam dokumentácie k jednotlivým postupom VO je uvedený na stránke UVO: <http://www.uvo.gov.sk/zoznam-kompletnej-dokumentacie-vo-vo-431.html>

Pri **podlimitnej zákazke realizovanej prostredníctvom EKS** je prijímateľ povinný predložiť RO/SO dokumentáciu k predmetnému VO na kontrolu najneskôr do 10 pracovných dní po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom (v CRZ) a po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ ide o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií).

Povinnosť prijímateľa: Pri **podlimitných** zákazkách⁴³, pri ktorých bola predložená len jedna, resp. dve ponuky alebo ak je cena v ponuke uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, vyššia ako PHZ, prijímateľ je povinný predložiť RO/SO odôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil (v zmysle § 57 ods. 2 ZVO), ak nejde o zákazku realizovanú cez EKS. Uvedené odôvodnenie je súčasťou dokumentácie z VO.

V prípade, ak VO predložené na štandardnú ex-post kontrolu nebolo predmetom druhej ex-ante kontroly, resp. prijímateľ v procese druhej ex-ante kontroly nepostupoval v súlade s § 169 ods. 2 ZVO, poskytovateľ v súlade s § 169 ods. 3 ZVO dá podnet na preskúmanie úkonov kontrolovaného po uzavretí zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody.

Dôležité upozornenie: Pokiaľ bola v rámci daného VO vykonaná kontrola VO podľa § 169 ods. 3 ZVO, prijímateľ informuje RO/SO aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj právoplatné rozhodnutie ÚVO. Rovnakým spôsobom je prijímateľ povinný informovať RO/SO aj o všetkých výsledkoch konania ÚVO vydaných pri výkone dohľadu podľa § 167 ods. 2 ZVO. Rovnako je prijímateľ povinný informovať RO/SO aj o iných kontrolách a ich záveroch vykonaných inými kontrolnými orgánmi (EK, EDA...).

Týmto však nie je dotknutá povinnosť vykonania finančnej kontroly VO, ani zodpovednosť RO/SO za výkon tejto kontroly v zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia.

Postupy, práva a povinnosti RO/SO 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 (viď. [časť 2.4.2.4](#)).

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľov, že zmluva medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom nadobúda účinnosť až po zverejnení v CRZ.⁴⁴

Povinnosť RO/SO: Lehota na výkon ex-post kontroly je 20 pracovných dní.

Ak RO/SO 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 sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/SO pokračuje plynutie lehoty na výkon finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO/SO identifikuje, je oprávnený bezodkladne oznámiť takúto situáciu orgánom činným v trestnom konaní. Zároveň, ak aj napriek vyhláseniu prijímateľa (viď. [časť 2.4.1](#)) RO/SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť bude môcť RO/SO vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP, ak prijímateľ nedoplní chýbajúce doklady v lehote určenej RO/SO. Súčasťou kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu obstarávania a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP. Závery z výkonu vecnej kontroly sú súčasťou návrhu správy/správy z kontroly.

Dôležité upozornenie: Ak RO/SO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (v prípade, ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedených lehotách, pričom RO/SO kontrolu nepredĺžil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Prijímateľ je v takom prípade povinný oznámiť RO/SO pozastavenie realizácie hlavných aktivít v súlade s relevantnými ustanoveniami zmluvy o NFP. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO/SO vykonať kontrolu VO.

⁴³ To isté platí aj v prípade nadlimitných zákaziek, RO/SO však predpokladá, že prijímateľ bude postupovať v súlade s § 169 ods. 2 ZVO a toto odôvodnenie bude predmetom druhej ex-ante kontroly ÚVO.

⁴⁴ Podľa § 47a Občianskeho zákonníka

Ak pri štandardnej ex-post kontrole RO/SO **nezistí** porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), 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.

Ak pri štandardnej ex-post kontrole RO/SO **nezistí** porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, **avšak bude zistené iné porušenie**, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly VO), RO/SO 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.

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

- 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 RO/SO v prípade, že budú zahrnuté v ŽoP, označené ako neoprávnené.

Rozhodnutie RO/SO, či bude postupovať podľa ods. a) alebo b) závisí od skutočnosti, či je RO/SO v závislosti od závažnosti zistených nedostatkov oprávnený aplikovať ex-ante finančnú opravu .

Ak pri štandardnej ex-post kontrole RO/SO zistí porušenie pravidiel 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, RO/SO ďalej postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 5 a súčasne postupuje podľa § 41 alebo § 41a zákona o príspevku z EŠIF.

V osobitých prípadoch, keď objem požadovaných finančných prostriedkov vyplývajúci z ex-post finančnej opravy presahuje objem vyplatených prostriedkov v rámci predošlých ŽoP, RO/SO určí súčasne aj ex-ante finančnú opravu, o ktorú budú krátené všetky ďalšie súvisiace ŽoP. Percentuálna výška tejto ex-ante finančnej opravy (viď. [časť 2.5.1](#)) musí byť zhodná s určenou ex-post finančnou opravou (viď. [časť 2.5.2](#)). Podrobnosti o uplatnení určenej % sadzby finančnej opravy na jednotlivé výdavky NFP na predmet zákazky sú upravené v usmernení MF SR č. 2/2015 – U k nezrovnalostiam a finančným opravám v rámci finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020

Dôležité upozornenie: Príklad: Žiadateľ o NFP vyhlási VO, podpíše zmluvu s úspešným uchádzačom a následne aj realizuje zákazku pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP. V priebehu realizácie zákazky podpíše prijímateľ a poskytovateľ (RO/SO) zmluvu o NFP. Následne predloží prijímateľ dokumentáciu k VO na štandardnú ex-post kontrolu VO. V takomto prípade bude poskytovateľ (RO/SO) požadovať od prijímateľa zdokladovanie podania podnetu na ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom ak predmetom kontroly VO je nadlimitná zákazka.

2.4.2.3.2. Následná ex-post kontrola

Následná ex-post kontrola sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola.

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľa na **povinnosť prijímateľa** predkladať dokumentáciu na následnú ex-post kontrolu VO pri **nadlimitných zákazkách** (viď. [časť 2.2.5](#)) a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným postupom, ako aj pri **podlimitných zákazkách zadávaných bez využitia EKS** (nie bežne dostupné tovary, služby a stavebné práce, zadávané podľa § 113 až 116 ZVO, viď. [časť 2.2.3](#)) a aj pri **zákazkách zadávaných podľa § 117 ZVO** (zákazky s nízkou hodnotou) uvedené v **Prílohe č.1 ZVO**

(SOCIÁLNE A INÉ OSOBNÉ SLUŽBY, vid'. [časť 2.2.2.2](#)). Ide o zákazky, ktoré boli predkladané na RO/SO v rámci 2. ex-ante kontroly, vid'. [časť 2.4.2.2](#).⁴⁵

Povinnosť prijímateľa: Pre potreby finančnej kontroly VO prijímateľ predkladá na RO/SO originál zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. jej úradne overenú kópiu (RO/SO akceptuje aj kópiu zmluvy overenú štatutárnym zástupcom prijímateľa). Túto zmluvu predkladá prijímateľ vrátane všetkých jej príloh.

RO/SO je oprávnený v rámci podmienok zmluvy o NFP, resp. záväzných dokumentov, na ktoré zmluva o NFP odkazuje, určiť prijímateľovi výnimku z predkladania týchto príloh, t.j. identifikovať typ príloh (napr. rozsiahla technická dokumentácia), ktoré prijímateľ nemusí na RO/SO predložiť.

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľa, že v čase nadobudnutia účinnosti tohto usmernenia EKS nedisponuje programovým vybavením pre podpísanie zmluvy pre zákazky v **Nadlimitnom trhovisku** v zmysle zákona 272/2016 Z. z. o dôveryhodných službách. Podľa článku XV ods. (11) OPET sa zmluva na Nadlimitnom trhovisku uzatvára v elektronickej podobe len, ak ju všetky strany zmluvy podpíšu kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou podľa zákona č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. V ostatných prípadoch sa **zmluva na Nadlimitnom trhovisku uzatvára v listinnej podobe**.

Povinnosť RO/SO: Lehota na výkon kontroly je **7 pracovných dní**.

Ak RO/SO 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 sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/SO pokračuje plynutie lehoty 7 pracovných dní na výkon finančnej kontroly VO. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu RO/SO identifikuje, je oprávnený postúpiť dokumentáciu k VO orgánom činným v trestnom konaní.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov a doložiť vysvetlenie alebo požadované dokumenty v lehote stanovenej RO/SO.

Predmetom následnej ex-post kontroly je najmä:

- a) kontrola súladu podpísanej zmluvy s úspešným uchádzačom s jej návrhom kontrolovaným v rámci druhej ex-ante kontroly,
- b) kontrola oprávnenosti osôb podpísať predmetnú zmluvu,
- c) kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných RO/SO vo fáze druhej ex-ante kontroly,
- d) kontrola zverejnenia tejto zmluvy v zmysle zákona o slobode informácií,
- e) kontrola oznámenia o výsledku VO do vestníka VO (netýka sa zákaziek zadávaných podľa § 117, uvedených v Prílohe č. 1 ZVO) / do Ú. v. EÚ v prípade nadlimitnej zákazky,
- f) kontrola nových skutočností, ktoré neboli v čase výkonu druhej ex-ante kontroly známe, alebo z iných dôvodov neboli jej predmetom.

Dôležité upozornenie: RO/SO upozorňuje prijímateľov, že zmluva medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom nadobúda účinnosť až po zverejnení v CRZ.

Ak RO/SO pri kontrole nezistí nedostatky, záverom kontroly je pripustenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Toto pripustenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov ovplyvňujúcich posudzovanie oprávnenosti výdavkov predložených ďalej prijímateľom v rámci ŽoP.

⁴⁵ V prípade zákaziek, ktoré sú zadávané na základe rámcovej dohody, je povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na kontrolu upravená a riadi sa pravidlami Metodického výkladu CKO č. 3 ku kontrole zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody (vid' poznámku pod čiarou č. 16 a 20, v závislosti od finančného limitu).

Pokiaľ kontrola identifikuje nedostatky, ktoré je možné odstrániť (napr. nezverejnenie zmluvy, nezaslanie oznámenia o výsledku a pod.), vyzve RO/SO prijímateľa po zaslaní návrhu správy z kontroly na ich odstránenie. Pokiaľ je možné tieto nedostatky odstrániť len úpravou zmluvy s úspešným uchádzačom (formou dodatku), vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu RO/SO. Návrh RO/SO na vypracovanie dodatku nemôže byť v rozpore s obmedzeniami ustanovenými v § 18 ZVO, ktorý upravuje zmenu zmluvy, rámcovej dohody alebo koncesnej zmluvy. Je na konkrétnom posúdení RO/SO, či následnú ex-post kontrolu ukončí až po schválení platného a účinného dodatku alebo aj pred týmto úkonom.

Ak pri kontrole RO/SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, v tomto prípade RO/SO:

- a) v záveroch finančnej kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo
- b) postupuje podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

Pokiaľ RO/SO vyjadril nesúhlas s podpísaním zmluvy s úspešným uchádzačom, nie je možné určiť ex-ante finančnú opravu, viď. [časť 2.5.1](#), RO/SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, bez ohľadu na ustanovenie predošlého odseku.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním **správy z kontroly VO** prijímateľovi

2.4.2.4 Kontrola dodatkov (zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania)

- finančná kontrola návrhu dodatku
- finančná kontrola dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom

2.4.2.4.1 Finančná kontrola návrhu dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný predložiť na kontrolu RO/SO návrhy všetkých dodatkov súvisiacich s výsledkom VO alebo výsledkom obstarávania spolufinancovaného z EŠIF. Prijímateľ zasiela na RO/SO návrh dodatku pred jeho podpisom oboma zmluvnými stranami. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na prípady, keď sa dodatok vzťahuje na časť výdavkov, ktoré nie sú oprávnenými výdavkami, avšak sú súčasťou zákazky, ktorá je spolufinancovaná z fondov a ENRF.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je zároveň povinný predložiť takýto návrh dodatku ešte pred tým, ako sa skutočnosť menená dodatkom udeje (napr. uplynutie lehoty realizácie diela, zmeny v súpise položiek alebo v rozpočte diela). Uvedená povinnosť sa nevzťahuje na prípady, keď sa dodatkom menia identifikačné a kontaktné údaje zmluvných strán (napr. adresa sídla, kontaktné osoby, číslo bankového účtu a pod.). V tomto prípade (zmene identifikačných a kontaktných údajov) je prijímateľ oprávnený predložiť takýto dodatok až po jeho podpise oboma zmluvnými stranami, teda nie je povinný ho predložiť na schválenie pred jeho podpisom.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO pred podpisom návrhu dodatku v plnom rozsahu vo vzťahu k predmetnému typu kontroly VO, najmä:

- b) návrh dodatku zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorého prílohou je v prípade dodávky stavebných prác alebo tovarov aj podporné stanovisko stavebného dozoru alebo iného príslušného odborníka atď. Stanovisko by malo obsahovať dôvody, ktoré vedú k zazmluvneniu dodatočných prác a služieb nad rámec zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- c) čestné vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov osôb zúčastňujúcich sa na procese VO.

Povinnosť RO/SO: RO/SO vykoná kontrolu návrhu dodatku v lehote **15 pracovných dní**.

RO/SO požiada prijímateľa o vysvetlenie v prípade potreby odôvodnenia zvoleného postupu, resp. vysvetlenia/doplnenia dokumentácie alebo informácií v lehote minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie resp. doplnenie dokumentácie. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly VO. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie RO/SO pokračuje plynutie lehoty 15 pracovných dní na výkon kontroly VO. Lehota na doplnenie, resp. vysvetlenie dokumentácie k VO začína prijímateľovi plynúť odo dňa doručenia výzvy. Zároveň, ak napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa RO/SO identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná a pre riadne ukončenie kontroly VO je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie týchto chýbajúcich dokladov, uvedenú skutočnosť RO/SO bude môcť vyhodnotiť ako podstatné porušenie Zmluvy o NFP.

Ak RO/SO identifikuje nedostatky v procese VO, preruší kontrolu VO a vyzve prijímateľa v návrhu správy z kontroly VO v primeranej lehote na odstránenie nedostatkov, zapracovanie pripomienok, zdôvodnenie nezpracovania pripomienok alebo podanie námietok k návrhu správy z kontroly. RO/SO posúdi námietky k návrhu správy z kontroly VO a zašle prijímateľovi správu z kontroly, ktorej záverom môže byť súhlas alebo nesúhlas s uzavretím dodatku s úspešným uchádzačom. V prípade zistenia porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, záverom kontroly VO je nesúhlas s podpísaním dodatku verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom. Tento nesúhlas predstavuje zároveň deklaráciu RO/SO týkajúcu sa nepripustenia súvisiacich budúcich výdavkov do financovania v plnom rozsahu, t. j. pokiaľ by bol dodatok s úspešným uchádzačom aj napriek nesúhlasu RO/SO podpísaný, RO/SO ho v rámci ex-post kontroly nepripustí do financovania v plnom rozsahu.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný prijať opatrenia na odstránenie nedostatkov a doložiť vysvetlenie alebo požadované dokumenty v lehote stanovenej RO/SO.

Na kontrolu návrhu dodatku sa primerane vzťahujú pravidlá uvedené v časti „druhá ex-ante kontrola“ (viď [časť 2.4.2.2](#)) s výnimkou tých častí, ktoré upravujú kontrolu nadlimitných zákaziek pred podpisom zmluvy zo strany ÚVO v zmysle § 169 ods. 2.

Finančná kontrola VO sa považuje za ukončenú zaslaním správy z kontroly VO prijímateľovi.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný v prípade nesúhlasu RO/SO zdržať sa uzatvorenia dodatku s úspešným dodávateľom.

Pokiaľ prijímateľ plánuje upraviť existujúci zmluvný vzťah na základe priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, je v tomto prípade povinný predložiť RO/SO návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu (viď [časť 2.4.2.1.1](#)). Až po kontrole tohto oznámenia a posúdení oprávnenosti použitia priameho rokovacieho konania je prijímateľ oprávnený začať realizovať tento postup. Po skončení procesov v rámci postupu priameho rokovacieho konania zasiela prijímateľ RO/SO zápisnice z týchto rokovaní spolu s návrhom dodatku. Tento je ďalej predmetom kontroly RO/SO.

Dôležité upozornenie: 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 RO/SO prijímateľ takýto dodatok podpíše, RO/SO aplikuje finančnú opravu vzťahujúcu sa na konkrétne porušenie, v zmysle metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má RO/SO uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.

Na dodatky k zmluvám uzavretým ako výsledok postupu, na ktorý sa pôsobnosť ZVO nevzťahuje, sa § 18 ZVO nevzťahuje.

Dôležité upozornenie: Dodatky k zmluvám, na ktoré sa pôsobnosť ZVO nevzťahuje, predkladá prijímateľ na finančnú kontrolu RO/SO. Predmetom kontroly RO/SO je preverenie skutočností, či sa dodatkom k zmluve nemení predmet zmluvy takým spôsobom, že by už nespadal pod výnimku zo ZVO a zároveň RO/SO vykoná kontrolu hospodárnosti.

2.4.2.4.2 Finančná kontrola dodatku k zmluve s úspešným uchádzačom

Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s príslušnými ustanoveniami ZVO, a to najmä ustanovením § 18 ZVO. Zároveň RO/SO posudzuje zmeny z neho vyplývajúce po stránke ich súladu so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP. 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.

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 RO/SO v rámci dodatku riešiaceho takúto mimoriadnu situáciu, prijímateľ zašle návrh dodatku, alebo už samotný podpísaný dodatok až po pominutí tejto mimoriadnej udalosti súčasne so zdôvodnením. Ak sa takáto situácia rieši v rámci priameho rokovacieho konania podľa § 81 ZVO, pričom výsledkom tohto postupu je nová zmluva, RO/SO postupuje pri kontrole podľa príslušnej časti tohto usmernenia.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ predkladá dokumentáciu z VO po podpise dodatku v plnom rozsahu, najmä:

- dodatok zmluvy uzavretý medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- potvrdenie o zaslaní oznámenia o uzavretí dodatku na zverejnenie v profile na stránke ÚVO;
- potvrdenie o zverejnení uzavretého dodatku medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v CRZ a na webovom sídle prijímateľa, ak má zriadené webové sídlo (uvedené zdokladuje napr. predložením „printscreen-u“).

Po podpise dodatku VO s úspešným uchádzačom, ktorého návrh bol predmetom kontroly RO/SO, zasiela prijímateľ tento dodatok RO/SO na jeho následnú kontrolu. Na predkladanie takéhoto dodatku a na jeho kontrolu sa primerané vzťahujú pravidlá uvedené v [časti 2.4.2.3.2](#) „následná ex-post kontrola“

RO/SO vykoná kontrolu dodatku v lehote **7 pracovných dní**.

Ak RO/SO nezašle návrh správy z kontroly (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu z kontroly (ak kontrolou neboli zistené nedostatky) vo vyššie uvedenej lehote, pričom RO/SO kontrolu nepredžil a ani ju neprerušil, prijímateľ je oprávnený, ak je to relevantné, pozastaviť realizáciu hlavných aktivít projektu do času zaslania správy z kontroly. Prijímateľ je v takom prípade povinný oznámiť RO pozastavenie realizácie hlavných aktivít v súlade s relevantnými ustanoveniami zmluvy o NFP. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO/SO vykonať kontrolu VO.

Dôležité upozornenie: Pokiaľ prijímateľ predloží na kontrolu dodatok, ktorý nebol predmetom kontroly pred jeho podpisom zo strany RO/SO, môže byť toto považované za podstatné porušenie zmluvy o NFP. Pri jeho kontrole postupuje RO/SO primerane podľa pravidiel uvedených v [časti 2.4.2.3.1](#) „Štandardná ex-post kontrola“. Pokiaľ RO/SO pri kontrole tohto dodatku nezistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný dodatok schváli.

Pokiaľ RO/SO pri kontrole takéhoto dodatku zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, predmetný výdavok neschváli, čo znamená, že súvisiace výdavky vyplývajúce zo zmien tohto výdavku nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

2.4.2.5 Kontrola zákaziek podľa § 117 ZVO

RO/SO postupuje pri kontrole VO zákaziek podľa § 117 ZVO v zmysle všeobecných pravidiel pričom všeobecným predmetom kontroly je skutočnosť, či prijímateľ správne určil postup obstarávania s ohľadom na finančný limit podľa § 5 ods. 4 ZVO

Predmetom kontroly RO/SO je dokumentácia, vrátane príloh, ktorú prijímateľ predkladá na RO/SO pri finančnej kontrole zákaziek s nízkou hodnotou - sú uvedené v tabuľke, v [časti 2.2.2](#).

Dokumentáciu na kontrolu VO predkladá prijímateľ po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom (**štandardná ex-post** kontrola VO, vid' [časť 2.4.2.3.1](#) tohto Usmernenia), v súlade s [časťou 2.2.2](#) tohto Usmernenia s výnimkou zákaziek, uvedených v Prílohe č. 1 ZVO v limite od 135.000 EUR kde RO/SO ukladá povinnosť prijímateľovi predložiť takéto zákazky na **druhú ex-ante** kontrolu VO (vid' [časť 2.4.2.2](#)) a aj na **následnú ex-post** kontrolu VO (vid' [časť 2.4.2.3.2](#)). Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.

Minimálne povinné náležitosti objednávky {tak, aby spĺňala minimálne náležitosti písomného zmluvného vzťahu (v závislosti od konkrétneho zmluvného typu)} sú najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletne a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH), lehotu a miesto plnenia a ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.

RO/SO overuje pri kontrole zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, či vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané kvalite a cene. Zároveň RO/SO overí, či pri obstarávaní neboli porušené základné princípy VO a postupy uvedené v [časti 2.2.2](#) tohto Usmernenia. Pravidlá a povinnosti uvádzané v časti 2.2.2 tohto Usmernenia sa vzťahujú na všetky zákazky s nízkymi hodnotami podľa § 117 ZVO, ktoré budú spolufinancované z fondov, bez ohľadu na skutočnosť, či ich zrealizoval prijímateľ ešte pred schválením ŽoNFP, alebo až po schválení tejto ŽoNFP. Pokiaľ teda prijímateľ predloží na RO/SO dokumentáciu z procesu VO realizovaného ako zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v časti 2.2.2 tohto Usmernenia, RO/SO je povinný postupovať podľa metodického pokynu CKO č. 5, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO.

Pri obstarávaní takýchto zákaziek je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu.

Zákazky podľa § 117 ZVO sa podľa časti delia na:

- a) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 15 000 EUR (ďalej len „zákazky nad 15000 EUR“), postup podľa [časti 2.2.2.1](#) tohto Usmernenia
- b) zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je nižšia ako 15 000 EUR (ďalej len „zákazky do 15000 EUR“), postup podľa [časti 2.2.2.2](#) tohto Usmernenia

2.4.2.6 Kontrola zákaziek realizovaných cez elektronické trhovisko

Pri administratívnej finančnej kontrole VO postupuje RO/SO nasledovne:

Postupuje podľa [časti 2.2.1](#) tohto usmernenia a skontroluje či prijímateľ dodržal všetky úkony, povinnosti a dôležité upozornenia, ktoré sú uvedené v spomínanej časti 2.2.1. „Elektronické trhovisko“.

Predmetom kontroly RO/SO je dokumentácia, vrátane príloh, k ex-ante kontrolám, ktorú prijímateľ predkladá na RO/SO pri finančnej kontrole nadlimitných zákaziek - sú uvedené v tabuľke, v [časti 2.2.5](#).

Predmetom kontroly RO/SO je dokumentácia, vrátane príloh, k ex-post kontrolám, ktorú prijímateľ predkladá na RO/SO pri finančnej kontrole:

- nadlimitných zákaziek - sú uvedené v tabuľke, v [časti 2.2.5](#)
- podlimitných zákaziek - sú uvedené v tabuľke, v [časti 2.2.4](#).

Pri výkone prvej ex-ante kontroly postupuje RO/SO podľa [časti 2.4.2.1.1](#) tohto Usmernenia, pokiaľ nie je uvedené inak.

RO/SO overuje rozpor s princípmi VO. Predmetom kontroly RO/SO je aj skutočnosť, či nedovoleným rozdelením zákazky na viacero menších zákaziek realizovaných prostredníctvom elektronického trhoviska nebol porušený § 6 ods. 16 ZVO. Taktiež RO/SO overuje, či sú vhodne zvolené vzorové zmluvné podmienky pre daný typ zákazky z aspektu spolufinancovania zákazky z fondov. Zároveň však RO/SO nie je oprávnený dávať prijímateľovi návrhy na úpravu vzorových zmluvných podmienok, nakoľko tie sú nemennou súčasťou informačného systému elektronického trhoviska.

Povinnosť RO/SO: Lehota na výkon prvej ex-ante kontroly je **15 pracovných dní**.

Pri výkone druhej ex-ante kontroly postupuje RO/SO podľa [časti 2.4.2.2](#) tohto Usmernenia, pokiaľ nie je uvedené inak.

Povinnosť RO/SO: Lehota na výkon druhej ex-ante kontroly je **20 pracovných dní**.

Pri výkone štandardnej ex-post kontroly postupuje RO/SO podľa [časti 2.4.2.3.1](#) tohto Usmernenia. Dokumentáciu na kontrolu je prijímateľ povinný predložiť na RO/SO vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s úspešným uchádzačom (pokiaľ ide o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií).

Povinnosť RO/SO: Lehota na výkon štandardnej ex-post kontroly je **20 pracovných dní**

RO vykonáva **Analýzu rizík podlimitných zákaziek s využitím elektronického trhoviska** pri štandardnej ex-post kontrole. Výsledkom rizikovej analýzy je konštatovanie, že zákazka buď

- nepredstavuje riziko, alebo, naopak,

konštatovanie, že zákazka predstavuje riziko a RO/SO môže alebo je povinný zaslať predmetné VO na kontrolu na ÚVO.

Pri výkone následnej ex-post kontroly postupuje RO/SO podľa [časti 2.4.2.3.2](#) (v prípade nadlimitnej zákazky) tohto Usmernenia. Dokumentáciu na kontrolu je prijímateľ povinný predložiť na RO/SO vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom a po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií a pred nadobudnutím účinnosti zmluvy s úspešným uchádzačom (pokiaľ ide o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií).

Povinnosť RO/SO: Lehota na výkon následnej ex-post kontroly je **7 pracovných dní**

Dôležité upozornenie: V prípade, že pri ex-post kontrole zo strany RO/SO, ktorej súčasťou je vecná kontrola verejného obstarávania, bude zistené porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov, RO/SO v záveroch kontroly uvedie tieto zistenia. V prípade zistení v rámci vecnej kontroly VO, ktoré môžu mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a nie je možné ich odstrániť, RO/SO v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu. V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, resp. porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO a zákazka bola zadávaná s využitím EKS, je RO/SO povinný postupovať podľa Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za porušenie pravidiel a postupov VO..

2.4.2.7 Kontrola zákaziek zadávaných na základe rámcových dohôd

Predmetom kontroly je každá čiastková zmluva uzavretá (resp. objednávka zadaná) z rámcovej dohody, na základe ktorej prijímateľ nadobúda tovary/služby/stavebné práce, ktoré budú financované z prostriedkov NFP.

Rámcové dohody sa podľa § 83 ods. 5 ZVO delia na rámcové dohody bez opätovného otvárania súťaže (tzv. uzavreté rámcové dohody) a s opätovným otváraním súťaže (tzv. otvorené rámcové dohody).

Pod pojmom „hodnota čiastkovej zákazky“, sa rozumie, skutočná hodnota zákazky v EUR bez DPH, ktorá bude/je predmetom čiastkovej zmluvy alebo objednávky.

Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky, t. j. pojem zadávanie zákaziek na základe rámcovej dohody subsumuje pod seba všetky:

- čiastkové zmluvy,
- objednávky,
- opätovné otvorenia súťaže, atď.

Prijímateľ predkladá čiastkové zmluvy uzavreté na základe rámcovej dohody realizovanej podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov na kontrolu podľa Usmernenia RO verzie 1. Čiastkové zmluvy uzavreté na základe rámcovej dohody realizovanej podľa ZVO predkladá prijímateľ na kontrolu podľa Usmernenia RO verzie 2 a nasledovných.

RO/SO vykonáva kontrolu zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody ako⁴⁶:

- a) druhú ex-ante kontrolu,
- b) následnú ex-post kontrolu alebo
- c) štandardnú ex-post kontrolu

Čiastková zákazka zadávaná na základe rámcovej dohody môže mať formu písomnej zmluvy alebo objednávky, prípadne iného dokladu, ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky. Uvedené pravidlo platí aj v prípade čiastkových zákaziek v hodnote nadlimitnej zákazky alebo podlimitnej zákazky.

Odporúčanie pre prijímateľa: Prijímateľ čiastkovú zmluvu/objednávku predkladá na kontrolu RO/SO až po ukončení kontroly VO, výsledkom ktorého je uzavretie rámcovej dohody, na základe ktorej sa čiastková zmluva/objednávka zadáva.

Dôležité upozornenie: V prípade, ak bola čiastková zmluva uzatvorená (resp. objednávka zadaná a akceptovaná) ešte pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP, predkladá ju prijímateľ na kontrolu RO/SO spolu s dokumentáciou k VO, výsledkom ktorého bolo uzatvorenie rámcovej dohody, na základe ktorej sa predmetná čiastková zmluva/objednávka zadala.

Dôležité upozornenie: Prijímateľ je povinný do rámcových dohôd s úspešnými uchádzačmi uvádzať všetky povinné náležitosti vyplývajúce z § 42 ods. 11, 13 a 15 a § 83 ZVO (najmä povinnosť uvádzania možnosti výpovede z dôvodov uvedených v predmetných ustanoveniach ZVO a pravidiel zadávania čiastkových zákaziek z rámcových dohôd).

Odporúčanie pre prijímateľa: Ak má čiastková zákazka charakter objednávky, prijímateľ objednávku zaeviduje v ITMS2014+. V prípade, ak má byť výsledkom zadávania čiastkovej zákazky na základe rámcovej dohody písomná zmluva, na základe ktorej sa zadávajú objednávky, prijímateľ zaeviduje v ITMS2014+ iba čiastkovú zmluvu a objednávky bude evidovať na úrovni tejto čiastkovej zmluvy.

Sprievodnú dokumentáciu, ktorú prijímateľ povinne predkladá spolu s dokladmi z čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody, tvorí Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO (**príloha č. 14** tohto usmernenia). RO/SO neukladá prijímateľovi povinnosť predkladania príloh, k dokladom z čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody, podľa prílohy č. 18 tohto usmernenia (uvedené sa nevzťahuje na prílohu č. 14).

Nižšie uvedené členenie rámcových dohôd sa posudzuje podľa finančného limitu, vzťahujúceho sa v súlade so ZVO na osobu, ktorá predmetné VO uskutočnila.

2.4.2.7.1 Uzavreté rámcové dohody

⁴⁶ Prvá ex-ante kontrola sa v prípade finančnej kontroly zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody nevykonáva bez ohľadu na ich hodnotu.

Čiastková zmluva/objednávka, ktorej hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky

RO/SO kontroluje postup zadávania čiastkových zákaziek z rámcovej dohody na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze pred (druhá ex-ante kontrola) aj po uzatvorení čiastkovej zmluvy (resp. zadaní a akceptácii objednávky) s úspešným uchádzačom (následná ex-post kontrola, resp. štandardná ex-post kontrola). Prijímateľ predkladá RO/SO dokumentáciu zo zadávania čiastkovej zákazky na kontrolu v plnom rozsahu.

Predmetom kontroly pred podpisom čiastkovej zmluvy a po podpise čiastkovej zmluvy s úspešným uchádzačom, vykonávanej RO/SO sú:

- čiastkové zmluvy (resp. objednávky) uzatvárané na základe rámcových dohôd bez opätovného otvárania súťaže a
- postup vedúci k uzatvoreniu čiastkových zmlúv na základe rámcovej dohody s jedným alebo s viacerými uchádzačmi.

Povinnosť Prijímateľa: Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania čiastkových zákaziek na kontrolu pred podpisom čiastkovej zmluvy. Pri druhej ex-ante kontrole nadlimitných čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody je prijímateľ povinný podať ÚVO podnet na výkon kontroly ním zadávanej zákazky, alebo koncesie podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu najskôr RO/SO a podnet na výkon kontroly na ÚVO prijímateľ podáva až na základe vyzvania RO/SO - v súlade s postupmi uvedenými v [časti 2.4.2.2 ods. B](#) po uskutočnení procesných krokov smerujúcich k uzavretiu čiastkových zmlúv, objednávok, ale pred podpisom týchto čiastkových zmlúv/zadaním objednávok.

RO/SO vykoná kontrolu pred podpisom čiastkovej zmluvy v lehote 20 pracovných dní od doručenia dokumentácie prijímateľom, resp. 15 pracovných dní od doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

Povinnosť Prijímateľa: Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania čiastkových zákaziek na kontrolu po podpise čiastkovej zmluvy (resp. po zadaní a akceptácii objednávky) najneskôr do 10 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti čiastkovej zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. v prípade zadávania čiastkových objednávok do 10 pracovných dní po zadaní a akceptácii takejto objednávky.

Kontrolu po podpise čiastkovej zmluvy vykoná RO/SO v lehote 7 pracovných dní.

Čiastková zmluva/objednávka, ktorej hodnota je nižšia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky

RO/SO kontroluje postup zadávania čiastkových zákaziek z rámcovej dohody na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po uzatvorení čiastkovej zmluvy (resp. zadaní a akceptácii objednávky) s úspešným uchádzačom (štandardná ex-post kontrola), pričom táto čiastková zmluva/objednávka je už platná a účinná.

Prijímateľ predkladá RO/SO dokumentáciu zo zadávania čiastkovej zákazky na kontrolu v plnom rozsahu.

Predmetom kontroly po podpise čiastkovej zmluvy s úspešným uchádzačom, vykonávanej RO/SO sú:

- čiastkové zmluvy (resp. objednávky) uzatvárané na základe rámcových dohôd bez opätovného otvárania súťaže a
- postup vedúci k uzatvoreniu čiastkových zmlúv na základe rámcovej dohody s jedným alebo s viacerými uchádzačmi.

Ak hodnota čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO:

- Čiastkové plnenie nemusí byť založené na písomnom zmluvnom vzťahu, postačuje namiesto zmluvy predložiť objednávku, prípadne iný doklad, ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky.
- Povinnosti týkajúce sa zverejňovania** uvedené v časti 2.2.2.2 tohto Usmernenia:
 - zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa a zároveň,
 - odoslanie informácie o takomto zverejnení na zakazkycko@vlada.gov.sk a zároveň,
 - povinnosť osloviť alebo identifikovať troch vybraných záujemcov sa pre tento prípad neuplatnia.
- Ak hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO v hodnote do 15000 EUR bez DPH, môže prijímateľ predložiť

dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zákazky.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania čiastkových zákaziek na kontrolu po podpise čiastkovej zmluvy (resp. po zadaní a akceptácii objednávky) najneskôr do 10 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti čiastkovej zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. v prípade zadávania čiastkových objednávok do 10 pracovných dní po zadaní a akceptácii takejto objednávky.

RO/SO vykoná túto kontrolu v lehote 20 pracovných dní od doručenia dokumentácie prijímateľom.

2.4.2.7.2 Otvorené rámcové dohody

Čiastková zmluva/objednávka, ktorej hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky

RO/SO kontroluje postup zadávania čiastkových zákaziek z rámcovej dohody na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze pred (druhá ex-ante kontrola) aj po uzatvorení čiastkovej zmluvy (resp. zadaní a akceptácii objednávky) s úspešným uchádzačom (následná ex-post kontrola, resp. štandardná ex-post kontrola).

Prijímateľ predkladá RO/SO dokumentáciu zo zadávania čiastkovej zákazky na kontrolu v plnom rozsahu. Predmetom kontroly pred podpisom čiastkovej zmluvy a po podpise čiastkovej zmluvy s úspešným uchádzačom, vykonávanej RO/SO sú:

- čiastkové zmluvy (resp. objednávky) uzatvárané na základe rámcových dohôd s opätovným otváraním súťaže a
- postup vedúci k uzatvoreniu čiastkových zmlúv na základe rámcovej dohody.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania čiastkových zákaziek na kontrolu pred podpisom čiastkovej zmluvy. Pri druhej ex-ante kontrole nadlimitných čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody je prijímateľ povinný podať ÚVO podnet na výkon kontroly ním zadávanej zákazky, alebo koncesie podľa § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu najskôr RO/SO a podnet na výkon kontroly na ÚVO prijímateľ podáva až na základe vyzvania RO/SO - v súlade s postupmi uvedenými v **časti 2.4.2.2 ods. B** po uskutočnení procesných krokov smerujúcich k uzavretiu čiastkových zmlúv, objednávok, ale pred podpisom týchto čiastkových zmlúv/zadaním objednávok.

RO vykoná kontrolu pred podpisom čiastkovej zmluvy v lehote 20 pracovných dní od doručenia dokumentácie prijímateľom, resp. 15 pracovných dní od doručenia právoplatného rozhodnutia ÚVO.

Povinnosť Prijímateľa: Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania čiastkových zákaziek na kontrolu po podpise čiastkovej zmluvy (resp. po zadaní a akceptácii objednávky) najneskôr do 10 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti čiastkovej zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. v prípade zadávania čiastkových objednávok do 10 pracovných dní po zadaní a akceptácii takejto objednávky.

Kontrolu po podpise čiastkovej zmluvy vykoná RO/SO v lehote 7 pracovných dní.

Čiastková zmluva/objednávka, ktorej hodnota je nižšia ako finančný limit nadlimitnej zákazky pre nadlimitnú zákazku v závislosti od typu obstarávajúceho subjektu a predmetu zákazky

RO/SO kontroluje postup zadávania čiastkových zákaziek na základe rámcovej dohody na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po uzatvorení čiastkovej zmluvy (resp. zadaní a akceptácii objednávky) s dodávateľom (štandardná ex-post kontrola), pričom táto čiastková zmluva je už platná a účinná.

Prijímateľ predkladá RO/SO dokumentáciu zo zadávania čiastkovej zákazky na kontrolu v plnom rozsahu. Čiastkové zmluvy (resp. objednávky) uzatvárané na základe rámcových dohôd s opätovným otváraním súťaže a postup vedúci k uzatvoreniu čiastkových zmlúv na základe rámcovej dohody s viacerými uchádzačmi sú predmetom kontroly zadávania čiastkových zmlúv s úspešným uchádzačom po podpise.

Ak hodnota čiastkovej zákazky zadávanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO:

- a) Čiastkové plnenie nemusí byť založené na písomnom zmluvnom vzťahu, postačuje namiesto zmluvy predložiť objednávku, prípadne iný doklad, ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne a vecné naplnenie predmetu zákazky.
- b) Povinnosti týkajúce sa zverejňovania uvedené v časti 2.2.2.2 tohto Usmernenia:
 - zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa a zároveň,

- odoslanie informácie o takomto zverejnení na zakazkycko@vlada.gov.sk a zároveň,
 - povinnosť osloviť alebo identifikovať troch vybraných záujemcov
- sa pre tento prípad neuplatnia.

c) Ak hodnota čiastkovej zákazky zadanej na základe rámcovej dohody predstavuje z pohľadu finančného limitu zákazku s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO v hodnote do 5000 EUR bez DPH, môže prijímateľ predložiť dokumentáciu na kontrolu aj súčasne so ŽoP, ktorá obsahuje deklarované výdavky súvisiace so zadaním predmetnej čiastkovej zákazky.

Povinnosť Prijímateľa: Prijímateľ predkladá dokumentáciu zo zadávania čiastkových zákaziek na kontrolu po podpise čiastkovej zmluvy (resp. po zadaní a akceptácii objednávky) najneskôr do 10 pracovných dní po nadobudnutí účinnosti čiastkovej zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. v prípade zadávania čiastkových objednávok do 10 pracovných dní po zadaní a akceptácii takejto objednávky.

RO/SO vykoná túto kontrolu v lehote 20 pracovných dní od doručenia dokumentácie prijímateľom .

2.4.3 Kontrola verejného obstarávania, v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom centrálnej obstarávacej organizácie.

Postupy uvedené v tejto časti sa vzťahujú na situáciu, keď viacero prijímateľov (t.j. viacej ako jeden) nadobúda, resp. obstaráva tovary, stavebné práce alebo služby prostredníctvom COO podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO, 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.

RO/SO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO, je povinný informovať príslušné RO/SO o plánovanom vyhlásení takéhoto centrálneho VO, a to písomným oznámením adresovaným zástupcom jednotlivých RO/SO a tiež prostredníctvom Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO.

Centrálne VO je z pohľadu finančného limitu nadlimitnou zákazkou

V prípade, že centrálne VO je z pohľadu finančného limitu nadlimitnou zákazkou, COO alebo RO/SO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO predloží pripravované centrálne VO na ÚVO za účelom výkonu **ex-ante posúdenia podľa § 168 ZVO**.

Prijímateľ je povinný predložiť RO/SO na druhú ex-ante kontrolu dokumentáciu z centrálneho VO, ktoré je z pohľadu finančného limitu nadlimitnou zákazkou, ak je RO/SO rovnakou právnickou osobou ako COO, pričom prijímateľ postupuje primerane podľa pravidiel uvedených v [časti 2.4.2.2](#). RO/SO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO, **vykoná druhú ex-ante kontrolu centrálneho VO**, ak ide o nadlimitnú zákazku, pričom postupuje primerane podľa pravidiel uvedených v [časti 2.4.2.2](#). Podkladom pre ukončenie druhej ex-ante kontroly je aj kontrola, ktorú vykonáva ÚVO v prípade nadlimitných zákaziek, čo aj z časti financovaných z prostriedkov Európskej únie, 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 na základe podnetu prijímateľa podľa § 169 ods. 2 ZVO. Jednotlivé RO/SO môžu vo fáze pred podpisom zmluvy vykonať finančnú kontrolu iba vo väzbe na čiastkovú zmluvu, uzavretú na základe rámcovej dohody z pohľadu dodržania podmienok na uzavretie čiastkovej zmluvy a dodržania pravidiel hospodárnosti, pokiaľ je zmluvnou stranou čiastkovej zmluvy ich prijímateľ. Povinnosti prijímateľa týkajúce sa finančnej kontroly čiastkových zákaziek zadávaných na základe rámcovej dohody, ktorá je výsledkom centrálneho VO, sú uvedené v [časti 2.4.2.7](#).

Štandardnú ex-post kontrolu vykonávajú všetky RO/SO, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, pričom postupujú podľa [časti 2.4.2.3.1](#). RO/SO, ktorý je rovnakou právnickou osobou ako COO a **vykoná druhú ex-ante kontrolu, vykonáva následnú ex-post kontrolu**. RO/SO, ktorý ako prvý ukončí štandardnú ex-post kontrolu centrálneho VO realizovaného COO, informuje ostatné RO/SO o tejto skutočnosti, a to rovnakým spôsobom ako je upravený v predchádzajúcom odseku. V prípade, že RO/SO, ktorých prijímatelia sú účastníkmi rámcovej dohody, identifikujú nedostatky s vplyvom alebo možným vplyvom na výsledok VO, uskutoční sa stretnutie týchto RO/SO, pričom pre tieto účely je možné využiť aj zasadnutie Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole VO. Výsledkom stretnutia RO/SO, resp. zasadnutia Koordinačného výboru pre spoluprácu

pri kontrole VO bude vzájomná dohoda o ďalšom postupe, ktorá bude predstavovať podklad pre záver o pripustení financovania verejného obstarávania v plnom rozsahu, o pripustení do financovania s finančnou opravou alebo nepripustení do financovania v plnom rozsahu. Uvedeným nie je dotknutá zodpovednosť RO/SO za výkon tejto kontroly v zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia.

2.4.4 Kontrola verejného obstarávania v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu

1. RO/SO môže vykonávať kontrolu VO podľa § 7 zákona o finančnej kontrole v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia NP (ďalej len „projekt“). V prípade, ak RO/SO uvedie v rámci výzvy/vyzvania alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené VO (vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom), alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revíznych postupov). V tomto prípade je súčasťou výzvy/vyzvania aj informácia, že **v schvaľovacom procese ŽoNFP bude vykonaná aj kontrola VO**. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia časti 2.4.2.2 o druhej ex-ante kontrole a časti 2.4.2.3.1 o štandardnej ex-post kontrole. V prípade výkonu druhej ex-ante kontroly v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP alebo hodnotenia národného projektu sa následná ex-post kontrola podľa časti 2.4.2.3.2 vykoná po podpise zmluvy o NFP. Výsledok kontroly VO je súčasťou rozhodnutia o schválení alebo neschválení ŽoNFP, ak je kontrola VO vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP.
2. RO/SO môže stanoviť podmienku poskytnutia príspevku aj takým spôsobom, aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP ukončené VO alebo VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (o čom rovnako informuje v rámci výzvy/vyzvania), **ale kontrola VO bude vykonaná po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP a súčasne pred uzatvorením zmluvy o NFP** a na základe výsledku kontroly VO následne pristúpi RO/SO k uzatvoreniu, resp. neuzatvoreniu zmluvy o NFP. Rozhodnutie o schválení žiadosti o NFP by obsahovalo odkladaciu podmienku, podľa ktorej by nadobudlo účinnosť v prípade kladného výsledku základnej finančnej kontroly VO, t. j. neboli by identifikované zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, a to dňom vydania správy z kontroly. Podmienkou na predloženie návrhu zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi by bolo tiež predloženie údajov potrebných na vypracovanie návrhu zmluvy o NFP v lehote určenej RO. Pre tento typ kontroly sa primerane použijú ustanovenia časti 2.4.2.2 o druhej ex-ante kontrole a časti 2.4.2.3.1 o štandardnej ex-post kontrole, ak ods. 2 neurčuje inak. V prípade výkonu druhej ex-ante kontroly sa následná ex post kontrola podľa časti 2.4.2.3.2 vykoná po podpise zmluvy o NFP

V prípadoch, uvedených v ods. 1 a ods. 2, RO/SO definuje podmienku poskytnutia príspevku výlučne na VO, ktorých hodnota v zmysle výsledku VO predstavuje minimálne 30 % z celkovej požadovanej hodnoty NFP. Pri VO, ktoré nebudú dosahovať túto hodnotu, nie je žiadateľ povinný mať ukončené VO alebo VO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom už v čase predkladania projektu a pri týchto VO bude vykonaná kontrola až po podpise zmluvy o NFP alebo vydaní rozhodnutia o schválení v prípade totožnosti RO/SO a prijímateľa.

O všetkých povinnostiach žiadateľa ako aj o ďalších postupoch uvedených v tejto časti je RO/SO povinný informovať vo výzve/vyzvaní, pričom je nutné jasné zdefinovanie podmienok poskytnutia príspevku.

RO/SO kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej žiadateľom, ktorý predkladá dokumentáciu z VO v plnom rozsahu a v súlade s časťou 2.4 tohto Usmernenia.

Žiadateľ predkladá v rámci konania o ŽoNFP VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto zmluvy, vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve, resp. vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom po vyhodnotení ponúk a ukončení všetkých revíznych postupov, a to ako súčasť povinných príloh ŽoNFP. Pri predkladaní dokumentácie k VO, v rámci konania o ŽoNFP, žiadateľ postupuje v súlade s týmto Usmernením ako aj v súlade s Príručkou pre žiadateľa, ktorá sa nachádza na webovej stránke poskytovateľa.

V prípade, že RO/SO požaduje od žiadateľa doplnenie alebo vysvetlenie k dokumentácii VO, lehotu na toto doplnenie alebo vysvetlenie určil RO/SO v jednotlivých kapitolách časti 2.4 a budú primerane zosúladené s lehotami určenými na doplnenie ostatných náležitostí ŽoNFP.

Dôležité upozornenie: Overenie podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa VO musí byť zabezpečené v lehote na ukončenie schvaľovacieho procesu ŽoNFP, ak je kontrola VO vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP.

Závery kontroly zaznamená RO/SO do kontrolného zoznamu. Súčasne závery kontroly preniesie do výsledku posúdenia ŽoNFP, resp. NP, ak je kontrola VO vykonaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP. Výstupom kontroly VO nie je v tomto prípade správa z kontroly, ale rozhodnutie o schválení alebo neschválení ŽoNFP, resp. NP. V prípade uplatnenia postupu podľa ods. 2 je výstupom z kontroly VO návrh správy/správa z kontroly.

Dôležité upozornenie: RO/SO nie je povinný opätovne vykonávať kontrolu VO po podpise zmluvy o NFP. Uvedené však nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu RO/SO.

Kontrolu oprávnenosti výdavku z pohľadu jeho súladu s pravidlami, princípmi a postupmi VO vykoná RO/SO vo fáze kontroly príslušnej ŽoP, kde RO/SO overí skutočnosť vykonania uvedenej kontroly a správnosť aplikovania jej záverov. Uvedené však nevylučuje možnosť opätovného vykonania kontroly VO, napr. na základe podnetu kontrolných orgánov alebo z vlastného podnetu RO/SO. Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly v rámci schvaľovacieho procesu žiadosti o NFP, resp. NP podliehajú kontrole v zmysle postupov uvedených v [časti 2.4.2.4](#).

Ak RO/SO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO/SO je oprávnený danú skutočnosť vyhodnotiť ako nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP alebo uplatniť ex-ante finančnú opravu, ktorá bude zohľadnená pri vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Postup podľa predchádzajúcej vety uplatní RO/SO aj v prípade, že nedostatky vo VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO identifikoval ÚVO v rozhodnutí podľa § 175 ods. 4 ZVO alebo boli identifikované v rozhodnutí Rady ÚVO. RO/SO je povinný konštatovať nesplnenie podmienky poskytnutia príspevku a rozhodnúť o neschválení ŽoNFP v prípade, že zistenia nedostatkov v rámci kontroly vecného súladu predmetu obstarávania sú takého závažného charakteru, že pre riadnu realizáciu posudzovaného projektu nebude môcť žiadateľ využiť výsledok kontrolovaného VO. Uvedený rozsah a dôsledky musia byť jasne zadané v relevantnej podmienke poskytnutia príspevku stanovenej vo výzve.

2.4.5 Kontrola verejného obstarávania národných projektov, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a kontrola projektov technickej pomoci, pred podpisom zmluvy o NFP

RO môže vykonávať kontrolu VO v rámci národných, veľkých projektov, ktoré sú súčasťou zoznamu projektov a v rámci projektov technickej pomoci, a to vo fáze pred podpisom zmluvy o NFP podľa § 7 zákona o finančnej kontrole (na účely tejto kapitoly ďalej len „individuálne projekty“). Kontrolu individuálnych projektov vykonáva RO v súlade s § 27 ods.3, § 28 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF..

Kontrola VO v rámci individuálnych projektov vykonáva RO primerane podľa [časti 2.4.2](#) a v súlade s [časťou 2.2](#) tohto Usmernenia.

Dôležité upozornenie: Závery uvedené v správe z kontroly (nejde o správu z kontroly, ktorú RO vypracúva pri administratívnej finančnej kontrole) sú platné aj po schválení individuálneho projektu a RO už následne nemusí vykonávať opätovnú kontrolu daného VO po podpise zmluvy o NFP v prípade, že nepredpokladá, že by opätovne vykonanou kontrolou dospel k iným záverom a ak by výkonom administratívnej finančnej kontroly overil v

súvislosti s VO rovnaké skutočnosti, ktoré boli predmetom vykonanej základnej finančnej kontroly. Kontrolu vecného súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP vykoná RO najneskôr vo fáze kontroly príslušnej ŽoP. V prípade, že je vecná kontrola súčasťou kontroly verejného obstarávania, RO vo fáze pred podpisom zmluvy o NFP vykoná kontrolu súladu predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov s opisom projektu.

Dodatky k zmluve s úspešným uchádzačom, ktoré neboli predmetom kontroly podliehajú kontrole VO v plnom rozsahu.

Ak kontrola RO zistí porušenie pravidiel a postupov VO, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení je taký, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, RO/SO v záveroch kontroly uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu alebo určí zodpovedajúcu výšku ex-ante finančnej opravy. Ak bola kontrola vykonaná ako druhá ex-ante kontrola, je možné uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady.

Ak ÚVO rozhodnutím nariadi zrušiť použitý postup zadávania zákazky, RO v záveroch kontroly uvedie, že výdavky z predmetného VO nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, resp. určí nápravný mechanizmus, ktorý bude povinný budúci žiadateľ vykonať v rámci prípravy individuálneho projektu pred jeho predložením.

2.4.6 Administratívna finančná kontrola verejného obstarávania pre výber finančných sprostredkovateľov vykonaného prijímateľom

2.4.6.1 Ex-ante kontrola verejného obstarávania

Druhú ex-ante kontrolu VO pri výbere finančných sprostredkovateľov vykonáva ÚVO a RO v súlade s ustanoveniami ZVO vždy **pri zákazke, ktorej predmetom je výber finančných sprostredkovateľov** (ďalej v texte ako „FS“), a to bez ohľadu na jej PHZ.

Povinnosti prijímateľa:

- Prijímateľ je povinný pred podpisom zmluvy s FS podať podnet na ÚVO podľa § 169 ods. 2 ZVO ak ide o nadlimitnú zákazku alebo podľa § 169 ods. 1 písm. b) ak ide o podlimitnú zákazku.
- Prijímateľ je povinný **pred podpisom zmluvy s FS zaslať návrh tejto zmluvy a dokumentáciu** týkajúcu sa VO **na ex-ante kontrolu VO**. Prijímateľ zasiela kompletnú dokumentáciu z verejného obstarávania na **ÚVO v origináli** a zároveň zasiela na **RO kópiu** podpísanú štatutárnym orgánom prijímateľa, pričom dokumentácia zasielaná na RO alebo jej časť môže byť predložená elektronicky.
- Prijímateľ je povinný predložiť dokumentáciu na ÚVO a na RO na ex-ante kontrolu VO najneskôr do **10 pracovných dní** po dni, kedy bol oprávnený podpísať zmluvu s FS.

Ex-ante kontrolu vykonáva ÚVO formou konania o preskúmanie úkonov kontrolovaného v súlade s § 169 ZVO a RO ako administratívnu finančnú kontrolu v zmysle zákona o finančnej kontrole. Rozsah predkladanej dokumentácie je v závislosti od hodnoty a typu zákazky určený v ÚVO, ako aj v tomto Usmernení. RO je oprávnený, v prípade potreby, požadovať od prijímateľa aj predloženie ďalšej dodatočnej dokumentácie potrebnej na výkon kontroly VO.

ÚVO rozhodne v konaní podľa § 169 ZVO rozhodnutím **do 30 dní** od doručenia kompletnej dokumentácie od prijímateľa.

Povinnosť prijímateľa: Právoplatné rozhodnutie ÚVO, alebo jeho overenú kópiu, je prijímateľ povinný zaslať na RO bezodkladne po jeho doručení. Pokiaľ prijímateľ podá voči rozhodnutiu ÚVO odvolanie v zmysle § 177 ods. 1 ZVO je povinný o tejto skutočnosti informovať bezodkladne RO.

Lehota na výkon administratívnej finančnej kontroly VO, ktorú vykonáva RO je **30 pracovných dní**. Ak RO 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 sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO. V odôvodnených prípadoch môže RO túto lehotu predĺžiť.

V prípade, že je to potrebné vzhľadom na prebiehajúcu kontrolu ÚVO podľa predchádzajúceho odseku, RO je oprávnený pozastaviť plynutie lehoty vlastnej kontroly do doby, pokiaľ mu nebude doručené rozhodnutie ÚVO.

Povinnosť RO: RO po výkone kontroly a po doručení rozhodnutia ÚVO od prijímateľa vyplní kontrolný zoznam, ktorý vydáva ako vzor Koordinačný orgán pre finančné nástroje⁴⁷ a na základe neho zašle prijímateľovi návrh správy (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu (v prípade ak kontrolou neboli zistené nedostatky) v lehote **do 10 pracovných dní** od doručenia rozhodnutia.

V prípade zaslania návrhu správy v nej RO určí prijímateľovi lehotu **10 pracovných dní** na podanie písomných námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam, ako aj k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Ex-ante kontrola VO končí zaslaním správy prijímateľovi.

- 1.) V prípade, ak **neboli** počas ex-ante kontroly zistené nedostatky, RO zašle prijímateľovi bezodkladne správu a prijímateľ na základe toho podpíše zmluvu s FS (vyjadrenie **súhlasu RO s podpísaním zmluvy s FS**).
- 2.) Ak ÚVO **zistil porušenie ZVO, ktoré by malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO** a rozhodnutím **nariadil odstrániť protiprávny stav** podľa § 175 ods. 1 písm. a) ZVO, vyzve RO prijímateľa, aby odstránil protiprávny stav definovaný v rámci návrhu správy. Po ukončení všetkých procesných úkonov v zmysle ZVO je prijímateľ povinný zaslať RO súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu na kontrolu odstránenia nedostatkov. RO následne skontroluje odstránenie protiprávneho stavu a v prípade,
 - a) ak **bol** odstránený protiprávny stav, zašle prijímateľovi správu z kontroly v lehote **10 pracovných dní** od doručenia aktualizovanej dokumentácie s vyjadrením **súhlasu** RO s podpísaním zmluvy s FS.
 - b) ak **nebol** odstránený protiprávny stav, zašle prijímateľovi správu z kontroly v lehote **10 pracovných dní** od doručenia aktualizovanej dokumentácie s vyjadrením **nesúhlasu** RO s podpísaním zmluvy s FS.
- 3.) V prípade, ak **boli** počas ex-ante kontroly RO alebo ÚVO zistené nedostatky (nedostatky RO uvedie v návrhu správy), týkajúce sa **porušenia pravidiel a postupov VO, alebo porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy EÚ a SR, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO**, alebo ÚVO **nariadil** v rozhodnutí podľa § 175 ods. 1 písm. b) VO **zrušiť použitý postup VO**, prijímateľ je povinný zrušiť použitý postup VO. RO následne na základe tohto rozhodnutia vyzve prijímateľa na **opakovanie procesu VO**.

Dôležité upozornenie: V prípade, ak prijímateľ podpíše zmluvu s FS v rozpore s ods. 2.) a 3.), záverom kontroly VO je nesúhlas RO s podpisom zmluvy s FS. Tento nesúhlas znamená, že RO nepripustí výdavky spojené s touto zmluvou s FS do financovania.

Nepripustenie výdavkov do financovania podľa znamená, že RO nebude pri predložení výkazu deklarovaných výdavkov, v ktorom budú tieto výdavky zahrnuté, považovať výdavky spojené s touto zmluvou s FS za oprávnené.

2.4.6.2 Ex-post kontrola verejného obstarávania

RO vykoná **následnú ex-post** kontrolu VO pri zákazke, ktorej predmetom je výber FS, a to bez ohľadu na jej PHZ pri všetkých VO, ktoré boli predmetom ex-ante kontroly podľa časti 2.4.6.1. RO vykonáva ex-post kontrolu ako administratívnu finančnú kontrolu v zmysle zákona o finančnej kontrole. Ex-post kontrolu VO vykonáva RO po podpise zmluvy s FS.

⁴⁷ <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=10363>

Povinnosti prijímateľa: Prijímateľ predkladá RO podpísanú zmluvu s FS na ex-post kontrolu najneskôr do **10 pracovných dní** od podpisu tejto zmluvy, alebo do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy v prípade, ak prijímateľ alebo FS je povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií. Prijímateľ predkladá RO originál zmluvy s FS alebo jej overenú kópiu, vrátane všetkých príloh. Spolu so zmluvou predkladá aj kompletnú dokumentáciu k VO potrebnú pre overenie nasledujúcich skutočností:

Povinnosť RO:

- a) kontrola súladu podpísanej zmluvy s FS a jej návrhom, ktorý bol kontrolovaný v rámci ex-ante kontroly,
- b) kontrola oprávnenosti osôb na strane prijímateľa a na strane FS podpísať predmetnú zmluvu,
- c) kontrola zapracovania prípadných návrhov na úpravu formulovaných RO v rámci ex-ante kontroly,
- d) kontrola zverejnenia zmluvy s FS v prípade, ak je prijímateľ alebo FS povinnou osobou v zmysle zákona o slobode informácií na zverejňovanie zmlúv v CRZ,
- e) kontrola podpísania zmluvy s FS v lehote viazanosti ponúk.

Lehota na výkon ex-post kontroly je **7 pracovných dní**. V prípade, ak RO 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 sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO.

- 1.) Pokiaľ RO pri ex-post kontrole **nezistí nedostatky**, ukončí ex-post kontrolu zaslaním správy prijímateľovi. Záverom kontroly je pripustenie výdavkov spojených s touto zmluvou s FS do financovania.
- 2.) Pokiaľ RO pri ex-post kontrole **zistí nedostatky, ktoré je možné odstrániť**, vyzve prijímateľa na ich odstránenie v rámci návrhu správy. Prijímateľ je oprávnený podať námietky voči nedostatkom a navrhnutým odporúčaniam. Pokiaľ je nedostatky možné odstrániť len úpravou zmluvy s FS (napr. formou dodatku), RO vyzve prijímateľa na vypracovanie a predloženie návrhu takéhoto dodatku na kontrolu v lehote do 20 pracovných dní od doručenia vyzvania prijímateľovi. Lehota na výkon kontroly dodatku RO je 7 pracovných dní. Na výkon kontroly dodatku sa primerane použijú ustanovenia časti 2.4.6.1. RO následne, po kontrole odstránenia nedostatkov a v prípade:
 - a) ak **boli** odstránené nedostatky, zašle prijímateľovi správu z kontroly, ktorej záverom je **pripustenie** výdavkov spojených s touto zmluvou s FS do financovania.
 - b) ak **neboli** odstránené nedostatky, zašle prijímateľovi správu z kontroly, ktorej záverom je **nepripustenie** výdavkov spojených s touto zmluvou s FS do financovania.

- 3.) Pokiaľ RO pri ex-post kontrole **zistí porušenie pravidiel a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ**, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že **mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO**, v záveroch finančnej kontroly **nepripustí** výdavky spojené s touto zmluvou s FS do financovania.

Nepripustenie výdavkov do financovania znamená, že RO nebude pri predložení výkazu deklarovaných výdavkov, v ktorom budú tieto výdavky zahrnuté, považovať výdavky spojené s touto zmluvou s FS za oprávnené.

2.4.6.3 Ex-ante kontrola výberu finančného sprostredkovateľa postupom, na ktorý sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje

V zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia je RO, okrem iného, zodpovedný aj za overenie súladu výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR. Uvedená povinnosť sa teda vzťahuje aj na kontrolu zadávania zákazky, ktorej predmetom je výber FS a na ktorú sa nevzťahuje ZVO.

Povinnosť prijímateľa: Prijímateľ je povinný aj pri takýchto zákazkách zabezpečiť transparentnosť a preukázateľnosť všetkých úkonov ako aj hospodárnosť výdavkov. Rovnako je prijímateľ povinný dodržiavať aj princíp zákonnosti. V § 1 ZVO sú uvedené prípady, na ktoré sa nevzťahuje povinný postup podľa tohto zákona. Prijímateľ je povinný každé použitie výnimky zo ZVO riadne zdôvodniť a podložiť relevantnou dokumentáciou.

Prijímateľ je povinný zaslať dokumentáciu týkajúcu sa výberu FS na RO ešte pred podpisom zmluvy s FS vo fáze po vyhodnotení ponúk.

Dokumentácia ku kontrole výberu FS obsahuje najmä:

- a) identifikácia uplatnenej výnimky zo ZVO spolu so zdôvodnením využitia tejto výnimky,
- b) výzvu alebo obdobný dokument, ktorým sa vyhlasoval výber FS a v ktorom sú uvedené všetky podmienky a kritériá tohto výberu aj s prílohami,
- c) návrh zmluvy s FS,
- d) doklady, ktoré preukazujú dodržanie pravidiel uvedených v legislatíve EÚ a to najmä s čl. 38 ods. 5 všeobecného nariadenia, čl. 140 ods. 1, 4 a 5 nariadenia o rozpočtových pravidlách a čl. 7 ods. 1 a 2 delegovaného nariadenia 480/2014 v prípade, ak nie sú obsiahnuté vo výzve podľa písm. b), a to predovšetkým dokumentácia preukazujúca splnenie všetkých podmienok a kritérií súvisiacich s výberom FS, a to za všetkých, aj neúspešných FS. Súčasťou tejto dokumentácie sú aj výstupy prijímateľa z posúdenia/kontroly týchto FS,
- e) preukázanie hodnoty zákazky z pohľadu hospodárnosti v nadväznosti na povinnosť hospodárnosti vyplývajúcej zo zákona o finančnej kontrole.

RO vykonáva kontrolu výberu FS ako administratívnu finančnú kontrolu v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite

Lehota na výkon ex-ante kontroly pre RO je **20 pracovných dní**. Ak RO 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 sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie od prijímateľa pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly výberu FS.

Cieľom ex-ante kontroly výberu FS je najmä:

- a) kontrola zdôvodnenia výberu FS spôsobom, na ktorý sa ZVO nevzťahuje,
- b) kontrola dodržania základných princípov Zmluvy o fungovaní Európskej únie pri výbere FS,
- c) kontrola dodržania pravidiel stanovených v legislatíve EÚ, najmä vo všeobecnom nariadení, nariadení o rozpočtových pravidlách a v delegovanom nariadení 480/2014,
- d) kontrola návrhu zmluvy s FS,

Povinnosť RO: RO po výkone kontroly vyplní kontrolný zoznam, ktorý vydáva ako vzor Koordinačný orgán pre finančné nástroje⁴⁸ a na základe neho zašle prijímateľovi návrh správy (v prípade zistení nedostatkov) alebo správu (v prípade ak kontrolou neboli zistené nedostatky).

V prípade zaslania návrhu správy v nej RO určí prijímateľovi lehotu **10 pracovných dní** na podanie písomných námietok k zisteným nedostatkom, navrhnutým odporúčaniam alebo k opatreniam, ako aj k lehote na predloženie písomného zoznamu splnených opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Ex-ante kontrola výberu FS končí zaslaním správy prijímateľovi.

- 1.) V prípade, ak **neboli** počas ex-ante kontroly výberu FS **zistené nedostatky**, RO zašle prijímateľovi bezodkladne správu a prijímateľ na základe toho podpíše zmluvu s FS (vyjadrenie **súhlasu RO s podpísaním zmluvy s FS**).
- 2.) V prípade, ak **boli** počas ex-ante kontroly **zistené nedostatky, ktoré je možné odstrániť**, vyzve RO prijímateľa na odstránenie zistených nedostatkov. Po odstránení týchto nedostatkov a ukončení všetkých procesných úkonov je prijímateľ povinný zaslať RO súvisiacu aktualizovanú dokumentáciu na kontrolu odstránenia nedostatkov.
- 3.) V prípade, ak **boli** počas ex-ante kontroly **zistené nedostatky, týkajúce sa porušenia pravidiel a ustanovení legislatívy EÚ** (napríklad zmluva o fungovaní Európskej únie, všeobecné nariadenie, nariadenie o rozpočtových pravidlách, delegované nariadenie 480/2014), ktoré **mali alebo mohli mať vplyv na výsledok výberu FS**, RO vyzve prijímateľa na **zrušenie a následné opakovanie výberu FS**.

⁴⁸ <http://www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=10363>

Dôležité upozornenie: V prípade, ak prijímateľ podpíše zmluvu s FS v rozpore s ods. 2.) a 3.), záverom kontroly výberu FS je nesúhlas RO s podpisom zmluvy s FS. Tento nesúhlas znamená, že RO nepripustí výdavky spojené s touto zmluvou s FS do financovania.

Nepripustenie výdavkov do financovania podľa znamená, že RO nebude pri predložení výkazu deklarovaných výdavkov, v ktorom budú tieto výdavky zahrnuté, považovať výdavky spojené s touto zmluvou s FS za oprávnené.

2.4.6.4 Ex-post kontrola výberu finančného sprostredkovateľa postupom, na ktorý sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje

RO vykoná ex-post kontrolu výberu FS pri zákazke, ktorej predmetom je výber FS, ak prijímateľ vyberá FS postupom, na ktorý sa ZVO nevzťahuje a v rámci ktorej bola vykonaná ex-ante kontrola podľa [časti 2.4.6.3](#).

Povinnosti prijímateľa: Prijímateľ predkladá RO podpísanú zmluvu s FS na ex-post kontrolu najneskôr do **10 pracovných dní** od podpisu tejto zmluvy, alebo do 10 pracovných dní po zverejnení zmluvy v prípade, ak prijímateľ alebo FS je povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií. Prijímateľ predkladá RO originál zmluvy s FS alebo jej overenú kópiu spolu s dokumentáciou potrebnou pre overenie nasledujúcich skutočností:

Povinnosť RO:

- a) kontrola súladu podpísanej zmluvy s FS a jej návrhom, ktorý bol kontrolovaný v rámci ex-ante kontroly,
- b) kontrola oprávnenosti osôb na strane prijímateľa a na strane FS podpísať predmetnú zmluvu,
- c) kontrola zverejnenia zmluvy s FS v prípade, ak je prijímateľ alebo FS povinnou osobou v zmysle zákona o slobode informácií na zverejňovanie zmlúv v CRZ.

Na výkon ex-post kontroly výberu FS sa primerane použijú ustanovenia [časti 2.4.6.2](#).

2.5 Určenie finančnej opravy v prípade nedodržania pravidiel a postupov verejného obstarávania

RO/SO postupuje pri identifikovaní pravidiel a postupov VO podľa pravidiel uvedených v Zmluve o NFP, v Systéme riadenia EŠIF a v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má RO/SO uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.

V prípade zistení v rámci obstarávaní, ktoré nepodliehajú postupom ZVO, postupuje RO/SO podľa pravidiel uvedených v Systéme riadenia EŠIF a pravidiel uvedených v Zmluve o NFP.

V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO preukázateľne začatého do 17. apríla 2016, RO/SO určí výšku vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti podľa prílohy č. 1 Metodického pokynu CKO č. 5, verzia 3.

V prípade zistení porušenia pravidiel a postupov VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO preukázateľne začatého od 18. apríla 2016, poskytovateľ určí výšku vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti podľa prílohy č. 2 Metodického pokynu CKO č. 5, verzia 3.

Dôležité upozornenie: Určenie finančných opráv sa riadi pravidlami, ktoré sú platné v čase vypracovania (a následného zaslania) návrhu správy z kontroly (napríklad pravidlami, uvedenými v Metodickom pokyne CKO č. 5 v aktuálnom znení, ako aj v prílohách k spomínanému metodickému pokynu).

RO/SO je oprávnený aplikovať finančné opravy v rámci týchto druhov finančnej kontroly VO definovaných v tomto Usmernení:

- a) štandardná ex-post kontrola,
- b) následná ex-post kontrola,
- c) kontrola zákaziek podľa § 117 ZVO
- d) kontrola VO v rámci ktorého viacerí prijímatelia nadobúdajú tovary, práce alebo služby prostredníctvom COO podľa § 15 ods. 2 a ods. 4 ZVO,
- e) kontrola dodatkov po podpise (pri kontrole dodatkov pred podpisom, v rámci zistení, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na uzavretie dodatku, prijímateľ nie je oprávnený podpísať dodatok s dodávateľom alebo RO/SO kvalifikuje výdavky z dodatku ako oprávnené vo výške menej ako 100 % z hodnoty zmluvy o NFP).

RO/SO nie je finančnú opravu **oprávnený** aplikovať v nasledovných druhoch finančnej kontroly VO:

- a) prvá ex-ante kontrola,
- b) pri druhej ex-ante kontrole, je možné uplatniť ex-ante finančnú opravu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom iba v prípade, ak by opakovaním procesu VO vznikli vysoké dodatočné náklady,
- c) v ďalších prípadoch osobitne uvedených v Metodickom pokyne CKO č. 5,

Finančné opravy sa s ohľadom na moment identifikovania nedostatku VO delia na:

- **ex-ante;**
- **ex-post.**

2.5.1 Ex-ante finančná oprava

Ex-ante finančná oprava je 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 výdavkov súvisiacich s dotknutou zákazkou v ŽoP, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.

Dôležité upozornenie: Ex-ante finančnú opravu môže RO/SO aplikovať za predpokladu, že výdavky vychádzajúce z dotknutého VO neboli v čase zistenia nedostatku pripustené do financovania, t.j. **nedošlo k ich úhrade v rámci ŽoP** zo strany platobnej jednotky.

1. RO/SO v rámci ex-post kontroly, v prípade identifikovania porušenia zákona o VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, určí výšku ex-ante finančnej opravy, pričom na jej aplikovanie musia byť splnené nasledujúce podmienky:
 - a) prijímateľ písomne súhlasil s navrhovanou ex-ante finančnou opravou;
 - b) prijímateľ preukáže, že disponuje finančnými zdrojmi, ktorými zabezpečí úhradu budúcich neoprávnených výdavkov minimálne vo výške navrhovanej ex-ante finančnej opravy. Je v kompetencii RO/SO určiť spôsob preukázania zabezpečenia spolufinancovania zo strany prijímateľa. RO/SO pri určení spôsobu preukázania spolufinancovania zohľadní najmä výšku udelenej finančnej opravy, stav realizácie projektu, charakter prijímateľa a pod.;
 - c) v prípade, že v danej veci určenia ex-ante finančnej opravy je prijímateľom rozpočtová alebo príspevková organizácia niektorého z ústredných orgánov štátnej správy, je potrebné nad rámec preukázania dostatočných finančných zdrojov podľa písm. c) tohto odseku predložiť aj písomné súhlasné stanovisko zriaďovateľa s navrhovanou ex-ante finančnou opravou;
 - d) poskytovateľ (RO/SO) uzavrie s prijímateľom dodatok k Zmluve o NFP, pokiaľ prijímateľ splní všetky vyššie uvedené podmienky v tomto odseku 1.

RO/SO nie je povinný aplikovať vyššie uvedené podmienky b) až d) v tomto ods. 1, pokiaľ sa dané zistenia týkajú zákazky, zadávanej podľa § 117 ZVO. Aj v týchto prípadoch však RO/SO vyžaduje od prijímateľa súhlas s navrhovanou ex-ante finančnou opravou.

1. Pri určovaní ex-ante finančnej opravy postupuje RO/SO v súlade s kapitolou 3.3.7. Systému riadenia EŠIF a pravidlami uvedenými v Metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má RO/SO uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.
2. Dôvody na udelenie ex-ante finančnej opravy spolu s navrhovanou % výškou finančnej opravy uvedie RO/SO v návrhu správy z kontroly VO.

RO/SO zašle prijímateľovi spolu s návrhom ex-ante finančnej opravy aj znenie dodatku k Zmluve o NFP, ktoré nie je podpísané zo strany poskytovateľa. Prijímateľ je povinný v prípade akceptovania ex-ante finančnej opravy zaslať RO/SO podpísaný dodatok k Zmluve o NFP, spolu s ostatnými dokladmi preukazujúcimi splnenie ďalších podmienok určených RO/SO na udelenie ex-ante finančnej opravy. RO/SO zabezpečí po overení splnenia všetkých podmienok udelenia finančnej opravy zaslanie podpísaného návrhu dodatku k Zmluve o NFP prijímateľovi.

Dôležité upozornenie: V prípade, že prijímateľ nesplní podmienku uvedenú v ods. 1 písm. a) tejto časti 2.5.1, t.j. neakceptuje navrhovanú finančnú opravu:

A. môže RO požiadať v zmysle Dohody o spolupráci medzi CKO a ÚVO č. 819/2015 zo dňa 17.07.2015 o vykonanie kontroly, vydanie čiastkového stanoviska alebo osobnú konzultáciu. V zmysle záverov tejto spolupráce, ktorá predstavuje podklad pre vypracovanie návrhu správy, je RO/SO oprávnený vykonať opätovnú finančnú kontrolu ako:

- finančnú kontrolu na mieste podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, ak sa vykoná opätovná finančná kontrola z vlastného podnetu RO alebo z podnetu inej osoby ako prijímateľa,
- ako administratívnu finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole, ak prijímateľ zo svojho podnetu požiada RO/SO o vykonanie opätovnej kontroly VO na základe nových zistených skutočností (napr. výsledok konania ÚVO).

Na základe výsledku opätovnej finančnej kontroly môže RO zmeniť svoj pôvodný návrh určenia ex-ante finančnej opravy a vydať nový návrh správy z kontroly VO s novým návrhom finančnej opravy alebo preklasifikuje všetky výdavky súvisiace s kontrolovaným VO ako neoprávnené.

B. môže RO/SO vykonať opätovnú finančnú kontrolu ako:

- finančnú kontrolu na mieste podľa § 9 zákona o finančnej kontrole, ak sa vykoná opätovná finančná kontrola z vlastného podnetu RO/SO alebo z podnetu inej osoby ako prijímateľa,
- ako administratívnu finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole, ak prijímateľ zo svojho podnetu požiada RO/SO o vykonanie opätovnej kontroly VO na základe nových zistených skutočností.

Na základe výsledku opätovnej finančnej kontroly vydá RO/SO nový návrh správy z kontroly VO, kde zohľadní nové skutočnosti, ktorými sú vyjadrenie nesúhlasu prijímateľa s návrhom ex-ante finančnej opravy, resp. nepredloženie dokladov podľa ods. 1 písm. b), c) tejto časti 2.5.1, pričom RO/SO v záveroch kontroly uvedie, že výdavky z predmetného VO budú preklasifikované ako neoprávnené, t.j. nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu.

2.5.2 Ex-post finančná oprava

V prípade ak RO/SO identifikuje porušenie pravidiel a postupov VO upravených v ZVO, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO až počas realizácie projektu, **po úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP**, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie VO (napr. na základe výsledkov kontroly na mieste, vládneho auditu, auditu EK a pod.), RO/SO postupuje v zmysle § 41 a § 41a zákona o príspevku z EŠIF, a to so zohľadnením prechodných ustanovení k úpravám účinným od 1. 6. 2017 v § 52 zákona o príspevku z EŠIF (t.j. postup uvedený v tejto časti bude aplikovaný za podmienok, že RO/SO (alebo iný oprávnený orgán) zistí porušenie pravidiel a postupov VO po 31. 5. 2017, pri ktorom bolo oznámenie o vyhlásení VO, oznámenie použité ako výzva na súťaž alebo výzva na predkladanie ponúk odoslaná na uverejnenie po 17. 4. 2016, a porušenie malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, inak sa aplikuje postup podľa § 41 zákona o príspevku z EŠIF v znení účinnom do 31. 5. 2017) .

Povinnosť poskytovateľa (RO/SO): Poskytovateľ (RO/SO) je v zmysle § 41 a § 41a zákona o príspevku z EŠIF oprávnený vyzvať prijímateľa, aby vrátil poskytnuté finančné prostriedky, prípadne ich časť, ak zistí porušenie pravidiel a postupov VO. RO/SO určí výšku príspevku, ktorý je prijímateľ povinný vrátiť. Pri určovaní výšky postupuje RO/SO podľa zásad uplatňujúcich sa pri určovaní výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti zo strany poskytovateľa (RO/SO), ktoré sú upravené v metodickom pokyne CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má RO/SO uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov VO.

a) Ak **RO/SO nedisponuje** v danej veci **závermi z kontroly ÚVO**, vykoná opätovnú finančnú kontrolu VO a postupuje nasledovne:

1. Ak RO/SO na základe vlastných zistení alebo na základe podnetu inej osoby ako prijímateľa (napr. na základe výsledkov kontroly na mieste, vládneho auditu, auditu EK a pod.) má pochybnosti o dodržaní pravidiel a postupov VO, ktoré už bolo zo strany RO/SO pripustené do financovania, vykonáva RO/SO túto opätovnú finančnú kontrolu VO ako kontrolu na mieste podľa § 9 zákona o finančnej kontrole.
2. Ak RO/SO identifikuje v rámci záverov opätovnej finančnej kontroly VO zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na VO, vypracuje návrh správy z kontroly, ktorého súčasťou je okrem zistení aj informácia, že RO/SO bude požadovať⁴⁹ vrátenie poskytnutého príspevku resp. jeho časti.
3. RO/SO stanoví v návrhu správy z kontroly lehotu na vyjadrenie v závislosti od rozsahu zistení. Po doručení vysvetlenia resp. jeho nedoručení v stanovenej lehote vypracuje RO/SO správu z kontroly a sprievodný list, ktorý obsahuje aj:
 - informáciu, že prijímateľ bude v zmysle záverov z opätovnej finančnej kontroly VO vyzvaný na vrátenie NFP alebo jeho časti,
 - poučenie pre prijímateľa, že v prípade, ak neuhradí uvedenú výšku NFP v stanovenej lehote, bude poskytovateľ (RO/SO) postupovať v zmysle § 41, resp. § 41a zákona o príspevku z EŠIF.
4. Ak v lehote splatnosti prijímateľ stanovenú finančnú opravu neuhradí v plnej výške, RO/SO v súlade s:
 - a) § 41 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF podá podnet na vykonanie kontroly VO na ÚVO (v prípade, ak predmetné VO nebolo doposiaľ predmetom kontroly ÚVO). RO/SO postupuje podľa bodov 5-7 nižšie, alebo
 - b) § 41a ods. 3 rozhodne v správnom konaní o vrátení sumy uvedenej v žiadosti o vrátenie. Poskytovateľ postupuje primerane podľa bodov 6 a 7 nižšie⁵⁰.
5. Ak bolo v zmysle záverov kontroly ÚVO zistené porušenie pravidiel a postupov VO, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO, RO/SO postupuje podľa § 41 ods. 3 zákona o príspevku z EŠIF, to znamená, že rozhodne o vrátení sumy stanovenej v predchádzajúcej žiadosti o vrátenie.
6. RO/SO⁵¹ je oprávnený v zmysle záverov kontroly ÚVO zmeniť výsledok predchádzajúcej finančnej kontroly VO (t.j. zmeniť percentuálnu sadzbu finančnej opravy v dôsledku iných záverov ÚVO), čo uvedie v odôvodnení rozhodnutia správneho orgánu o vrátení poskytnutého NFP alebo jeho časti (ďalej len „Rozhodnutie“).

V zmysle § 18 ods. 2 Správneho poriadku „Pokiaľ sa konanie začína na podnet správneho orgánu, je konanie začaté dňom, keď tento orgán urobil voči účastníkovi konania prvý úkon“. RO/SO⁵¹ oznámi listom prijímateľovi, že začal (v postavení správneho orgánu) správne konanie v zmysle Správneho poriadku vo veci vrátenia NFP a zároveň ho vyzve, aby sa v stanovenej lehote vyjadril v zmysle § 33 ods. 2 Správneho poriadku: „Správny orgán je povinný dať účastníkom konania a zúčastneným osobám možnosť, aby sa pred vydaním rozhodnutia mohli vyjadriť k jeho podkladu i k spôsobu jeho zistenia, prípadne navrhnúť jeho doplnenie“. Po doručení vyjadrenia prijímateľa resp. jeho nedoručení v stanovenej lehote, vypracuje RO/SO⁵¹ Rozhodnutie v zmysle § 46 a nasl. Správneho poriadku.

⁴⁹ podľa metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

⁵⁰ S výnimkou zapojenia ÚVO do procesu kontroly pri zákazkách s nízkou hodnotou, vyhlásených po 17.4.2016 (§ 169 ods. 5 ZVO - Preskúmanie úkonov kontrolovaného pri zákazkách podľa § 117 vykonáva orgán vnútornej kontroly kontrolovaného; tým nie sú dotknuté oprávnenia úradu a iných kontrolných orgánov.), resp. vyhlásených po 31.5.2017 (v zmysle § 41a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF - Ak prijímateľ nevráti poskytnutý príspevok alebo jeho časť na základe žiadosti o vrátenie, pri porušení pravidiel a postupov VO pri zákazkách s nízkou hodnotou, poskytovateľ (RO/SO) podá podnet správne orgánu (v tomto prípade nepodáva poskytovateľ (RO/SO) podnet na ÚVO)).

⁵¹ Netýka sa všetkých SO. SO pri výkone svojej právomoci postupuje v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF, účinným v čase začatia konania a v súlade s účinnou Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom. Poskytovatelia realizujú správne konanie vo svojich prioritných osách sami. V prioritnej osi 2, 3 a 4 realizuje správne konanie MPSVR SR v mene IA MPSVR SR.

7. V prípade, že prijímateľ podal včas voči Rozhodnutiu podľa bodu 6 tejto časti rozklad, o rozklade rozhoduje v zmysle § 61 Správneho poriadku štatutárny orgán MPSVR SR, na základe návrhu ním ustanovenej osobitnej komisie. Proti tomuto rozhodnutiu sa nemožno odvolať.
- b) Ak **RO/SO už disponuje** v danej veci **závermi z kontroly ÚVO**, vykoná opätovnú finančnú kontrolu VO a postupuje nasledovne:
1. Ak RO/SO identifikuje v rámci záverov opätovnej finančnej kontroly VO zistenia, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na VO, vypracuje návrh správy z kontroly, ktorého súčasťou je okrem zistení aj informácia, že RO/SO bude požadovať vrátenie poskytnutého príspevku resp. jeho časti.
 2. RO/SO stanoví v návrhu správy z kontroly VO lehotu na predloženie námietok v závislosti od rozsahu zistení. Po doručení námietok resp. ich nedoručení v stanovenej lehote vypracuje RO/SO správu z kontroly VO a sprievodný list, ktorý obsahuje aj:
 - informáciu, že prijímateľ bude v zmysle záverov z opätovnej finančnej kontroly VO vyzvaný na vrátenie NFP alebo jeho časti,
 - poučenie pre prijímateľa, že v prípade, ak neuhradí uvedenú výšku NFP v stanovenej lehote, bude RO/SO postupovať v zmysle § 41 zákona o príspevku z EŠIF.
 3. Ak v lehote splatnosti prijímateľ stanovenú finančnú opravu neuhradí v plnej výške, RO/SO⁵¹ v súlade s § 41 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF rozhodne v správnom konaní o vrátení sumy stanovenej v predchádzajúcej žiadosti o vrátenie.
 4. V zmysle § 18 ods. 2 Správneho poriadku „Pokiaľ sa konanie začína na podnet správneho orgánu, je konanie začaté dňom, keď tento orgán urobil voči účastníkovi konania prvý úkon“. RO/SO⁵¹ oznámi listom prijímateľovi, že začal (v postavení správneho orgánu) správne konanie v zmysle Správneho poriadku vo veci vrátenia príspevku NFP a zároveň ho vyzve, aby sa v stanovenej lehote vyjadril v zmysle § 33 ods. 2 Správneho poriadku: „Správny orgán je povinný dať účastníkom konania a zúčastneným osobám možnosť, aby sa pred vydaním rozhodnutia mohli vyjadriť k jeho podkladu i k spôsobu jeho zistenia, prípadne navrhnúť jeho doplnenie“. Po doručení vyjadrenia prijímateľa resp. jeho nedoručení v stanovenej lehote, vypracuje RO/SO⁵¹ Rozhodnutie v zmysle § 46 a nasl. Správneho poriadku.
 5. V prípade, že prijímateľ podal včas voči Rozhodnutiu podľa bodu 3 tejto časti rozklad, o rozklade rozhoduje v zmysle § 61 Správneho poriadku štatutárny orgán MPSVR SR, na základe návrhu ním ustanovenej osobitnej komisie. Proti tomuto rozhodnutiu sa nemožno odvolať.

2.6 Konflikt záujmov

Podľa § 23 ods. 1 ZVO je verejný obstarávateľ povinný zabezpečiť, aby vo VO nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania. Predmetom kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa ustanovení § 23 ZVO.

V prípade, že RO/SO identifikuje v rámci administratívnej finančnej kontroly VO porušenie zákona o VO, resp. konflikt záujmov RO/SO, postupuje podľa Metodického pokynu CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO v platnom a účinnom znení (MP CKO č. 13).

Dôležité upozornenie: RO upozorňuje prijímateľa, že je povinný sa oboznámiť s MP CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese VO vrátane jeho príloh v aktuálnom znení.

V súlade s uvedeným je možné konflikt záujmov definovať nasledovne: **Pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.**

Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t.j. záujem odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO, sa týka najmä:

- a) zamestnancov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu, a inej fyzickej alebo právnickej osoby oprávnenej na dodanie tovaru, vykonanie stavebných prác alebo služieb (ďalej len „subdodávateľ“⁵²), ktorí sa podieľajú na realizácii VO⁵³,
- b) iných fyzických alebo právnických osôb, ktoré pre obstarávateľa, uchádzača/záujemcu, subdodávateľa vykonávajú úlohy na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, ktorí sa podieľajú na realizácii VO,
- c) štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu a členov orgánov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu a subdodávateľa, ktorí sa podieľajú na realizácii VO,
- d) iných osôb, u ktorých existuje predpoklad, že môžu ovplyvniť výsledok VO bez toho, aby sa nevyhnutne podieľali na jeho realizácii,

ďalej len „zainteresované osoby“.

Z uvedeného vyplýva, že ak je ohrozená alebo narušená nestranná a objektívna realizácia VO, ktorej následkom môže byť narušenie čestnej hospodárskej súťaže alebo ohrozenie zásady rovnakého zaobchádzania so všetkými uchádzačmi/záujemcami ide o stav, **ktorý je v rozpore so základnými princípmi VO podľa § 10 ods. (2) a takisto v rozpore s §10 ods. (3) ZVO.**

Povinnosť RO/SO: RO/SO na základe verejne dostupných informácií alebo na základe podnetov tretích strán a medializovaných prípadov pri kontrole VO **preveruje prepojenosť** osôb vystupujúcich na strane prijímateľa a dodávateľa, partnera, užívateľa (štatutárny orgán, konatelia, spoločníci, fyzické osoby). V prípade zistenia konfliktu záujmu bude RO/SO (ako poskytovateľ) postupovať v zmysle § 46 ods. 12 Zákona o príspevku z EŠIF.

Predchádzanie konfliktu záujmu začína už pri prieskume trhu. Prijímateľ sa musí snažiť získať čo najvýhodnejšiu ponuku a práve za týmto účelom musí aj konať. Nesmie sa dostať do konfliktu záujmov.

Ďalšími osobami, ktoré prichádzajú do kontaktu s procesom VO na strane prijímateľa sú členovia komisie na otváranie a na vyhodnocovanie ponúk (podľa ZVO). Tieto osoby sú taktiež povinné sa oboznámiť a na znak súhlasu podpísať čestné vyhlásenie členov komisie.

Dôležité upozornenie: Prijímateľ je povinný zabezpečiť v každej etape postupu VO (príprava, hodnotenie a ukončenie), aby osoba zodpovedná za obstarávanie požiadala každú osobu (vrátane externých expertov zúčastňujúcich sa procese prípravy a realizácie VO), ktorá sa zúčastňuje na postupe VO, o predloženie čestného vyhlásenia o neprítomnosti konfliktu záujmov (napr. **príloha č. 11 Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk**) a za zozbieranie týchto vyhlásení a ich predloženie v dokumentácii k VO.

Dôležité upozornenie: Každá zainteresovaná osoba v zmysle § 23 ZVO, v nadväznosti na § 46 zákona o príspevku z EŠIF je povinná oznámiť štatutárnemu zástupcovi prijímateľa akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, záujemcovi, uchádzačovi, účastníkovi alebo dodávateľovi bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie. Štatutárny zástupca prijímateľa predkladá **Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov (príloha č. 12⁵⁴)**, že v predmetnom VO nie je v konflikte záujmov so žiadnym hospodárskym subjektom, zúčastneným v procese tohto VO.

Povinnosť zainteresovaných osôb: Každá osoba zainteresovaná v procese realizácie VO⁵⁴ je povinná sa oboznámiť s **„rizikovými indikátormi“ (príloha č. 17) resp. s „červenými indikátormi“**, uvedenými v časti 4 prílohy č. 1 k MP CKO č. 13, relevantnými k fáze procesu VO, za ktorú je daná osoba zodpovedná. V tomto

⁵² Pozn.: pre účely tohto výkladu sa konflikt záujmov vzťahuje na úroveň posudzovania vzťahu obstarávateľ - uchádzač/záujemca, a primerane aj na obstarávateľa a subdodávateľa, ak je obstarávateľovi subdodávateľ už v procese verejného obstarávania známy (prípady podľa § 34 ods. 1, písm. l v spojení s § 41 ods. 1 písm. a) ZVO .

⁵³ Pojem „realizácia VO“ je chápaný ako moment od začiatku prípravy dokumentácie k VO (napr. súťažné podklady, návrh oznámenia o vyhlásení VO) až po dobu ukončenia realizácie aktivít projektu. V prípade rámcových zmlúv sa tento pojem vzťahuje aj na proces opätovného otvárania súťaže.

⁵⁴ Čestné vyhlásenie prijímateľa z rezortu MPSVR SR týkajúce sa konfliktu záujmov vo VO realizovanom v rámci centralizovanej činnosti vo VO (príloha č. 12a), predkladá prijímateľ z rezortu MPSVR pri zákazkách, kde v rámci procesu VO je COO MPSVR SR.

čestnom prehlásení prijímateľ okrem iného prehlasuje, že v prípade ak podľa jeho vedomostí, resp. vedomostí prijímateľa nastane v danom projekte konflikt záujmov, bude o uvedenej skutočnosti bezodkladne písomne informovať RO/SO.

Dokumentácia k VO, ktorá bude predložená RO/SO od Prijímateľa na kontrolu v akejkoľvek etape postupu VO a **nebude predložená spolu s Čestným vyhlásením o neprítomnosti konfliktu záujmov**, tak na takejto dokumentácii **nebude zo strany RO/SO vykonaná kontrola VO**.

2.6.1 Administratívny postup RO/SO pri identifikovaní konfliktu záujmov

S ohľadom na vyššie uvedené, RO/SO v prípade, že v rámci administratívnej finančnej kontroly VO identifikuje v predmetnom VO možný konflikt záujmov, požiada ÚVO o vykonanie kontroly VO podľa § 167 a § 168 ZVO. Rovnaký postup sa vzťahuje na situáciu, že o podozrení z konfliktu záujmov sa RO/SO dozvedel na základe činnosti iného kontrolného orgánu (napr. OA, CO, NKÚ). RO/SO je taktiež oprávnený vykonať súčasne aj kontrolu na mieste.

RO/SO je oprávnený spolupracovať v zmysle dohody s ÚVO a PMÚ v prípade identifikovania možného porušenia hospodárskej súťaže, ak porušenie nie je uvedené v zozname rizikových indikátorov (**príloha č. 17**).

Uvedený postup sa nevzťahuje na kontrolu RO/SO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (druhá ex-ante kontrola). V týchto prípadoch je RO/SO oprávnený vydať záver z administratívnej finančnej kontroly identifikujúci konflikt záujmov a následné vylúčenie VO zo spolufinancovania v plnom rozsahu aj bez vykonania kontroly ÚVO⁵⁵. Rovnako sa tento postup nevzťahuje na prípady zistení auditu EK/EDA a zistení týkajúcich sa zákaziek podľa § 117 ZVO. Odkaz: <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

Táto časť sa vzťahuje výlučne na situácie konfliktu záujmov na úrovni verejného obstarávateľa/obstarávateľa/osoby podľa §8/tretieho subjektu zabezpečujúceho proces VO pre predchádzajúce subjekty (ďalej len „obstarávateľ“) ZVO a uchádzača/záujemcu a primerane aj na obstarávateľa a subdodávateľa, ak je obstarávateľovi subdodávateľ známy (prípady podľa § 34 ods. 1, písm. l v spojení s § 41 ods. 1 písm. a ZVO).

2.6.2 Kartelové dohody, kolúzne správanie

Ide o prípady horizontálnych dohôd medzi záujemcami/uchádzačmi v procese VO, ktoré predstavujú porušenie zákona č. 136/2001 Z. z. ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 347/1990 Zb. o organizácii ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane hospodárskej súťaže“). Bez ohľadu na uvedené, v prípadoch, kedy preskúmanie konfliktu záujmov (t.j. možný vzťah medzi subjektmi vo vertikálnom postavení) naznačuje, že mohlo dôjsť súčasne aj ku kartelovej dohode (t.j. horizontálnej dohode), a teda mohlo dôjsť k porušeniu zákona o ochrane hospodárskej súťaže, je **RO/SO** okrem riešenia konfliktu záujmov **povinný spolupracovať s Protimonopolným úradom SR v zmysle pravidiel Dohody o spolupráci s PMÚ**.

⁵⁵ S výnimkou druhej ex-ante kontroly v prípade nadlimitných zákaziek v zmysle § 169 ods. 1 písm. b) v spojení s § 169 ods. 2 ZVO, viď. **časť 2.4.2.2 ods. B**

3 Záverečné a prechodné ustanovenia a prílohy

3.1 Upozornenie pre prijímateľov

1. Možnosť zadať otázku

V súvislosti s častými pochybeniami prijímateľov v procese zabezpečovania tovarov, služieb a stavebných prác, RO pre OP LZ umožňuje prijímateľom zadať otázku týkajúcu sa VO v súvislosti s konkrétnym schváleným projektom v rámci OP LZ. Na tento účel slúži e-mailová adresa vo.esf@employment.gov.sk pre [RO](#).

2. Informovanie prijímateľov

Na webovom sídle <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/najcastejsie-porusenia-/najcastejsie-porusenia-s-vplyvmi-51d.html> sú zverejnené najčastejšie porušenia ZVO s identifikovanými vplyvmi na výsledok VO, ku ktorým dochádza v rámci procesu VO.

3. Aktualizácia usmernenia

RO upozorňuje prijímateľov na možnosť doplnenia, alebo úpravy tohto usmernenia, preto je potrebné priebežne sledovať stránku <https://www.employment.gov.sk/sk/esf/programove-obdobie-2014-2020/dokumenty/usmernenia/>

4. Vzory CKO, Metodické pokyny CKO a Metodické usmernenia ÚVO

RO upozorňuje prijímateľov na neustále sa aktualizujúce vzory CKO, metodické pokyny CKO a nové metodické usmernenia a výkladové stanoviská ÚVO na nižšie uvedených odkazoch:

<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/vzory-cko/>

<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

<https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/metodicke-usmernenia-39f.html>

<http://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/vykladove-stanoviska-uradu-576.html>

3.2 Prechodné ustanovenia

Na zákazky zadávané/vyhlásené do 17.04.2016 vrátane sa vzťahuje zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zároveň je prijímateľ povinný pri zákazkách zadávaných/vyhlásených do 17.04.2016 vrátane, postupovať podľa Usmernenia RO č. 1/2015 verzia č. 1, účinného od 02.09.2015.

Na zákazky zadávané/vyhlásené od 18.04.2016 vrátane sa vzťahuje zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zároveň je prijímateľ povinný pri zákazkách zadávaných/vyhlásených od 18.04.2016 vrátane, postupovať podľa Usmernenia RO č. 1/2015 verzia č. 2, účinného od 08.11.2016, verzie č. 3.0, účinného od 28.11.2017 alebo verzie č. 4.0, účinného od 06.02.2018 a to v závislosti od termínu vyhlásenia VO.

SO je oprávnený upraviť podmienky k overovaniu zadávania zákaziek na realizáciu schválených aktivít tretím subjektom nad rámec ustanovení tohto usmernenia.

3.3 Prílohy

- Príloha 1 – Poverenie k realizácii VO
- Príloha 2 – Plán VO
- Príloha 3 – Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo VO
- Príloha 4 – Určenie PHZ
- Príloha 5 – Zápis z prieskumu trhu
- Príloha 6 – Test bežnej dostupnosti
- Príloha 7 – Výzva na predloženie ponuky (zákazky podľa § 117, resp. § 1 ZVO)
- Príloha 8 – Zasielanie informácie o zverejnení výzvy na súťaž na CKO
- Príloha 9 – Zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti
- Príloha 10a – Zápisnica z vyhodnotenia ponúk (zákazky podľa § 117, resp. § 1 ZVO)
- Príloha 10b – Zápisnica z vyhodnotenia ponúk
- Príloha 11 – Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk
- Príloha 12 – Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov
- Príloha 12a – Čestné vyhlásenie prijímateľa z rezortu MPSVR SR týkajúce sa konfliktu záujmov vo VO realizovanom v rámci CVO
- Príloha 13 – zoznam dokumentácie zákaziek s nízkou hodnotou (§ 117)
- Príloha 14 – Čestné vyhlásenie o úplnosti a kompletnosti dokladov a o zhode s originálom dokumentácie z VO
- Príloha 15 – Zasielanie dokumentácie
- Príloha 16 – Čestné vyhlásenie o splnení podmienok pre in-house zákazky
- Príloha 17 – Rizikové indikátory
- Príloha 18 – Pomocná tabuľka na predkladanie príloh