

**Riadiaci orgán pre Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia**

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Sekcia riadenia ESF

Sekcia kontroly

Usmernenie Riadiaceho orgánu č. N5/2008**Aktualizácia č. 9**

(znenie podľa stavu k 13.2.2015)

Usmernenie k overovaniu zadávania zákaziek na realizáciu schválených aktivít tretím subjektom

Adresáti:

Žiadatelia

Prijímatelia

Riadiaci orgán pre Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia

Implementačná agentúra pre OP ZaSI (Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom)

Vydáva:

Sekcia riadenia ESF

Sekcia kontroly

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

Nadobúda platnosť dňa: 13. februára 2015**Nadobúda účinnosť dňa: 13. februára 2015****Počet príloh: 4****Schválili:**

.....
Ing. Albert Németh
generálny riaditeľ sekcie riadenia ESF

.....
Ing. Agáta Záhorská
generálna riaditeľka sekcie kontroly

1	Úvod	3
2	Skratky	3
3	Povinnosti prijímateľov v súvislosti s obstarávaním	4
3.1	Plán obstarávaní.....	4
3.2	Predpokladaná hodnota zákazky.....	5
3.3	Povinnosť uzatvoriť zmluvu.....	6
4	Výber postupu obstarávania podľa typu prijímateľa	6
4.1	Finančné limity.....	6
5	Jednotlivé postupy zadávania zákaziek podľa predpokladanej hodnoty zákazky	7
5.1	Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 1000 eur bez DPH.....	7
5.2	Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 1000 eur bez DPH.....	7
5.2.a)	Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska.....	10
5.2.b)	Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska.....	10
5.3	Nadlimitné zákazky.....	11
6	Postup pri zákazkách, na ktoré sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní	11
6.1	Vnútročné obstarávanie.....	12
6.1.1	Podmienky vnútorného obstarávania.....	12
6.1.2	Postup RO/SORO pri administratívnej kontrole vnútorného obstarávania.....	15
6.2	Horizontálne vnútorné obstarávanie.....	17
7	Administratívna kontrola zadávania zákazky	17
7.1	Dokumentácia vo verejnom obstarávaní.....	18
7.2	Realizácia verejného obstarávania.....	19
7.2.a)	Ex ante kontrola zákazky.....	20
7.2.b)	Administratívna kontrola verejného obstarávania pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom.....	20
7.2.c)	Administratívna kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom.....	22
7.2.d) e)	Dodatky k zmluvám.....	23
7.3	Určenie ex-ante finančnej opravy v prípade porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania.....	24
7.4	Vyzvanie prijímateľa na vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti v prípade porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania.....	25
8	Upozornenie pre prijímateľov	28
8.1	Možnosť zadať otázku.....	28
8.2	Informovanie prijímateľov.....	28
8.3	Aktualizácia usmernenia.....	28
9	Prechodné ustanovenie	28
10	Prílohy	28

1 Úvod

Keďže:

- z Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 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 pod riadiacim orgánom 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 štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013 stanovuje základné pravidlá pre administratívnu kontrolu verejného obstarávania, obchodnej verejnej súťaže zrealizovaných prijímateľmi,

Riadiaci orgán/Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom vykonáva administratívnu kontrolu verejného obstarávania, zrealizovaného prijímateľom v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku uzatvorenou medzi Riadiacim orgánom/Sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom a prijímateľom.

Činnosťou Riadiaceho orgánu/Sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní za vykonanie verejného obstarávania pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov verejného obstarávania a zmluvy o poskytnutí NFP.

Cieľom tohto Usmernenia je presnejšie vymedziť povinnosti zmluvných strán pri uskutočnení a administratívnej kontrole verejného obstarávania, pri realizácii projektov podporených z Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia.

Usmernenie stanovuje minimálne štandardy pre Riadiaci orgán/Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom pri administratívnej kontrole verejného obstarávania, t.j. zadávania zákaziek (dodanie tovarov, poskytnutie služieb, uskutočnenie stavebných prác) tretím subjektom.

Pokiaľ sa akékoľvek ustanovenie tohto Usmernenia dostane do rozporu s platným zákonom o verejnom obstarávaní, pre prijímateľa aj pre Riadiaci orgán/Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom sú záväzné ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní.

2 Skratky

CPV	Spoločný slovník obstarávania
DPH	daň z pridanej hodnoty
EK	Európska komisia
ESF	Európsky sociálny fond
ET	elektronické trhovisko
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP ZaSI	Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia
OSO	osoba odborne spôsobilá na verejné obstarávanie
OVS	obchodná verejná súťaž
P	stavebné práce
PHZ	predpokladaná hodnota zákazky
RO/SORO	riadiaci orgán/sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom

S	služby
T	tovary
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	verejné obstarávanie
ZVO	zákon o verejnom obstarávaní
CRZ	Centrálny register zmlúv
Prijímateľ	verejný obstarávateľ, obstarávateľ alebo osoby podľa § 7 zákona o verejnom obstarávaní

3 Povinnosti prijímateľov v súvislosti s obstarávaním

3.1 Plán obstarávaní

Po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP je prijímateľ povinný vypracovať Plán obstarávaní o zadávaní zákaziek (tovarov, služieb alebo stavebných prác) vyplývajúcich zo schváleného projektu, t.j. všetkých rozpočtových položiek. Tento plán obsahuje minimálne tieto údaje:

- identifikáciu projektu, prijímateľa a poskytovateľa NFP (tzn., či NFP poskytol RO, FSR alebo SIA)
- položky schváleného rozpočtu projektu (pri personálnych výdavkoch uviesť „nevzťahuje sa povinnosť obstarávať“)
- predpokladaný časový harmonogram začiatku obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác
- identifikáciu obstarávaní, ktoré sa plánujú vyhlásiť. Identifikácia obsahuje:
 - stručný opis predmetu zákazky, názov aktivity podľa zmluvy o poskytnutí NFP, ktorej sa zákazka týka,
 - predpokladanú hodnotu zákazky bez DPH,
 - postup verejného obstarávania,
 - predpokladaný dátum vyhlásenia obstarávania.
- postup pri zadávaní zákaziek podľa § 3 zákona o verejnom obstarávaní, na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 – 5 zákona o verejnom obstarávaní nevzťahujú ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, tak aby boli dodržané základné princípy verejného obstarávania uvedené v § 9 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.

Prijímateľ predloží RO/SORO plán obstarávaní písomne alebo elektronicky na adresu vo.esf@employment.gov.sk¹ v prípade RO/ vo@jazasi.gov.sk v prípade SORO **pred termínom vyhlásenia prvého zadávania zákazky**. RO/SORO je povinný najneskôr do 21 dní prijímateľa informovať o stanovisku k plánu obstarávaní, v ktorom uvedie najmä či odporúča/neodporúča postupovať v súlade s plánom obstarávaní. **V prípade negatívneho stanoviska je prijímateľ povinný plán obstarávaní prepracovať a zaslať na opätovné posúdenie RO/SORO.** Nerešpektovanie stanoviska RO/SORO sa považuje za podstatné porušenie zmluvy o poskytnutí NFP s možnými finančnými dôsledkami v súlade s čl. 9 bod 2 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade, ak sa po schválení plánu zmení výška rozpočtových položiek alebo predpokladaný časový harmonogram, prípadne iná zmena a takouto zmenou sa nezmení postup zadávania zákaziek tak, ako bol uvedený v posúdenom pláne obstarávania (napr. aj po sčítaní položiek bude prijímateľ postupovať postupom pre zadávanie nadlimitných alebo podlimitných zákaziek, prípadne podľa § 9 ods. 9 zákona o VO) prijímateľ nie je povinný prepracovať plán obstarávaní a opätovne ho predkladať na posúdenie.

Prijímateľ je teda povinný predložiť prepracovaný plán na opätovné posúdenie len v tom prípade, ak po schválení plánu obstarávania sa navrhovanou zmenou zmení postup zadávania zákazky tak, ako bol

¹ SORO je oprávnené okrem tejto adresy určiť aj inú e-mailovú adresu, o ktorej vhodným spôsobom informuje prijímateľov v Príručke pre prijímateľa.

uvedený v pôvodnom pláne obstarávania. **Až po opätovnom posúdení plánu** je prijímateľ oprávnený postupovať v súlade so zmeneným plánom obstarávania.

Vzor Plánu obstarávania je uvedený v prílohe č. 1 tohto Usmernenia.

3.2 Predpokladaná hodnota zákazky

Prijímateľ je povinný pred samotným vyhlásením verejného obstarávania určiť predpokladanú hodnotu zákazky. Podľa § 5 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní *„Predpokladaná hodnota zákazky na účely tohto zákona sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. Predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo oznámenie použité ako výzva na súťaž posielala na uverejnenie. Ak sa uverejnenie takého oznámenia nevyžaduje, predpokladaná hodnota zákazky musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky.“*

Z uvedeného taktiež vyplýva, že nie je možné používať predpokladanú hodnotu zákazky určenú v čase predloženia resp. schvaľovania žiadosti o NFP, nakoľko medzi takýmto určením predpokladanej hodnoty zákazky a samotným zadávaním predmetnej zákazky spravidla uplynie určitá doba, počas ktorej sa predpokladaná hodnota zákazky mohla zmeniť, t.j. nie je aktuálna. Prijímateľ je povinný aktualizovať predpokladanú hodnotu zákazky podľa § 5 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní.

Všetky informácie a podklady použité pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 5 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sú **neoddeliteľnou** súčasťou dokumentácie z verejného obstarávania. V prípade nadlimitných zakázok je prijímateľ povinný predložiť spôsob určenia predpokladanej hodnoty zákazky súčasne s návrhom oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a návrhom súťažných podkladov vrátane všetkých ich príloh.

RO/SORO upozorňuje prijímateľov, aby pri predkladaní dokumentácie na administratívnu kontrolu verejného obstarávania venovali zvýšenú pozornosť dokumentácii preukazujúcej určenie predpokladanej hodnoty zákazky. V prípade nepredloženia tejto dokumentácie, bude prijímateľ požadovaný o predloženie dokumentácie, resp. doplnenie chýbajúcich dokladov, čím sa proces administratívnej kontroly verejného obstarávania predĺži.

Príklady určenia predpokladanej hodnoty zákazky:

- na základe vlastných skúseností s doterajšími, obdobnými VO, napr. prijímateľ má zmluvu, ktorej končí platnosť – pre účely výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky prijímateľ použije údaje (sumy, ceny) z tejto zmluvy,
- na základe cenového prieskumu oslovením minimálne 3 potenciálnych dodávateľov - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu prijímateľ predloží celú komunikáciu s potenciálnym dodávateľom,
- na základe cenového prieskumu z webových sídiel dodávateľov - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „print screeny“ predmetných webových sídiel,
- kombináciou vyššie uvedených postupov,
- na základe projektovej dokumentácie, resp. odborného ocenenia stavebných prác.

Pre účely výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky **nie je možné použiť sumy stanovené Usmernením N3/2007 v účinnom znení.**

V prípade predmetu zákazky pozostávajúceho z viacerých položiek je potrebné pri výpočte predpokladanej hodnoty zákazky vychádzať z hodnoty každej položky, nie celého predmetu zákazky ako celku – nie je možné uviesť jednu sumu bez uvedenia súm viažucich sa k jednotlivým položkám. Uvedené RO/SORO nebude požadovať v prípadoch, keď opis predmetu zákazky pozostáva z veľkého množstva položiek, pričom hodnota každej položky je nepatrná - napr. kancelárske potreby.

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

Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zarátava hodnota všetkých tovarov, služieb, stavebných prác, 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 verejného obstarávania. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje, resp. vypočítava ako cena bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“).

Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zarátava aj hodnota tovarov, služieb a stavebných prác, ktoré sú obstarávané v rámci iných projektov, ako aj vlastných potrieb prijímateľa.

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

Vzor Čestného vyhlásenia je uvedený v prílohe č. 2 tohto Usmernenia.

3.3 Povinnosť uzatvoriť zmluvu

Prijímateľ je pri zákazkách s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 1 000 EUR bez DPH povinný **uzatvoriť písomnú zmluvu** s dodávateľom tovarov, služieb alebo stavebných prác.

Zároveň sa prijímateľ v zmysle článku 2 ods. 16 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP zaväzuje upraviť v zmluve s dodávateľom tovarov, služieb alebo stavebných prác povinnosť dodávateľa tovarov, služieb alebo stavebných prác strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12. VZP k Zmluve o poskytnutí NFP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

4 Výber postupu obstarávania podľa typu prijímateľa

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

4.1 Finančné limity²

1. **Podlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 a ide o zákazku
 - a) na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu, okrem potravín, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 1 000 eur,
 - b) ktorá nie je zákazkou podľa písmena a) a jej predpokladaná hodnota je
 1. rovnaká alebo vyššia ako 20 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
 2. rovnaká alebo vyššia ako 30 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
 - c) na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia 40 000 eur.
2. **Nadlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom a obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit stanovený Vyhláškou ÚVO č. 11/2014 z 1. februára 2014, ktorou sa ustanovuje finančný limit pre nadlimitnú zákazku.

V zmysle uvedenej vyhlášky nadlimitná zákazka je, ak predpokladaná hodnota zákazky sa rovná alebo je vyššia ako

² § 4 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 95/2013 Z.z.

- a) 134 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona; pre verejného obstarávateľa na úseku obrany, ak ide o zákazku na dodanie tovaru uvedeného v prílohe č. 4 zákona,
- b) 207 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. b) až f) zákona; pre verejného obstarávateľa na úseku obrany, ak ide o zákazku na dodanie tovaru neuvedeného v prílohe č. 4 zákona,
- c) 134 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. a) zákona, okrem zákazky na poskytnutie služby uvedenej v písmene e),
- d) 207 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 6 ods. 1 písm. b) až f) zákona,
- e) 207 000 eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v kategórii č. 8 prílohy č. 2 zákona, kategórii č. 5 podľa slovníka obstarávania zodpovedajúce kódom CPC 7524, 7525, 7526 a služby uvedenej v prílohe č. 3 zákona zadávanú verejným obstarávateľom,
- f) 414 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby zadávanú obstarávateľom a o zákazku v oblasti obrany a bezpečnosti, ktorej predmetom je dodanie tovaru alebo poskytnutie služby zadávanú verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom,
- g) 5 186 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

Platné a účinné finančné limity sú zverejnené na webovom sídle ÚVO a každý prijímateľ musí postupovať v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a vyhláškou ÚVO.

5 Jednotlivé postupy zadávania zákaziek podľa predpokladanej hodnoty zákazky

5.1 Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 1000 eur bez DPH

Podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ povinný pri jej zadávaní dodržať povinnosti podľa § 9 odsekov 3 až 5 (najmä uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti), umožniť čestnú hospodársku súťaž a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Ak je predpokladaná hodnota zákazky nižšia ako 1000 eur bez DPH, prijímateľ predloží čestné vyhlásenie o tom, že:

- vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene,
- cena tovaru/služby/ stavebných prác je obvyklá na relevantnom trhu v čase a mieste nákupu,

vykonanie prieskumu trhu vo vzťahu k predmetu zákazky by nebolo hospodárne a efektívne; Vzor Čestného vyhlásenia k zadávaniu zákazky s predpokladanou hodnotou zákazky nižšou ako 1000 eur bez DPH je uvedený v prílohe č. 3 tohto Usmernenia.

5.2 Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako 1000 eur bez DPH³

Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je v eur bez DPH:

- od 1000 do 20 000 pre tovary a služby
- od 1000 do 30 000 pre stavebné práce
- od 1000 do 40 000 pre potraviny

³ Prijímateľ si vyberie postup resp. zadávanie zákazky podľa vlastných potrieb a v súlade s § 9b ZVO

Podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ povinný pri jej zadávaní dodržať povinnosti podľa § 9 odsekov 3 až 5 (najmä uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princíp transparentnosti a princíp hospodárnosti a efektívnosti) a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Kým nebude spustená tzv. „ostrá prevádzka“ elektronického trhoviska, t.j. do 1.3.2015, je prijímateľ oprávnený zvoliť alternatívne postup uvedený nižšie (ďalej len „**prieskum trhu**“) - t.j. **zverejniť zadávanie takejto zákazky uverejnením výzvy na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, alebo môže postupovať podľa ustanovení §§ 92 - 99 zákona o verejnom obstarávaní, t. j. podľa bodu 5.2b) tohto usmernenia – t.j. postupovať pri podlimitných zákazkách s využitím elektronického trhoviska.**

V prípade, ak prijímateľ použije postup podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní, t.j. uskutoční „prieskum trhu“, je povinný ďalej postupovať nasledovne:

- Určiť predmet zákazky jednoznačne, a úplne tak,

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, značku, patent, typ, krajinu, oblasť alebo miesto pôvodu výroby. Ak prijímateľ obstaráva napr. výpočtovú techniku, RO/SORO odporúča využívať pomôcku „Technická špecifikácia počítačových zariadení“ (<http://www.uvo.gov.sk/documents/10157/900132/Technick%C3%A1%20%C5%A1pecifik%C3%A1cia%20po%C4%8D%C3%ADta%C4%8Dov%C3%BDch%20zariaden%C3%AD.pdf?version=1.0&t=1333029348947>) a „Metodické usmernenie pre obstarávanie softvérových produktov vo verejnej správe“ zverejnené na stránke Úradu pre verejné obstarávanie, pri nákupe rôznych prístrojov pre cieľovú skupinu RO/SORO 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 zdefinovať 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.).

- Určiť predpokladanú hodnotu zákazky v zmysle § 5 zákona o verejnom obstarávaní písomnou formou. Do predpokladanej hodnoty sa zarátava hodnota všetkých tovarov, služieb, ktoré plánuje prijímateľ obstaráť. Táto hodnota má vychádzať z cien na relevantnom trhu v čase vyhlasovania verejného obstarávania. Je východiskom pre určenie správneho postupu verejného obstarávania. Predpokladaná hodnota zákazky 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.
 - Pri vykonávaní prieskumu trhu je prijímateľ povinný rešpektovať usmernenia RO upravujúce oprávnenosť výdavkov a ich primeranosť a efektívnosť - Usmernenie Riadiaceho orgánu č. N3/2007 k oprávnenosti výdavkov pre programové obdobie 2007-2013 v účinnom znení.
 - **Výzva na predkladanie ponúk** obsahuje:
 - a) identifikačné údaje prijímateľa
 - b) opis predmetu zákazky
 - c) kritérium na vyhodnotenie ponúk (najnižšia cena alebo ekonomicky najvýhodnejšia ponuka),
 - 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 v prípade ak sa prieskum realizuje písomne (adresa verejného obstarávateľa, adresa uchádzača, označenie „Neotvárat“ a „názov zákazky - napr. Vzdelávanie“),
 - g) dátum vyhotovenia Výzvy na predkladanie ponúk
 - h) podpis osoby zodpovednej za vykonanie prieskumu trhu

- i) odporúčame priložiť návrh zmluvy s dodávateľom, ktorý bude obsahovať minimálne požiadavky stanovené verejným obstarávateľom – napr. lehotu splatnosti faktúr, sankcie pri porušení zmluvy a podobne.

V deň zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa, prijímateľ zároveň zašle Výzvu na predkladanie ponúk minimálne 3 (trom) potenciálnym dodávateľom, ktorí sú schopní a oprávnení dodať prijímateľom požadovaný predmet zákazky (prijímateľ nesmie osloviť takých dodávateľov pri ktorých by mohlo vzniknúť podozrenie z konfliktu záujmov –pozri nižšie). Takéto zaslanie výzvy je prijímateľ povinný preukázať doručenkou alebo vytlačenou emailovou správou a snímkou z obrazovky počítačového zariadenia s identifikáciou dátumu vyhotovenia snímky, ktorou prijímateľ preukazuje zverejnenie výzvy. RO odporúča pri odoslaní správy požadovanie potvrdenia o doručení a prečítaní správy.

V záujme dodržiavania princípu rovnakého zaobchádzania, princípu nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov a princípu transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti, prijímateľ nie je oprávnený vykonávať činnosti na projekte v rámci dodávok tovaru, služieb alebo stavebných prác, prostredníctvom fyzických a právnických osôb, s ktorými je prijímateľ majetkovo, personálne alebo iným spôsobom prepojený. Prijímateľ je povinný zdržať sa konania, ktoré by viedlo ku konfliktu záujmov definovaného v zmysle Výkladového stanoviska k problematike konfliktu záujmov, zverejneného na webovom sídle Riadiaceho orgánu (<http://www.esf.gov.sk/new/index.php?mod=news&nid=328&slD=aa77fb17d9794471c27b49c69497812b>).

Konflikt záujmov je definovaný aj v Usmernení o určení finančných opráv, ktoré je potrebné uplatňovať na výdavky financované Úniou v rámci zdieľaného hospodárenia pri nedodržaní pravidiel verejného obstarávania. Ak príslušný súdny alebo správny orgán zistil konflikt záujmu buď na strane príjemcu príspevku vyplateného Úniou, alebo na strane verejného obstarávateľa je tento povinný určiť 100% opravu - korekciu.

Táto požiadavka sa vzťahuje aj na blízke osoby prijímateľa v zmysle § 116 Občianskeho zákonníka. Vykonávať činnosti na projekte v rámci dodávok tovaru, služieb alebo stavebných prác nemôžu osoby, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu k prijímateľovi, a to ani prostredníctvom iných právnických resp. fyzických osôb, ani na základe iného právneho vzťahu. Takéto výdavky nebudú považované za oprávnené.

Po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa predložené ponuky vyhodnocujú. Prijímateľ je povinný vyhodnocovať všetky predložené ponuky, t. z. aj tých uchádzačov, ktorým nebola výzva na predkladanie ponúk doručená. Vyhodnocuje sa splnenie podmienok účasti, požiadaviek na predmet zákazky, príp. náležitostí ponuky a podľa stanoveného kritéria (najnižšia cena alebo ekonomicky najvýhodnejšia ponuka) sa určí úspešný uchádzač. O vyhodnocovaní sa spíše zápisnica.

Vzor Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk je prílohou č. 4 tohto Usmernenia.

Po vybratí úspešného uchádzača prijímateľ vyhotoví informáciu o výsledku vykonaného prieskumu trhu a informuje neúspešných uchádzačov, že neuspeli a úspešného uchádzača že uspel. Splnenie tejto povinnosti je prijímateľ povinný preukázať (napr. doručenkou alebo vytlačenou emailovou správou).

Prijímateľ pripraví návrh zmluvy na predmet zákazky, ktorý bol uvedený vo Výzve na predkladanie ponúk. Predmet a cena zákazky v návrhu zmluvy nemôžu byť v rozpore s ponukou úspešného dodávateľa.

Prijímateľ zosumarizuje dokumentáciu a uchováva ju za účelom administratívnej kontroly.

Dokumentácia z takto vykonaného prieskumu trhu obsahuje:

- a) určenie predpokladanej hodnoty zákazky
- b) doklad o uverejnení výzvy na webovom sídle prijímateľa, (prijímateľ je povinný zabezpečiť preukázanie splnenia uvedenej povinnosti ponechaním uvedenej výzvy v archíve, resp. histórii webového sídla za účelom výkonu administratívnej kontroly zákazky)
- c) Výzvu na predkladanie ponúk
- d) preukázanie oslovenia min. 3 potenciálnych dodávateľov
- e) ponuky predložené uchádzačmi (ak boli predložené písomne aj vrátane obálok)
- f) zápisnicu z vyhodnotenia ponúk, táto zápisnica bude obsahovať najmä: (príloha č. 4 tohto usmernenia)
 - deň vykonania prieskumu trhu
 - spôsob vykonania prieskumu trhu (na základe zverejnenej Výzvy na predkladanie ponúk)
 - opis predmetu zákazky,

- kritéria na vyhodnotenie ponúk - najnižšia cena, ekonomicky najvýhodnejšia ponuka; v prípade, ak prijímateľ vyhodnocuje ponuky na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky je potrebné aj písomné vyhodnotenie týchto parametrov a zdôvodnenie výberu úspešného uchádzača
 - zoznam tých informácií, ktoré prijímateľ pri vyhodnotení prieskumu trhu zohľadňoval (cena tovaru od jednotlivých spoločností, parametre tovaru ...)
 - podpis osoby vykonávajúcej prieskum trhu
- g) doklad o informovaní o výsledku prieskumu trhu
- h) návrh zmluvy podpísaný úspešným uchádzačom; a následne po podpise zmluvy podpísanú túto zmluvu oboma zmluvnými stranami
- i) potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v Centrálnom registri zmlúv, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screenu“).

5.2.a) Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska:⁴

Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je v eur bez DPH

- od 20 000 – do 134 000 resp. 207 000 pre tovary, služby
- od 30 000 – do 5 186 000 pre stavebné práce
- od 40 000 – do 134 000 resp. 207 000 pre potraviny

Prijímateľ je povinný postupovať v zmysle ustanovení §100-102 zákona o verejnom obstarávaní.

5.2.b) Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska:⁵

Zákazky, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je v eur bez DPH

- od 1 000 – do 134 000 resp. 207 000 pre tovary, služby
- od 1 000 – do 5 186 000 pre stavebné práce
- od 1 000 – do 134 000 resp. 207 000 pre potraviny

Elektronické trhovisko 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 elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR.

Prijímateľa, ktorí spĺňajú podmienky uvedené v § 91 ods. 1 ZVO a predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 1000 EUR, **sú oprávnení počas testovacej prevádzky / po spustení „ostrej“ prevádzky ET (od 1.2.2015) povinní postupovať podľa § 92 až 99 ZVO**, ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby **bežne dostupných na trhu**, t.j. realizovať obstarávanie prostredníctvom elektronického trhoviska.

Na základe vyššie uvedeného uvádzame, že prijímateľ je oprávnený realizovať zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska, pri dodržaní § 92 až § 99 zákona o verejnom obstarávaní.

V rámci opisu predmetu zákazky a prípadných objednávkových atribútov pri administratívnej kontrole RO/SORO overuje, či uvedené návrhy nie sú v rozpore s princípmi VO (napr. či verejný obstarávateľ pri špecifikovaní predmetu zákazky neporušil princíp nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania). Predmetom kontroly RO/SORO je aj skutočnosť, či rozdelením zákazky na viaceré menších zákaziek realizovaných prostredníctvom

⁴, ⁵ Prijímateľ si vyberie postup resp. zadávanie zákazky podľa vlastných potrieb a v súlade s § 9b ZVO

elektronického trhu nebol porušený § 5 ods. 12 ZVO. Taktiež RO/SORO overuje, či sú vhodne zvolené vzorové zmluvné podmienky pre daný typ zákazky (napr. z aspektu spolufinancovania zákazky z fondov). Odporúčame, aby prijímatelia venovali náležitú pozornosť pri správnom určení, či v danom prípade ide o zákazky „bežne dostupné na trhu“ podľa §9b zákona o verejnom obstarávaní, t.j., či je v danom prípade verejný obstarávateľ oprávnený realizovať podlimitnú zákazku prostredníctvom ET.

Prijímateľ ďalej:

- Vo formulári uvedie, že ponuka je platná pre zákazky financované zo zdrojov EÚ, čím sa v zmluve automaticky uvedú špecifiká vyplývajúce zo zmluvy o NFP – konkrétne, že je dodávateľ povinný strpieť výkon kontroly v zmysle článku 2 ods. 16 VZP Zmluvy o NFP,
- Prijímateľ je v tomto prípade povinný predložiť na administratívnu kontrolu vo fáze „pred podpisom zmluvy“:
 - dokumentáciu preukazujúcu určenie predpokladanej hodnoty zákazky
 - návrh zmluvného formuláru obsahujúci štandardné zmluvné podmienky,
 - opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže)
- protokol, ktorý zachytáva celý priebeh procesu zadávania zákazky prostredníctvom elektronického trhu
- automaticky vygenerovanú zmluvu, ktorá je výsledkom VO.

Prijímateľ je povinný predložiť vo fáze „po podpise zmluvy“ na administratívnu kontrolu:

- automaticky vygenerovanú zmluvu, ktorá je výsledkom VO po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií)-

5.3 Nadlimitné zákazky:

Pri zadávaní týchto zákaziek je prijímateľ povinný postupovať v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

6 Postup pri zákazkách, na ktoré sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní

Prijímateľ na zadanie zákazky uvedenej v § 1 ods. 2 – 5 zákona o verejnom obstarávaní použije postup, ktorý je RO/SORO odsúhlasený v pláne obstarávaní podľa kapitoly 3.1 tohto usmernenia.

Pri zákazkách, na ktoré sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní, **ale je možné urobiť výber z viacerých dodávateľov** (napr. prenájom nehnuteľností za účelom zabezpečenia vzdelávacích aktivít), prijímateľ s prihliadnutím na predpokladanú hodnotu takejto zákazky uskutoční:

- a) pri zákazke s predpokladanou hodnotou do 1 000 eur - postup uvedený v časti 5.1 tohto Usmernenia,
 - b) pri zákazke s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 1 000 eur – prijímateľ je povinný pri jej zadávaní **preukázať hospodárnosť obstarávaných zákaziek**. Prijímateľ je v tomto prípade povinný zrealizovať napríklad prieskum trhu – písomným alebo emailovým oslovením potenciálnych dodávateľov, prípadne preukázať hospodárnosť cien na základe zverejnených cenníkov potenciálnych dodávateľov alebo iným obdobným spôsobom-
- Výnimka zo zákona o verejnom obstarávaní podľa § 1 ods. 2 písm. m) zákona o verejnom obstarávaní: „Tento zákon sa nevzťahuje na nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností a s tým súvisiacich práv okrem finančných služieb, ktoré s tým súvisia, ak ide o civilnú zákazku:
 - o Zmluvy, ktorých predmetom je nadobúdanie alebo nájom nehnuteľností a k nim súvisiacich práv, sú z pôsobnosti zákona o verejnom obstarávaní vyňaté. Avšak na ďalšie zadávanie zákaziek súvisiace s prenájmami priestorov pri zabezpečovaní konferencií, seminárov alebo workshopov (napr. na občerstvenie a na technické vybavenie miestností), kedy ide o zadávanie zákazky na poskytnutie služby a zadávanie zákazky na dodanie tovaru podľa § 3 ods. 2 a 4 zákona o verejnom obstarávaní), sa ustanovenie § 1 ods. 2 písm. g) (výnimka zo zákona

o verejnom obstarávaní) nevzťahuje. Verejný obstarávateľ je povinný takéto zákazky zadávať podľa zákona o verejnom obstarávaní.

- o V súvislosti so zabezpečením konferencií, seminárov alebo workshopov RO/SORO upozorňuje prijímateľa, že jeho rozhodnutie a stratégia zadávania zákaziek musí vyplývať zo samotného cieľa, ktorý chce prijímateľ dosiahnuť, z poznania možnosti trhu s dôrazom na komplexnosť poskytnutia služieb, napr. zabezpečenie konferencie vrátane prenájmu priestorov, ich ozvučenie a poskytnutie občerstvenia, a v tomto prípade pôjde o poskytnutie služby a nie o prenájom nehnuteľností.
- o 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.
- Výnimka zo zákona o verejnom obstarávaní podľa § 1 ods. 2 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní: „Tento zákon sa nevzťahuje na uzavretie pracovnej zmluvy, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu“:
 - o 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 poskytnutí NFP.
 - o Príkazná alebo mandátna zmluva sa v podmienkach OP ZaSI považuje za poskytnutie služby.
- Výnimka zo zákona o verejnom obstarávaní podľa § 1 ods. 2 písm. p) zákona o verejnom obstarávaní: Tento zákon sa nevzťahuje na civilnú zákazku, ktorou vysielateľ nadobúda, vyvíja, produkuje alebo koprodukuje programový materiál určený na televízne vysielanie alebo rozhlasové vysielanie, a civilnú zákazku, ktorá sa týka vysielacieho času.

Poznámka: výnimka zo zákona sa má uplatňovať len na rozhlasové a televízne spoločnosti („vysielateľov“) alebo na verejných obstarávateľov, ktorí priamo nakupujú vysielací čas od vysielateľov. Nie je možné zahrnúť do vysielacieho času aj samotnú výrobu televízneho alebo rozhlasového spotu, nakoľko „výroba spotu“ je zákazka, ktorú je potrebné obstarávať podľa zákona o verejnom obstarávaní (napr.: siužba, 92111200-4 Tvorba (výroba) reklamných, propagačných a informačných filmov a videozáznamov

6.1 Vnútorne obstarávanie

6.1.1 Podmienky vnútorného obstarávania

Vnútorne obstarávanie („in-house contract“) predstavuje zákazku zadávanú medzi dvoma verejnými obstarávateľmi (alebo dvoma obstarávateľmi), pri ktorej verejný obstarávateľ **využíva** pri výkone zverených úloh vo verejnom záujme **vlastné administratívne, technické a iné zdroje**. Právo EÚ nenúti verejného obstarávateľa, aby sa obracal na vonkajšie subjekty, ktoré nie sú súčasťou jeho vlastnej štruktúry.

Na to, aby zákazka mohla byť kvalifikovaná ako vnútorne obstarávanie bez aplikácie pravidiel zákona o verejnom obstarávaní, je nevyhnutné, aby boli splnené nasledujúce **podmienky**:

- 1) právnická osoba, ktorej je zadaná zákazka (ďalej len „**subjekt**“), je v 100% vlastníctve verejného obstarávateľa zadávajúceho zákazku (t.j. je vylúčený súkromný kapitál tretej strany), a
- 2) verejný obstarávateľ vykonáva nad subjektom kontrolu podobnú kontrole, ktorú vykonáva nad vlastnými organizačnými zložkami, a
- 3) tento subjekt súčasne vykonáva základnú časť svojich činností pre kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo obstarávateľov, a
- 4) subjekt je povinný postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní pokiaľ ide o jeho vlastné obstarávanie.

Splnenie uvedených podmienok je potrebné posudzovať na základe ďalej uvedených pravidiel a princípov:

1) 100 % vlastníctvo subjektu

- a) posudzovanie prípadnej existencie súkromného kapitálu v subjekte sa musí určiť v čase zadania **zákazky**. Za čas zadania zákazky sa považuje dátum uzatvorenia zmluvy verejného obstarávateľa (prijímateľa) s týmto subjektom k vnútornému obstarávaniu.
- b) pokiaľ by po zadaní zákazky subjektu na základe vnútorného obstarávania došlo k vstúpeniu súkromného kapitálu do subjektu, uvedené by predstavovalo zmenu v základných podmienkach zadania zákazky a prijímateľ musí následne vyhlásiť novú súťaž už v súlade so zákonom o VO. Prijímateľ je v tomto prípade povinný o vzniknutej skutočnosti bezodkladne⁶ informovať RO/SORO, pričom od termínu vstupu súkromného kapitálu do subjektu nie je oprávnený využívať subjekt na realizáciu príslušnej skupiny výdavkov. Pri administratívnej kontrole nového VO RO/SORO postupuje v súlade s čl. 2 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP.

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

- c) z predošlého dôvodu je nevyhnuté pri posudzovaní existencie súkromného kapitálu v subjekte v čase zadania zákazky zohľadňovať aj možný budúci vstup súkromného kapitálu do subjektu a **zabezpečiť pravidelné monitorovanie** dodržania podmienky 100 % vlastníctva subjektu počas realizácie zákazky. Túto informáciu prijímateľ uvedie v každej monitorovacej správe projektu (priebežná, záverečná). V prípade, ak RO/SORO počas realizácie projektu zistí, že nie je splnené 100% vlastníctvo subjektu a prijímateľ nevyhlásil novú súťaž v súlade so zákonom o VO, budú takto vzniknuté výdavky považované za neoprávnené.

2) Vykonávanie kontroly nad subjektom

- a) subjekt musí podliehať takej kontrole, ktorá verejnému obstarávateľovi umožňuje vplyvať na rozhodnutia tohto subjektu. Prítom musí ísť o možnosť vykonávať rozhodujúci vplyv na jeho strategické ciele, ako aj na jeho dôležité rozhodnutia,
- b) verejný obstarávateľ si musí ponechať dostatočný stupeň kontroly, aby mal možnosť obmedziť slobodu konania príslušného subjektu (napr.: skutočnosť, že sa rozhodovacie orgány subjektu skladajú iba zo zástupcov verejných obstarávateľov/verejného obstarávateľa zúčastňujúcich sa na spolupráci, sa považuje za výrazný znak existencie vnútornej kontroly),
- c) nie je nevyhnutné, aby sa kontrola vykonávala individuálne, t.j. kontrolu nad vnútorným subjektom môže vykonávať viac verejných obstarávateľov (napr. spoločný podnik obcí a miest),
- d) v prípade a.s. alebo s.r.o. verejný obstarávateľ by mal disponovať širšími právomocami než akcionár/akcionári alebo konateľ subjektu (kontrola, ktorá sa obmedzuje iba na manérovací priestor, ktorý právo obchodných spoločností priznáva väčšine akcionárov, by nemusela byť dostatočná na to, aby predstavovala dostatočnú kontrolu),
- d) v prípade, že subjekt je alebo sa stane trhovo orientovaným a má dostatočný stupeň nezávislosti, nie je kontrola nad subjektom dostatočná a RO/SORO bude toto konanie posudzovať ako nesplnenie podmienky vykonávania kontroly nad subjektom. Pokiaľ táto situácia nastane počas plnenia zmluvy medzi prijímateľom a subjektom, prijímateľ je povinný o vzniknutej skutočnosti bezodkladne⁷ informovať RO/SORO, pričom od termínu, kedy sa subjekt stane trhovo orientovaným, prijímateľ nie je oprávnený využívať subjekt na realizáciu príslušnej skupiny výdavkov. Prijímateľ musí následne vyhlásiť novú súťaž

⁶ T.j. najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty (pozri Všeobecné zmluvné podmienky k Zmluve o poskytnutí NFP).

⁷ T.j. najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty (pozri Všeobecné zmluvné podmienky k Zmluve o poskytnutí NFP).

už v súlade so zákonom o VO. Pri administratívnej kontrole nového VO RO/SORO postupuje v súlade s čl. 2 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP.

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

3) Výkon základnej časti činnosti subjektu pre verejného obstarávateľa

- a) toto kritérium má za cieľ zaistiť, aby právne predpisy o verejnom obstarávaní zostali platné aj v prípade, že subjekt kontrolovaný jedným alebo niekoľkými verejnými obstarávateľmi pôsobí na trhu, a preto môže pravdepodobne súťažiť s inými podnikmi.
- b) pojem „základná časť činností“ je naplnený vtedy, ak sú činnosti vnútorného subjektu určené hlavne verejnému obstarávateľovi. Akékoľvek iné činnosti (napr. komerčného charakteru) by mali mať iba okrajový význam.

Táto podmienka stanovuje, že subjekt, ktorému je zákazka priamo zadaná, musí svoju činnosť vykonávať v podstatnej miere pre verejného obstarávateľa, ktorý ho vlastní (a kontroluje).

Požiadavka, aby dotýčny subjekt svoju činnosť vyvíjal v podstatnej miere pre verejného obstarávateľa, ktorý ho vlastní a ovláda, má zaručiť, že zákon o verejnom obstarávaní (smernica) sa bude naďalej vždy aplikovať v prípadoch, ak takýto subjekt bude činný nielen pre verejného obstarávateľa, ktorý vlastní jeho majetkové podiely, ale bude súčasne vstupovať na trh, a tým pádom aj bude môcť vstupovať do súťaže s ostatnými podnikmi.

ESD vo veci C-340/04 konštatoval, že táto podmienka je splnená len vtedy, ak aktivity spoločnosti (subjektu) 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. Z uvedeného teda vyplýva, že verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky spoločnosti:

- v ktorej má 100 % majetkovú účasť,
- vykonáva nad ňou takú kontrolu ako nad vlastnými organizačnými útvarmi
- a ktorá rozhodujúcu časť (v podstatnej miere) svojej činnosti vykonáva pre verejného obstarávateľa,

nemúsi postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní.

- c) Pre takéto posúdenie sú relevantné všetky také činnosti, ktoré vnútorný subjekt uskutočňuje v rámci zákazky zadanej verejným obstarávateľom. Tento aspekt je relevantný bez ohľadu na totožnosť príjemcu (či ide o samotného verejného obstarávateľa alebo používateľa služieb), subjekt, ktorý platí dodávateľovi (či ide o kontrolujúceho verejného obstarávateľa alebo užívateľov služieb tretej strany) alebo územie, na ktorom sa poskytujú tieto služby.

Pre posúdenie splnenia tejto podmienky je rozhodujúci priemerný obrat subjektu za predchádzajúce tri roky v danej oblasti predmetu vnútorného obstarávania (tzn. tovary, služby alebo práce), pričom aspoň 80% priemerného obratu musí byť v prospech prijímateľa. Tieto údaje sa posudzujú z vedeného účtovníctva (ako priemer výnosov dosiahnutých u posudzovaného subjektu voči prijímateľovi za obdobie posledných troch rokov).

Ak nie je z dôvodu dátumu založenia subjektu alebo začatia vykonávania činnosti k dispozícii obrat za predchádzajúce tri roky, postačí, ak tento subjekt preukáže, najmä prostredníctvom predpokladaného obratu, že obrat je vierohodný. Tieto prípady bude RO/SORO posudzovať individuálne.

4) Postupovanie v zmysle zákona o VO pri zadávaní vlastných potrieb subjektu

- a) nakoľko subjekt zostáva verejným obstarávateľom v zmysle § 6 zákona o VO, je povinný pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností postupovať v zmysle tohto zákona.

Príklad 1:

1) Ak subjekt vykonáva pre verejného obstarávateľa služby spojené s čistením komunikácií, výnimka z aplikácie zákona o VO sa vzťahuje len na zadanie tejto služby, nie na dodanie samotnej technológie na čistenie).

2) V prípade, že subjekt má vo svojej náplni výkon stavebných činností, pri obstaraní potrebných stavebných materiálov alebo technologických zariadení je povinný postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní).

- b) verejný obstarávateľ, ktorý kontroluje subjekt môže tomuto 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.).

V súvislosti s plnením všetkých podmienok vnútorného obstarávania RO/SORO upozorňuje prijímateľa, aby pri zadávaní zákazky subjektu 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 subjektu počas realizácie aktivít projektu, vzniku trhovej orientácie subjektu 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 administratívnu kontrolu zo strany RO/SORO) môžu zapríčiniť, že výdavky z nového VO budú realizované po termíne ukončenia realizácie aktivít projektu, na základe čoho budú zo strany RO/SORO považované za neoprávnené. Taktiež RO/SORO upozorňuje prijímateľa na možné nesplnenie merateľných ukazovateľov výsledku projektu, na základe čoho RO/SORO uplatní voči prijímateľovi krátenie výdavkov podľa sankčného mechanizmu.

RO/SORO taktiež upozorňuje prijímateľa, že **konečný termín oprávnenosti výdavkov** je stanovený v zmysle čl. 56 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 **do 31. decembra 2015**. Všetky výdavky realizované prijímateľom musia byť do tohto termínu uhradené, po tomto termíne sú považované za neoprávnené.

6.1.2 Postup RO/SORO pri administratívnej kontrole vnútorného obstarávania

Pri administratívnej kontrole vnútorného obstarávania RO/SORO postupuje v súlade s kapitolou 4.2.3 bod 83 Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, pričom vo vzťahu k lehotám na vykonanie administratívnej kontroly, postupu pri identifikácii nedostatkov, oboznámenia prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly a pod. postupuje ako pri administratívnej kontrole verejného obstarávania. Ustanovenia čl. 2 ods. 3. VZP k Zmluve o poskytnutí NFP týmto nie sú dotknuté a prijímateľ je povinný predložiť poskytovateľovi dokumentáciu k vnútornému obstarávaniu bezodkladne po ukončení konania vedúceho k uzatvoreniu zmluvy s peňažným plnením na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác so subjektom vnútorného obstarávania, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu tejto zmluvy.

Ak sa prijímateľ rozhodne na zabezpečenie aktivít projektu využiť vnútorné obstarávanie, je **povinný predložiť RO/SORO** na preukázanie splnenia podmienok uvedených v kapitole 6.1.1 **nasledovnú dokumentáciu**:

1. Zdôvodnenie zadania zákazky formou vnútorného obstarávania podpísané štatutárnym zástupcom verejného obstarávateľa – prijímateľa,
2. Ad 1) 100 % vlastníctvo subjektu a 2) vykonávanie kontroly nad subjektom – doklad potvrdzujúci právnu subjektivitu subjektu (napr. doklad o pridelení IČO, výpis z OR SR (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia dokumentácie z vnútorného obstarávania), zriaďovacia listina vrátane všetkých relevantných dodatkov),
3. Ad 3) výkon základných činností – napr. výročné správy, auditné správy, účtovná závierka, analytická evidencia v účtovníctve a pod. za posledné tri ukončené účtovné obdobia⁸,

⁸ Z predložených dokladov musia byť overiteľné vykonávanie kontroly nad subjektom a rozhodujúca časť činnosti pre prijímateľa.

4. Čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu verejného obstarávateľa o splnení všetkých podmienok 1), 2), 3) uvedených v kapitole 6.1.1 (nie staršie ako 7 dní k dátumu predloženia dokumentácie k vnútornému obstarávaniu).

Poznámka: Tento doklad bude RO/SORO opätovne požadovať aj pri administratívnej kontrole uzatvorenej zmluvy medzi prijímateľom a subjektom, pričom v danom prípade čestné vyhlásenie musí byť vystavené ku dňu podpisu tejto zmluvy⁹.

5. Prieskum trhu za účelom overenia splnenia princípu hospodárnosti¹⁰. Z tohto prieskumu musí byť zrejmé, že ceny uvádzané vo vnútornom obstarávaní sú rovnaké alebo nižšie ako ceny na relevantnom trhu. Prieskum trhu nesmie byť starší ako 30 kalendárnych dní (1 mesiac) pred plánovaním zaslaním vnútorného obstarávania na administratívnu kontrolu na RO/SORO.

Prieskum trhu môže byť realizovaný:

- na základe cenového prieskumu oslovením minimálne 3 potenciálnych dodávateľov - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu prijímateľ predloží celú komunikáciu s potenciálnym dodávateľom,
- na základe cenového prieskumu z webových sídiel dodávateľov - pre účely zdokladovania takto vykonaného prieskumu trhu prijímateľ predloží „print screeny“ predmetných webových sídiel.

V prípade, ak vzhľadom na špecifickosť predmetu zákazky nebude možné resp. účelné vykonať prieskum trhu, RO/SORO odporúča prijímateľovi, aby ďalší postup predbežne konzultoval s RO/SORO, ktorý ad-hoc určí spôsob preukázania hospodárnosti.

6. Návrh zmluvy medzi verejným obstarávateľom a subjektom k vnútornému obstarávaniu, pričom návrh zmluvy musí obsahovať aj ustanovenia čl. 2 ods. 14 VZP k Zmluve o poskytnutí NFP.
7. Dokumentáciu súvisiacu s postupom pri zadávaní vlastných potrieb subjektu nevyhnutných pre realizáciu činností v zmysle predmetu vnútorného obstarávania, ktoré sú financované z prostriedkov OP ZaSI¹¹. Subjekt je povinný pri obstarávaní tovarov, prác a služieb potrebných na výkon svojich činností postupovať v zmysle zákona o verejnom obstarávaní¹². V § 1 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní 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.

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

RO/SORO vykoná administratívnu kontrolu vnútorného obstarávania, pričom postupuje podľa kapitoly 7.3 a 7.4 tohto Usmernenia.

Ak RO/SORO administratívnou kontrolou vnútorného obstarávania nezistí žiadne pochybenie, ktoré malo/mohlo mať vplyv na výsledok vnútorného obstarávania alebo zákazka zadávaná medzi dvoma verejnými obstarávateľmi nie je v rozpore s princípmi a podmienkami uvedenými v kapitole 6.1.1 tohto Usmernenia, RO/SORO v zázname z administratívnej kontroly stanoví, že predmet vnútorného obstarávania pripúšťa na financovanie. RO/SORO upozorňuje prijímateľa, že prijímateľ je oprávnený predkladať vzniknuté výdavky do žiadosti o platbu až po kladnom overení uzatvorenej účinnnej zmluvy medzi prijímateľom a subjektom.

⁹ V prípade ak sú dátumy podpisu zmluvy rozdielne, čestné vyhlásenie musí byť vystavené k neskoršiemu dátumu podpisu zmluvy.

¹⁰ V zmysle Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, odseku 83 časti 4.2.3 ak prijímateľ, ktorý nie je povinný pri obstaraní zákazky postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní a nevykoná obchodnú verejnú súťaž RO kontroluje súlad zabezpečenia dodávok tovarov, prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu s princípmi rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti prostredníctvom prieskumu trhu.

¹¹ Napr. v zmysle príkladu 1.1) dokumentáciu k obstaraniu zákazky na dodávku technológie na čistenie (ak táto technológia je financovaná z NFP daného projektu).

¹² RO/SORO vyžaduje všetku relevantnú dokumentáciu v zmysle tohto Usmernenia.

Ak RO/SORO administratívnou kontrolou vnútorného obstarávania zistí, že prijímateľ nespĺňa podmienky na jeho použitie, odporučí prijímateľovi, aby zadanie predmetnej zákazky realizoval v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.

Pri aplikácii vnútorného obstarávania je RO/SORO 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 verejného obstarávania, 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 poskytnutí NFP. Za týmto účelom RO odporúča prijímateľom, aby informovali RO/SORO o využití vnútorného obstarávania s dostatočným predstihom pred doručením dokumentácie k vnútornému obstarávaniu.

6.2. Horizontálne vnútorné obstarávanie

Pokiaľ ide o horizontálnu spoluprácu in-house, teda spoluprácu medzi verejnými orgánmi mimo koncepcie využívania spoločnej kontroly vnútorných subjektov, tiež je potrebné dodržiavať stanovené podmienky. Horizontálnou alebo tzv. neinštitucionalizovanou spoluprácou sa zaoberá rozsudok Súdneho dvora vo veci Hamburg, ktorý akceptoval uvedenú formu spolupráce za splnenia stanovených podmienok. Verejný obstarávateľia môžu medzi sebou nadviazať spoluprácu bez vytvorenia spoločne kontrolovaného subjektu. Ide o nasledovné podmienky:

1. Zmluva sa vzťahuje iba na verejných obstarávateľov bez účasti súkromného kapitálu.
2. Spolupráca medzi subjektmi sa zameriava na spoločný výkon verejnej úlohy, ktorú majú vykonať všetci spolupracujúci partneri. Spolupráca nesmie zahŕňať žiadne komerčné aspekty.
3. Vzájomná spolupráca sa riadi aspektmi týkajúcimi sa verejného záujmu. Dohoda by nemala zahŕňať činnosti, ktoré by sa dali ponúkať na otvorenom trhu.
4. Spolupráca môže zahŕňať vzájomné práva a povinnosti presahujúce rámec plnenia úloh za odplatu, nemôže však zahŕňať iné finančné prevody medzi subjektmi než tie, ktoré zodpovedajú úhrade skutočných nákladov za práce/služby/dodávky.

Horizontálny aj vertikálny in-house predstavuje prostriedok pre verejných obstarávateľov na organizovanie výkonu verejných úloh mimo rámca uplatňovania právnych predpisov EÚ o verejnom obstarávaní. Právne predpisy EÚ nevyžadujú, aby verejní obstarávateľia na spoločné vykonávanie svojich úloh verejných služieb používali určitú právnu formu. Bližšie informácie sú uvedené v Metodickom výklade CKO k zadávaniu zákaziek v rámci tzv. vnútorného obstarávania v oblasti implementácie fondov EÚ zo dňa 7.1.2013, resp. v Pracovnom dokumente útvarov komisie o uplatňovaní právnych predpisov EÚ o obstarávaní na vzťahy medzi verejnými obstarávateľmi („spolupráca medzi verejnými obstarávateľmi“) zo dňa 4.10.2011.

7 Administratívna kontrola zadávania zákazky

Prijímateľ predloží dokumentáciu na administratívnu kontrolu verejného obstarávania na RO – Odbor projektového riadenia/SORO ako kópiu originálu kompletnej dokumentácie v písomnej podobe, ktorá je pevne zviazaná a podpísaná štatutárnym zástupcom prijímateľa resp. splnomocneným zástupcom podľa prílohy č. 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

Prijímateľ predloží dokumentáciu na administratívnu kontrolu zadávania zákazky nasledovným postupom:

- a) Prijímateľ vyhotoví fotokópiu celej dokumentácie z vykonaného alebo prebiehajúceho verejného obstarávania. Vo fotokópii prijímateľ očísľuje podľa poradia jednotlivé strany predkladanej dokumentácie.
- b) Prijímateľ vyhotoví zoznam dokladov, ktoré vo fotokópii predkladá na administratívnu kontrolu. 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 tepeinou alebo hrebeňovou väzbou) a na prvej strane, resp. v zozname dokladov štatutárny zástupca prijímateľa, resp. spínomocnený zástupca podľa prílohy č. 3 zmluvy o poskytnutí NFP uvedie „Overené s originálom“ a svoj vlastnoručný podpis, čím potvrdí pravosť a kompletnosť predkladaných dokumentov.

RO/SORO upozorňuje prijímateľa, že nebude akceptovať dokumentáciu k verejnému obstarávaniu, ktorá nebude predložená uvedeným postupom, nebude pevne zviazaná a overená v zmysle uvedeného postupu (napr. dokumentácia voľne vložená v eurobaloch, obálkach, šanónoch a pod.), pri ktorej nie je možné zaručiť jej pravosť a kompletnosť. RO/SORO je oprávnený takto predloženú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu vrátiť prijímateľovi bez vykonania administratívnej kontroly. Administratívna kontrola verejného obstarávania bude zo strany RO/SORO vykonaná až po opätovnom doručení dokumentácie k verejnému obstarávaniu v súlade s vyššie uvedeným postupom.

7.1 Dokumentácia vo verejnom obstarávaní

Prijímateľ eviduje všetky doklady a dokumenty z použitého postupu verejného obstarávania a zadávania zákazky a uchováva ich v súlade so zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Prijímateľ predkladá RO/SORO na administratívnu kontrolu kompletnú dokumentáciu k uplatnenému postupu verejného obstarávania a zadávania zákazky.

Dokumentácia z verejného obstarávania musí jednoznačne preukazovať celý postup zadávania zákazky. V závislosti od použitého postupu verejného obstarávania dokumentácia pozostáva napríklad z nasledovných dokumentov:

- smernica upravujúca proces verejného obstarávania, plán obstarávaní (ak relevantné)
- predbežné oznámenie,
- určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
- oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalent, vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia vo vestníkoch,
- výzva na predkladanie ponúk (od 1.7.2013 zverejnená v profile verejného obstarávateľa, resp. na webovom sídle verejného obstarávateľa)
- súťažné podklady v plnom rozsahu,
- dokumenty z celej komunikácie so záujemcami a uchádzačmi vrátane vysvetľovania vrátane dôkazov o uskutočnenej komunikácii (snímky obrazoviek s odoslanou elektronickou poštou vrátane jej príloh z ktorých je možné jednoznačne identifikovať adresáta, obsah elektronickej pošty a dátum jej odoslania, resp. doručenia, potvrdené poštové doručienky a pod.),
- evidencia záujemcov, ktorým sa poskytli súťažné podklady (požiadavka záujemcov o poskytnutie súťažných podkladov, doklad o úhrade za súťažné podklady, doklad o poskytnutí súťažných podkladov),
- doklady týkajúce sa revízií postupov,
- menovacie dekréty jednotlivých členov komisie, vrátane ich životopisov, z ktorých je zrejmé splnenie požiadaviek podľa § 40 zákona o verejnom obstarávaní kladených na členov komisie
- prehľad doteraz zrealizovaných verejných obstarávaní (počítaných od začiatku kalendárneho roka) s rovnakým alebo obdobným predmetom zákazky, ako predmet zákazky, na ktorý sa predkladá dokumentácia na administratívnu kontrolu verejného obstarávania
- čestné vyhlásenie k výberu postupu vo verejnom obstarávaní podľa prílohy č. 2
- pozvánky na zasadnutie komisie,
- evidencie doručených ponúk
- ponuky predložených uchádzačmi
- prezenčné listiny zo zasadnutia komisie,
- čestné vyhlásenia jednotlivých členov komisie,

- prezenčné listiny uchádzačov prítomných na otváraní ponúk
- zápisnice spolu s prezenčnými listinami (zápisnica z otvárania ponúk, zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (v prípade užšej súťaže a rokovacieho konania bez zverejnenia, resp. priameho rokovacieho konania), zápisnica o vyhodnotení ponúk, zápisnica z rokovacieho konania bez zverejnenia, resp. priameho rokovacieho konania),
- ponuky jednotlivých uchádzačov,
- rozpočet vrátane neoceneného výmer (ak relevantné),
- oznámenie prijímateľa o začatí rokovacieho konania bez zverejnenia, resp. priameho rokovacieho konania,
- doklady o doručení zápisnice z otvárania ponúk jednotlivým uchádzačom, ktorí predložili ponuky,
- oznámenia o vylúčení, oznámenia úspešnému uchádzačovi a neúspešným uchádzačom,
- 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 atď. Stanovisko by malo obsahovať dôvody, ktoré vedú k uzavretiu dodatočných prác a služieb, nad rámec zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom
- uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom,
- dodatok zmluvy uzatvorený medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom,
- doklady o uvoľnení zábezpeky,
- oznámenia výsledku verejného obstarávania/ informácií zaslaných Úradu pre verejné obstarávanie,
- potvrdenie o zverejnení uzavretej zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom v Centrálnom registri zmlúv, resp. na webovom sídle prijímateľa (uvedené zdokladuje napr. predložením „print screenu“).

**uvedený zoznam dokumentácie je len orientačný, odporúčame podporne použiť aj zoznam kompletnej dokumentácie zverejnený na http://www.uvo.gov.sk/documents/10157/2505087/zoznam_kompletnej_dokument%C3%A1cie.pdf

7.2 Realizácia verejného obstarávania

Prijímateľ má výlučnú a konečnú zodpovednosť za vykonanie verejného obstarávania a zadávania zákazky pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov verejného obstarávania, zmluvy o poskytnutí NFP a tohto usmernenia.

Verejné obstarávanie, ktorého výdavky sa vzťahujú k realizácii odsúhlasených aktivít projektu, môže byť uskutočnené pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP.

V prípade, že verejné obstarávanie, ktorého výdavky sa vzťahujú k realizácii odsúhlasených aktivít projektu, bolo uskutočnené pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP, prijímateľ je povinný predložiť RO/SORO dokumentáciu z verejného obstarávania na administratívnu kontrolu spolu s prvou žiadosťou o platbu, v ktorej sú zahrnuté výdavky vzťahujúce sa k vykonanému verejnému obstarávaniu.

RO/SORO vykonáva administratívnu kontrolu verejného obstarávania na základe informácií a dokumentov predložených prijímateľom. Týmto nie je dotknuté právo RO/SORO zúčastňovať sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie, ani právo RO/SORO kontrolovať proces verejného obstarávania následne v rámci kontroly projektu na mieste.

RO/SORO preverí, či prijímateľ vo všetkých prípadoch zadávania zákazky, okrem zákazky s nízkou hodnotou, vykonával činnosti vo verejnom obstarávaní prostredníctvom odborne spôsobilej osoby na verejné obstarávanie zapísanej v zozname odborne spôsobilých osôb, ktorý vedie Úrad pre verejné obstarávanie. Uvedené nepatí pre zákazky realizované podľa znenia novely zákona o verejnom obstarávaní účinnej od 1.7.2013, v zmysle ktorej inštitút odborne spôsobilých osôb zaniká.

RO/SORO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom kontroluje proces verejného obstarávania pri obstarávaní služieb, tovarov a stavebných prác podľa zákona o verejnom obstarávaní:

- a) **pred plánovaným zverejnením nadlimitnej zákazky** (oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, resp. jeho ekvivalentu vrátane súťažných podkladov a výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky) - ex ante kontrola,
- b) po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi avšak **pred podpisom zmluvy** prijímateľa s úspešným uchádzačom a
- c) **po podpise zmluvy** prijímateľa s úspešným uchádzačom a
- d) **pred podpisom dodatku zmluvy** medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom a
- e) **po podpise dodatku zmluvy** medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom.

7.2.a) Ex ante kontrola zákazky – kontrola pred plánovaným zverejnením zákazky (nadlimitné zákazky)

Prijímateľ predkladá na kontrolu nasledovné dokumenty:

- výpočet predpokladanej hodnoty zákazky
- návrh oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania resp. jeho ekvivalent
- návrh súťažných podkladov

V prípade, ak sa prijímateľ rozhodne uzavrieť zmluvu s využitím postupu priameho rokovacieho konania (ďalej len „PRK“) v zmysle § 58 ZVO je povinný predložiť na ex ante kontrolu nasledovné:

- a) návrh oznámenia o začatí priameho rokovacieho konania v zmysle § 101 ods. 2 Zákona o verejnom obstarávaní v zmysle zákonných náležitostí spolu s odôvodnením použitia priameho rokovacieho konania, vrátane výzvy na rokovanie (uvedené platí pre podlimitné postupy) (jedná sa o formulár č. 5 - oznámenie o začatí priameho rokovacieho konania pri postupe zadávania podlimitnej zákazky)
- b) návrh oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu v zmysle § 22 ods. 6 ZVO. Poskytovateľ výslovne vyžaduje v prípade priameho rokovacieho konania vypracovanie a **zverejnenie tohto oznámenia**. Zároveň je Prijímateľ povinný predložiť návrh Oznámenia v zmysle § 59 ods. 5 Zákona o verejnom obstarávaní. (uvedené platí pre nadlimitné postupy);
- c) návrh zmluvy s úspešným uchádzačom pred jej podpisom druhou Zmluvnou stranou vrátane zápisnice z rokovania.

Ak prijímateľ predloží na ex ante kontrolu zákazku a RO/SORO identifikuje porušenia ZVO, RO/SORO preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na odstránenie nedostatkov. Lehota 21 dní prestáva plynúť dňom odoslania výzvy. Po doručení odpovede prijímateľa na výzvu RO/SORO plynie nová 21-dňová lehota. Po zapracovaní resp. odstránení nedostatkov je prijímateľ povinný zaslať na RO/SORO finálne znenie materiálov určených na zverejnenie.

7.2.b) Administratívna kontrola VO pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom

1. RO/SORO kontroluje, či v rámci verejného obstarávania realizovaného prijímateľom nedošlo k porušeniu postupov a princípov verejného obstarávania. RO/SORO sa pri overovaní zameriava na kontrolu najmä týchto dokumentov a skutočností:
 - a) dodržiavanie lehôt pre jednotlivé postupy a úkony verejného obstarávania;
 - b) výber postupu verejného obstarávania;
 - c) zhodu predmetu zákazky so schválenou žiadosťou o NFP/Zmluvou o poskytnutí NFP;
 - d) podmienky účasti vo verejnom obstarávaní a kritériá výberu uchádzačov a záujemcov;
 - e) kritériá na vyhodnotenie ponúk;
 - f) pravidlá uplatnenia kritérií a postupy vyhodnotenia ponúk;
 - g) súlad oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalentu so súťažnými podkladmi;
 - h) dodržanie postupov hodnotenia splnenia podmienok účasti, výberu uchádzačov a vyhodnotenia ponúk zo strany prijímateľa;

- i) zhodu predmetu zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom s podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení VO, v súťažných podkladoch a iných dokumentoch týkajúcich sa verejného obstarávania;
 - j) splnenie podmienok pre použitie rokovacieho konania so zverejnením;
 - k) splnenie podmienok pre rokovacie konanie bez zverejnenia resp. priameho rokovacieho konania;
 - l) dodržanie § 58 ods. 2, § 59, § 98, § 101 zákona o verejnom obstarávaní;
2. RO/SORO je povinný pri kontrole zákaziek začatých po 30.6.2013 vykonať kontrolu aplikovania možnosti uvedenej v § 46 ods. 2 (v rámci znenia zákona o verejnom obstarávaní účinného od 1.7.2013), ktorá sa týka možnosti zrušenia verejného obstarávania ak neboli predložené viac ako dve ponuky. V prípade, že boli predložené len dve ponuky, RO/SORO požaduje od prijímateľa zdôvodnenie, prečo predmetnú súťaž nezrušil. V prípade, že v rámci zadávania zákazky bola predložená len jedna ponuka a prijímateľ verejné obstarávanie nezrušil, RO/SORO je v zmysle Dohody o spolupráci povinný požiadať ÚVO o vykonanie kontroly predmetného verejného obstarávania. Následný postup RO/SORO bude vyplývať z výsledku tejto kontroly. RO/SORO má zároveň možnosť požiadať ÚVO o kontrolu verejného obstarávania aj v prípade dvoch ponúk, ak predložené zdôvodnenie prijímateľa nepokladá za dostatočné.
3. RO/SORO môže požiadať ÚVO o:
- a) vykonanie kontroly verejného obstarávania pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom – nadlimitná zákazka;
 - b) vykonanie kontroly verejného obstarávania pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom alebo pred ukončením súťaže návrhov - podlimitná zákazka alebo súťaž návrhov;
 - c) vypracovanie odborného stanoviska/informácie k čiastkovým problémom v konkrétnom verejnom obstarávaní o ich súlade so zákonom o verejnom obstarávaní v štádiu pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom;
4. RO/SORO v prípade zistenia skutočností, ktoré sú v zmysle § 138 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní dôvodom na podanie námietky:
- oznámi bezodkladne toto zistenie prijímateľovi a
 - súčasne môže namietať proces verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
5. RO/SORO oboznamuje prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly verejného obstarávania **do 21 dní odo dňa predloženia príslušnej dokumentácie prijímateľa poskytovateľovi**, pričom dorúčením dokumentácie sa rozumie prijatie dokumentácie poskytovateľom v písomnej forme, pokiaľ RO/SORO neustanoví inak (uvedená lehota je procesnoprávna, t.j. lehota je zachovaná, keď RO zašle závery posledný deň lehoty na poštovú prepravu).
6. Ak poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly verejného obstarávania identifikuje nedostatky, požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie. Odôvodnenie zvoleného postupu požaduje v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku 5 prestáva plynúť dňom odoslania výzvy. Po doručení odpovede prijímateľa na výzvu RO/SORO plynie nová 21-dňová lehota. Napr. RO/SORO môže vyzvať prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváratej medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. ekvivalentom (ponukou predloženou úspešným uchádzačom).
7. Ak dôjde k odstráneniu pochybenia, odstráneniu nedostatočného zdôvodnenia zvoleného postupu, resp. k zdôvodneniu nesúladu v procese obstarávania a v ďalších prípadoch domnelého nedodržania princípov a postupov obstarávania je RO/SORO povinný pokračovať vo výkone administratívnej kontroly a následne vystaviť záznam z administratívnej kontroly.
8. RO/SORO vyzve prijímateľa na zrušenie súťaže a odporučí vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak v procese kontroly verejného obstarávania pred podpisom zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia zákona o verejnom obstarávaní, resp. postupov a princípov verejného obstarávania, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom, a súčasne neschváli uzavretie zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom.
9. V prípade, ak RO/SORO nezašle/neoboznámi prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly v lehote uvedenej v odseku 5, prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia/oboznámia

záverov z administratívnej kontroly. Týmto ustanovením nie je dotknutá povinnosť RO/SORO overiť uvedené dokumentáciu.

10. Ak RO/SORO požiada o kontrolu procesu verejného obstarávania ÚVO (požiada o výkon kontroly verejného obstarávania alebo vypracovanie odborného stanoviska), administratívna kontrola sa neukončí, záznam sa v tomto okamihu nevypracuje, len sa vykoná poznámka v projektovom spise a súčasne RO/SORO zašle prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota prestane plynúť. Prijímateľ nie je v tomto prípade oprávnený vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy, podpis dodatku zmluvy). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie prijímateľa za podstatné porušenie zmluvy o NFP. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly procesu verejného obstarávania do dispozície RO/SORO, plynie RO/SORO nová lehota 21 dní. RO/SORO je povinný, najneskôr posledný deň lehoty zaslať oznámenie, tzn. oboznámiť prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly.
11. V prípade ak RO/SORO identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenia legislatívy a nedôjde k odstráneniu protiprávneho stavu RO/SORO nepripustí kontrolované verejné obstarávanie do financovania, pokiaľ nie je uvedené v tejto kapitole inak.
12. V zmysle Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 je RO/SORO oprávnený v špecifických prípadoch nevylúčiť z financovania výdavky súvisiace s kontrolovaným VO, aj keď bolo identifikované porušenie zákona o VO, ktoré nemohlo ovplyvniť výsledok VO a príslušné vylúčenie z financovania by bolo neprimerane prísne. Súčasťou záverov záznamu z administratívnej kontroly pravidiel a postupov stanovených zákonom o VO je v takomto prípade aj podrobné zdôvodnenie nevylúčenia takýchto výdavkov z financovania.

Z vyššie uvedeného je zrejmé, že RO/SORO je povinný vypracovať z každej administratívnej kontroly v zmysle písm. b) až e) predchádzajúceho odseku **samostatný záznam z administratívnej kontroly verejného obstarávania/obstarávania**. Z výkonu ex ante kontroly sa záznam z administratívnej kontroly nevystavuje.

RO/SORO skontroluje zhodu predmetu zákazky uvedeného v zmluve o poskytnutí NFP s opisom uvedeným v dokumentácii z verejného obstarávania a dokumentáciu verejného obstarávania pred vyhlásením verejného obstarávania, pričom na kontrolu súladu so zákonom o verejnom obstarávaní je potrebné predložiť v plnom rozsahu vypracované súťažné podklady, resp. súťažné podmienky a oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalent. V prípade, ak RO/SORO identifikuje nezhodu predmetu zákazky uvedeného v zmluve o poskytnutí NFP s opisom uvedeným v dokumentácii verejného obstarávania, je povinný oznámiť túto skutočnosť prijímateľovi v rámci záverov z administratívnej kontroly identifikovaných v zázname z administratívnej kontroly. Rozšírenie predmetu z hľadiska rozmanitosti, resp. objemu (počtu) je bežnou súčasťou obstarávania, pretože prijímateľ obstaráva spravidla pre subjekt ako taký nielen pre projekt.

7.2.c) Administratívna kontrola VO po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom

RO/SORO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom kontroluje proces verejného obstarávania pri obstarávaní služieb, tovarov a stavebných prác podľa zákona o verejnom obstarávaní **po podpise zmluvy prijímateľa s úspešným uchádzačom**. Podkladom pre kontrolu po podpise zmluvy medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom je uzavretá zmluva a príslušná dokumentácia týkajúca sa oznámení výsledkov verejného obstarávania.

Prijímateľ je povinný doručiť podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom v termíne do 30 dní od podpisu zmluvy. Z vyššie uvedeného je zrejmé, že po vykonaní administratívnej kontroly po podpise zmluvy RO/SORO opätovne vypracuje záznam z administratívnej kontroly verejného obstarávania, v zmysle ktorého budú výdavky vzniknuté na základe uzavretej zmluvy oprávnené na financovanie.

RO upozorňuje prijímateľov, že zmluva medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom nadobúda účinnosť až po zverejnení. V nadväznosti na prijatie zákona č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky

zákoník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, vplynula povinnosť povinnej osoby zverejňovať tieto zmluvy na svojom webovom sídle (resp. v centrálnom registri zmlúv).

7.2.d) e) Dodatky k zmluvám

Prijímateľ v dodatku k uzatvorenej zmluve s úspešným uchádzačom nesmie podstatným spôsobom meniť pôvodný predmet zákazky, resp. cenu zákazky.

Prijímateľ je povinný oznámiť RO/SORO akýkoľvek pripravovaný dodatok k zmluve s úspešným uchádzačom, pričom takýto **dodatok musí byť predložený RO/SORO na administratívnu kontrolu**. Prijímateľ v zmysle kapitoly 7.2 predkladá RO/SORO na administratívnu kontrolu dodatok pred jeho podpisom a po jeho podpise.

V zmysle čl. 2 bod. 4 všeobecných zmluvných podmienok Zmluvy o NFP prijímateľ **nie je povinný zasielať dokumentáciu pred podpisom dodatku, v prípade, ak predmetom tohto dodatku je zmena identifikačných údajov zmluvných strán alebo iné skutočnosti, ktoré nemajú vplyv na finančné plnenie zmluvy alebo sa týkajú organizačno-technického zabezpečenia plnenia zmluvy, za predpokladu že uzatvorením dodatku nedôjde ku konaniu v rozpore s § 9 ods. 3 a §10a ZVO.**

RO/SORO vykoná administratívnu kontrolu znenia dodatku vydaním záznamu z administratívnej kontroly verejného obstarávania. Na administratívnu kontrolu dodatku k zmluve sa primeraným spôsobom použijú postupy pre administratívnu kontrolu verejného obstarávania.

7.3 Určenie ex-ante finančnej opravy v prípade porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania

V prípade, že RO/SORO identifikuje v rámci AK VO, porušenie zákona o VO vo fáze po podpise zmluvy prijímateľa a úspešného uchádzača, ktoré malo, alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a v čase identifikácie zistenia ešte nedošlo k úhrade oprávnených výdavkov v ŽoP (týkajúcich sa kontrolovaného VO), RO/ SORO postupuje nasledovne:

5. V rámci určenia ex-ante finančnej opravy RO vydá Záznam z AK VO pre predmetné verejné obstarávanie. Súčasťou tohto administratívneho záznamu bude okrem povinných náležitostí aj:

- a) návrh %j sadzby, ktorá bude vyjadrovať mieru zníženia oprávnených výdavkov týkajúcich sa daného verejného obstarávania,
- b) identifikácia čísla, názvu a popisu porušenia v zmysle prílohy Rozhodnutia EK
- c) zdôvodnenie určenia konkrétnej výšky ex-ante finančnej opravy s ohľadom na povahu, závažnosť, spôsob a následky zisteného porušenia, a brať zreteľ na vplyv porušenia zákona o VO na výsledok VO a na dodržiavanie princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti. Závažnosť nedodržania pravidiel VO a súvisiaci finančný vplyv sa posudzujú s ohľadom na tieto faktory: úroveň hospodárskej súťaže, transparentnosť a rovnaké zaobchádzanie. Ak má predmetný nesúlad odrazujúci účinok na potenciálnych uchádzačov/záujemcov alebo ak vedie k zadaniu zákazky inému uchádzačovi ako tomu, ktorému mala byť zadaná, je to silný ukazovateľ závažnosti porušenia. Ak má porušenie len formálny charakter bez skutočného alebo potenciálneho vplyvu na výsledok VO, RO neurčuje finančnú opravu. Vyššia sadzba finančnej opravy (10 alebo 25 %) by sa mala aplikovať aj v prípadoch, keď v rámci AK VO boli zistené viaceré nedostatky, za ktoré by mala byť uložená finančná oprava

6. Na aplikovanie ex-ante finančnej opravy musia byť splnené nasledujúce podmienky:

- a) prijímateľ písomne súhlasil s navrhovanou ex-ante finančnou opravou
- b) RO/ SORO uzavrie s prijímateľom dodatok k Zmluve o poskytnutí NFP. RO a prijímateľ si v dodatku k Zmluve o poskytnutí NFP upravia vyčíslenie oprávnených výdavkov, povinnosti súvisiace s predkladaním ŽoP znížených o príslušnú finančnú opravu, zaradenie nepriamych výdavkov za príslušné služby verejného obstarávania medzi neoprávnené atď. Súčasťou dodatku bude aj upozornenie prijímateľa, že na základe výsledkov zistení kontrolných subjektov (audit EK, vládny audit, certifikačné overovanie..) môže byť výška finančnej opravy zmenená (zvýšená).
- c) prijímateľ preukáže, že disponuje finančnými zdrojmi, ktorými zabezpečí úhradu budúcich neoprávnených výdavkov minimálne vo výške navrhovanej ex-ante finančnej opravy. RO určí spôsob preukázania zabezpečenia spolufinancovania zo strany prijímateľa, pričom zohľadní najmä výšku udelenej finančnej opravy, stav realizácie projektu, charakter prijímateľa a pod.
- d) 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.

7. V prípade, že prijímateľ písomne akceptuje navrhovanú finančnú opravu a zároveň sú splnené podmienky uvedené v bodoch 2.1-2.3 , RO/ SORO písomne potvrdí prijímateľovi určenie výšky ex-ante finančnej opravy, ktorú mu navrhol v zázname z AK VO. RO nie je povinný aplikovať záväzné podmienky určenia ex-ante finančnej opravy uvedené v bode 2 b) c) a d) pokiaľ sa dané zistenia týkajú zákazky s nízkou hodnotou (resp. zákazky podľa § 9 ods. 9 Zákona o VO). Aj v týchto prípadoch je RO/ SORO povinný vyžiadať si od prijímateľa súhlas s navrhovanou ex-ante finančnou opravou.
8. V prípade, že prijímateľ nesplní podmienku uvedenú v bode 2 písm. a), t.j. neakceptuje navrhovanú finančnú opravu:
 - a) RO môže požiadať v zmysle Dohody o spolupráci ÚVO o vykonanie kontroly, vydanie čiastkového stanoviska alebo osobnú konzultáciu. V zmysle záverov tejto spolupráce:
 - 1) je RO oprávnený zmeniť svoj pôvodný návrh určenia ex-ante finančnej opravy a vydať nový záznam z AK VO s novým návrhom finančnej opravy,
 - 2) RO potvrdí svoj pôvodný návrh a vydá nový záznam z AK VO v rámci záverov ktorého uvedie, že všetky výdavky súvisiace s kontrolovaným verejným obstarávaním budú preklasifikované ako neoprávnené, t.j. nebudú pripustené do financovania.
 - b) RO potvrdí svoj pôvodný návrh ex-ante finančnej opravy a vydá nový záznam z AK VO v rámci záverov ktorého uvedie, že všetky výdavky súvisiace s kontrolovaným verejným obstarávaním budú preklasifikované ako neoprávnené, t.j. nebudú pripustené do financovania.
9. Pokiaľ prijímateľ súhlasí s navrhovanou finančnou opravou, avšak nespĺňa podmienky uvedené v bode 2 písm. b), c) alebo d), RO/ SORO vydá nový záznam z AK VO v rámci záverov ktorého uvedie, že všetky výdavky súvisiace s kontrolovaným verejným obstarávaním budú preklasifikované ako neoprávnené, t.j. nebudú pripustené do financovania.
10. Udelením ex-ante finančnej opravy nie je dotknutá možnosť Poskytovateľa udeliť finančnú opravu v zmysle §27a zákona č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva, ako ani povinnosť Prijímateľa túto finančnú opravu vysponiadať.
11. Postup uvedený v tejto časti usmernenia aplikuje RO/ SORO primerane aj na kontrolu dodatkov k už uzatvoreným zmluvám.
12. Postup uvedený v tejto časti usmernenia sa nevzťahuje na prípady, kedy RO/ SORO identifikuje porušenia pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní pred uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom prijímateľ nedodrжал zmluvnú povinnosť neuzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom. RO/ SORO je oprávnený nepostupovať spôsobom uvedeným v tejto časti metodického pokynu aj v prípade, ak Prijímateľ nesplní povinnosť vyplývajúcu zo zmluvy o poskytnutí NFP a nepredloží verejné obstarávanie na kontrolu na RO pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom a RO kontroluje predmetné verejné obstarávanie z tohto dôvodu až po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom. V týchto prípadoch RO nepripustí výdavky vzniknuté z takéhoto verejného obstarávania do financovania v plnej výške.

7.4 Vyzvanie prijímateľa na vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti v prípade porušenia pravidiel a postupov verejného obstarávania

1. Ak RO identifikuje nedodržanie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, **až počas realizácie projektu, po úhrade (pri zálohových platbách - po schválení žiadosti o platbu – zúčtovanie zálohovej platby) 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.) je RO povinný aplikovať § 27a zákona o pomoci a podpore.

2. V zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore v prípade, že RO/ SORO zistí na základe vykonanej AK VO, alebo na základe iného podnetu (kontrola ÚVO, NKÚ, certifikačné overovanie, vládny audit, následná finančná kontrola a pod.) porušenie pravidiel a postupov VO môže vyzvať prijímateľa na vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti na predmet zákazky
3. V zmysle zákona o pomoci a podpore je RO/ SORO oprávnený vyzvať prijímateľa, aby vrátil poskytnuté finančné prostriedky, prípadne ich časť, ak bude zistené porušenie pravidiel a postupov VO. RO pri určení výšky príspevku, ktorý je prijímateľ povinný pri porušení pravidiel a postupov VO vrátiť, je povinný postupovať pri určovaní tejto výšky v zmysle metodického pokynu CKO č.11 . Ak prijímateľ dobrovoľne príspevok alebo jeho časť na základe výzvy nevráti, RO podá podnet ÚVO, ktorý vykoná kontrolu. Ak bolo zistené porušenie pravidiel a postupov VO, RO rozhodne o vrátení 1,5- násobku sumy uvedenej vo výzve, najviac však 100% poskytnutého príspevku alebo jeho časti na predmet zákazky, ak bola právoplatným rozhodnutím uložená pokuta v súlade s § 149 zákona o VO, alebo ak bolo zistené porušenie pravidiel a postupov VO uvedené v protokole, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a za ktoré sa neukladá pokuta. V prípade, že nie je možné aplikovať postup v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore, postupuje RO v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.
4. Obdobný postup sa uplatní, ak ÚVO, či už na základe svojho alebo iného podnetu (týmto podnetom môže byť aj podnet RO na základe výsledkov kontroly na mieste, opätovnej kontroly VO, vládneho auditu, auditu EK, certifikačného overovania a pod.), uloží prijímateľovi pokutu, alebo zistí porušenie pravidiel a postupov VO uvedené v protokole, ktoré malo alebo mohlo mať vplyv na výsledok VO a za ktoré sa neukladá pokuta skôr, ako je RO oprávnený vyzvať prijímateľa na vrátenie príspevku alebo jeho časti. V takom prípade môže RO vyzvať prijímateľa na vrátenie príspevku alebo jeho časti až po nadobudnutí právoplatnosti rozhodnutia ÚVO o uložení pokuty alebo po prerokovaní protokolu. Ak prijímateľ určený príspevok alebo jeho časť na základe výzvy nevráti, RO rozhodne o vrátení dvojnásobku sumy uvedenej vo výzve, najviac však 100% poskytnutého príspevku alebo jeho časti na predmet zákazky. ÚVO je povinný do 15 dní od prerokovania protokolu alebo od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia informovať RO o prerokovanom protokole, ktorý obsahuje preukázané kontrolné zistenia o porušení postupov a pravidiel VO a o rozhodnutí, ktorým sa právoplatne uložila pokuta za porušenie pravidiel a postupov VO. V prípade, že nie je možné aplikovať postup v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore, postupuje RO v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP.
5. Vrátený príspevok je príjmom štátneho rozpočtu v súlade so zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy, okrem časti príspevku poskytnutého z príslušného fondu Európskej únie, ktorý sa vracia na osobitný účet Ministerstva financií SR vedeného v Štátnej pokladnici. Príslušné sumy, ako aj identifikáciu účtov určí RO v rozhodnutí, vo výzve na vrátenie, resp. v Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov.
6. RO/SORO je povinný pri určovaní výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti postupovať podľa zásad, ktoré sú uvedené v Metodickom pokyne CKO č. 11 k určovaniu výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti pri porušení pravidiel a postupov verejného obstarávania v účinnom znení (ďalej len „Metodický pokyn CKO č. 11“), ktorý je zverejnený na www.nrsr.sk v časti Dokumenty:
 - a) RO/SORO je povinný brať na zreteľ **povahu, závažnosť, spôsob a následky zisteného porušenia VO,**
 - b) RO/SORO je povinný brať zreteľ na **vplyv** porušenia zákona o VO **na výsledok VO** a na dodržiavanie princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti,
 - c) RO/SORO využíva pri určovaní výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti **metódu výpočtu výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti prostredníctvom percentuálnej sadzby** podľa vzorca ($V_{vp} = V\% \times V_{ov} \times V_{s\%}$) bližšie uvedené v bode 7 tejto kapitoly
 - d) pri určení percentuálnej sadzby vychádza RO/SORO z prílohy, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou Metodického pokynu CKO č. 11,

- e) percentuálna sadzba uplatnená vo vzťahu k porušeniu zákona o VO je stanovená ako maximálna, t.j. RO/SORO nemôže aplikovať vyššiu sadzbu ako je určená v Metodickom pokyne CKO č. 11,
- f) v prípade, že RO/SORO zistí porušenie zákona o VO a zároveň vyzve prijímateľa na vrátenie poskytnutého príspevku alebo jeho časti v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore, je RO/SORO povinný aplikovať percentuálnu sadzbu v zmysle prílohy Metodického pokynu CKO č. 11 a zároveň zaznamenať súvisiacu nezrovnalosť do systému ITMS, pričom v prípade zistenia nezrovnalosti, ktorá nie je zaradená do tejto prílohy využije RO/SORO analogicky percentuálnu sadzbu obsahovo najbližšiemu porušeniu,
- g) v prípade, že RO/SORO zistí porušenie, ktoré sa nedá priradiť k porušeniam zákona o VO v zmysle písm. f) tohto odseku, RO/SORO je povinný postupovať podľa platných usmernení EK,
- h) v prípade, že v rámci percentuálnej sadzby uplatnenej vo vzťahu k porušeniu je uvedená možnosť zníženia tejto percentuálnej sadzby na nižšiu hodnotu podľa závažnosti, je RO/SORO oprávnený znížiť túto sadzbu, nie však pod minimálnu sadzbu stanovenú v prílohe Metodického pokynu CKO č. 11, pričom toto zníženie musí byť zo strany RO/SORO riadne zdôvodnené najmä s ohľadom na zásady uvedené v písm. a) a b),
- i) v prípade zistenia viacerých porušení uvedených v prílohe tohto metodického pokynu je RO/SORO povinný uplatniť jednu percentuálnu sadzbu, a to takú, ktorá sa vzťahuje na porušenie s vyššou sadzbou, teda finančné opravy sa nespočítavajú. (napr. ak pre jedno porušenie určí RO/SORO sadzbu 10 % a pre druhé porušenie určí sadzbu 100 % , ako výsledná sa bude aplikovať sadzba 100 %).
- j) konečné určenie výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti a zodpovednosť za takéto určenie je v kompetencii RO/SORO, pričom ten je povinný postupovať v zmysle vyššie uvedených zásad.
7. Pri výpočte výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti je RO/SORO povinný využiť metódu výpočtu výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti prostredníctvom percentuálnej sadzby. Pri tomto spôsobe výpočtu vychádza RO/SORO z percentuálnej sadzby uvedenej v prílohách Metodického pokynu CKO č. 11, výšky výdavkov uznaných ako oprávnených zo strany RO/SORO vzťahujúcich sa ku konkrétnej zákazke a miery spolufinancovania zo zdrojov EÚ a SR.
8. RO/SORO postupuje podľa nasledovného spôsobu výpočtu:

$$V_{vp} = V\% \times V_{ov} \times V_{s\%}$$

V_{vp} – výška vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti,

$V\%$ - percentuálna sadzba uplatnená vo vzťahu k porušeniu,

V_{ov} - výška výdavkov, uznaných ako oprávnené zo strany RO/SORO vo vzťahu ku konkrétnej zákazke,

$V_{s\%}$ - miera spolufinancovania EÚ a SR vo vzťahu k predmetnej zákazke.

Príklad 2:

Prijímateľ predložil výdavky vzťahujúce sa k zákazke vo výške 100 000 €, ktorá bola zo 100 % určená iba na realizáciu predmetného projektu, t.j. tieto výdavky predstavujú oprávnené výdavky na realizáciu predmetného projektu. V jednotlivých ŽoP predložil výdavky vo výške 35 000 €, pričom RO po vykonaní administratívnej kontroly ŽoP uzná za oprávnené len výdavky vo výške 20 000 €, ktoré budú následne zo strany RO uhradené/zúčtované. Výška spolufinancovania vo vzťahu k projektu je 85% EÚ a 10% SR (t.j. výška NFP je 95 % z celkových oprávnených výdavkov), pričom vlastné zdroje prijímateľa tvoria 5%. Následne zistí RO porušenie zákona o VO, na ktoré bude naviazaná percentuálna sadzba v zmysle prílohy (napr. 25 %).

Výška vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti sa teda vypočíta nasledovne: $25 \% \times 20\,000 \text{ €} \times 95 \% = 4\,750 \text{ €}$.

8 Upozornenie pre prijímateľov

8.1 Možnosť zadať otázku

V súvislosti s častými pochybeniami prijímateľov v procese zabezpečovania tovarov, služieb a stavebných prác, Riadiaci orgán pre Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia umožňuje prijímateľom zadať otázku týkajúcu sa verejného obstarávania v súvislosti s konkrétnym schváleným projektom v rámci OP ZaSI. Na tento účel slúži e-mailová adresa vo.esf@employment.gov.sk pre RO alebo vo@iazasi.gov.sk pre SORO.

8.2 Informovanie prijímateľov

- a) Na webovom sídle www.esf.gov.sk v časti verejné obstarávanie sú zverejňované najčastejšie otázky k VO a usmernenia pre prijímateľov k procesu verejného obstarávania.
- b) Na webovom sídle www.esf.gov.sk v časti verejné obstarávanie sú tiež pravidelne zverejňované najčastejšie sa opakujúce chyby, ku ktorým dochádza v rámci procesu verejného obstarávania.

8.3 Aktualizácia usmernenia

Riadiaci orgán upozorňuje prijímateľov na možnosť doplnenia tohto usmernenia, preto je potrebné priebežne sledovať stránku www.esf.gov.sk.

9 Prechodné ustanovenie

1. SORO je oprávnený upraviť podmienky k overovaniu zadávania zákaziek na realizáciu schválených aktivít tretím subjektom nad rámec ustanovení tohto usmernenia.
2. Postup uvedený v tomto usmernení sa vzťahuje na zákazky vyhlásené po 01.07.2013. Na zákazky vyhlásené pred týmto dátumom sa v primeranom rozsahu vzťahujú predchádzajúce verzie Usmernenia RO č. N5/2008.

10 Prílohy

Príloha 1 – Plán obstarávaní

Príloha 2 – Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo verejnom obstarávaní

Príloha 3 - Vyhlásenie prijímateľa o splnení podmienok pre obstaranie bez prieskumu trhu

Príloha 4 – Zápisnica z vyhodnotenia ponúk

Plán obstarávaní pre Projekt s názvom: 1

ITMS kód Projektu:

Prijímateľ (názov a sídlo):

Poskytovateľ NFP: **RO / SORO**

Položka rozpočtu (skupina výdavkov) ²	Názov aktivity, ku ktorej sa vzťahuje predmet obstarávania ³	Opis predmetu zákazky ⁴	Predpokladaná hodnota v € bez DPH	Postup obstarávania ⁵	Predpokladaný termín začiatku obstarávania (plánovaný termín uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk)	Poznámka ⁶

1 Prijímateľ predloží plán obstarávaní minimálne 10 pracovných dní pre termínom vyhlásenia prvého obstarávania, elektronicky: na adresu vo.esf@employment.gov.sk

2 Prijímateľ uvedie názov a číslo položky rozpočtu/skupinu výdavkov, ku ktorej sa vzťahuje plánované obstarávanie.

3 Prijímateľ uvedie názov a číslo aktivity, s realizáciou ktorej súvisí predmet obstarávania.

4 Prijímateľ špecifikuje predmet zákazky - tovar/služby, základné parametre/technické požiadavky, počet ks a ďalšie informácie.

5 Prijímateľ uvedie plánovaný postup obstarávania v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Usmernením RO č. N5/2008 v aktuálnom znení (napr. nadlimitná zákazka – verejná súťaž; podlimitná zákazka podľa § 100, a podobne)

6 Prijímateľ uvedie ďalšie informácie súvisiace s predmetom a postupom obstarávania, ktoré považuje za potrebné a nie sú predmetom požadovaných informácií v predchádzajúcich stĺpcoch.



7									

Vypracoval (meno a priezvisko), kontakt (e-mail, telefón) :

Dátum :

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu prijímateľa:

Dátum:

Podpis:

⁷ Prijímateľ vloží potrebný počet riadkov.



/Názov a sídlo prijímateľa/

Čestné vyhlásenie k výberu postupu vo verejnom obstarávaní

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán prijímateľa¹

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS kód projektu:; týmto

vyhlasujem,

že pre účely výpočtu predpokladanej hodnoty zákazky² realizovanej postupom vo verejnom obstarávaní³ som do predpokladanej hodnoty zákazky zarátal aj hodnotu tovarov, služieb a stavebných prác⁴, ktoré sú obstarávané v rámci iných projektov, ako aj vlastných potrieb prijímateľa.

Prijímateľ si je vedomý právnych dôsledkov nepravdivého vyhlásenia o skutočnostiach uvedených v predchádzajúcom odseku, vrátane prípadných trestnoprávných dôsledkov (§ 221 - Podvod, § 225 – Subvenčný podvod, § 261 – Poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev Trestného zákona).

Prijímateľ berie na vedomie, že uvedenie nepravdivých informácií v tomto vyhlásení je možné považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

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

¹ Názov a sídlo prijímateľa

² Uviesť názov zákazky

³ Uviesť konkrétny postup vo verejnom obstarávaní (napr. verejná súťaž, užšia súťaž, súťažný dialóg, rokovacie konanie so zverejnením, rokovacie konanie bez zverejnenia, priame rokovacie konanie, postup zadávania podprahových zákaziek, postup zadávania zákaziek s nízkou hodnotou, súťaž návrhov, zákazky podľa §9 ods. 9, podlimitné zákazky s využitím elektronického trhu)

⁴ Nehodiace sa škrtnite

/Názov a sídlo prijímateľa/

**Čestné vyhlásenie¹ o splnení podmienok k obstaraniu tovarov / služieb / stavebných prác²
do 1 000,- eur bez DPH bez prieskumu trhu**

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko)

ako štatutárny orgán Prijímateľa³

realizujúceho projekt s názvom:

ITMS kód Projektu:; týmto

vyhlasujem,

že obstaranie nižšie uvedených tovarov / služieb / stavebných prác⁴, v celkovej sume eur bez DPH, spĺňa podmienky v súlade s Usmernením riadiaceho orgánu pre Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia č. N5/2008, za ktorých nie som povinný / povinná⁵ vykonať prieskum trhu;

- vynaložené náklady na obstaranie predmetnej zákazky boli primerané kvalite a cene,
- cena tovarov/služieb/stavebných prác je obvyklá na relevantnom trhu v čase a mieste nákupu,
- vykonanie prieskumu trhu by bolo vo vzťahu k predmetu zákazky neekonomické a neefektívne z nasledovných dôvodov⁶:

.....
.....

Záznam z vykonaného obstarania:

Predmet obstarania (názov tovaru/služby/stavebných prác)	Množstvo (počet ks, ...)	Cena bez DPH	Miesto obstarania / dodávateľ

¹ Vyhlásenie prijímateľ predkladá ako prílohu Žiadosti o platbu, v ktorej si nárokuje výdavky realizované na predmet zákazky zakúpený bez vykonania prieskumu trhu, v súlade s podmienkami stanovenými v Usmernení RO č. N5/2008 v účinnom znení.

² Nehodí sa škrtnite.

³ Názov a sídlo Prijímateľa.

⁴ Nehodí sa škrtnite.

⁵ Nehodí sa škrtnite.

⁶ Prijímateľ uvedie dôvody, prečo by bolo vykonanie prieskumu trhu neekonomické a neefektívne.

Prijímateľ si je vedomý právnych dôsledkov nepravdivého vyhlásenia o skutočnostiach uvedených v predchádzajúcom odseku, vrátane prípadných trestnoprávnych dôsledkov (§ 221 - Podvod, § 225 – Subvenčný podvod, § 261 – Poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločností Trestného zákona).

Prijímateľ berie na vedomie, že uvedenie nepravdivých informácií v tomto vyhlásení je možné považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

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

ZÁPISNICA Z VYHODNOTENIA PONÚK

Prijímateľ:

Osoba alebo komisia, ktorá vykonala prieskum trhu:

Meno, priezvisko, funkcia

Opis predmetu zákazky:

.....

Dátum vykonania prieskumu trhu:

Názov a sídlo osloveného dodávateľa, meno a priezvisko kontaktnej osoby:

1)

2)

3)

4)

.....

Kritérium na vyhodnotenie ponúk:

.....

Spôsob vykonania prieskumu:

.....

.....

Predložené doklady:

.....

Vyhodnotenie:

.....

.....

.....

.....

Spôsob vzniku záväzku:

- a) na základe zmluvy a následnej fakturácie

Vyhlasenie:

Vyhlasujem, že pri vykonávaní tohto prieskumu trhu som postupoval transparentne, odborne, v súlade so svojim najlepším presvedčením a nestranným spôsobom voči všetkým osloveným subjektom s dôrazom na účelné, efektívne a hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov.

Zodpovedný zamestnanec (komisia) :

V dňa

.....
Zodpovedná osoba alebo komisia (meno, priezvisko, funkcia, podpis)

Overil:

.....
Štatutárny zástupca prijímateľa

Prílohy:

