

# **PRÍRUČKA K PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA/OBSTARÁVANIA PRE PROJEKTY FINANCOVANÉ Z PLÁNU OBNOVY A ODOLNOSTI SR**

**v gescii Ministerstva hospodárstva SR**

Verzia 1.0

12. máj 2022

## Obsah

1. Skratky .....	3
2. Úvod .....	4
3. Postupy zadávania zákaziek osobami, ktoré nie sú verejnými obstarávateľmi ani obstarávateľmi ani osobami podľa § 8 ods. 1 ZVO .....	5
3.1 Všeobecné pravidlá .....	5
3.2 Postupy procesu obstarávania .....	7
3.2.1 Prieskum trhu .....	7
3.2.1.1 Výzva na predkladanie ponúk a jej vyhodnotenie.....	8
3.2.1.2 Internetový prieskum .....	10
3.2.2 Odborný/znalecký posudok.....	11
3.3 Predkladanie dokumentácie na kontrolu .....	12
3.4 Kontrola obstarávania .....	13
3.5 Dodatky .....	13
3.6 Konflikt záujmov v obstarávaní .....	14
3.7 Kolúzne správanie v obstarávaní.....	16
3.7.1 Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže.....	16
4. Postupy zadávania zákaziek osobami, ktoré sú verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi alebo osobami podľa § 8 ods. 1 ZVO.....	20
4.1 Zadávania nadlimitných a podlimitných zákaziek .....	20
4.2 Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou .....	21
4.2.1 Pravidlá pre zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou cez vlastný prieskum.....	22
4.2.2 Pravidlá pre zákazky s nízkou hodnotou zadávané oslovením záujemcov .....	23
4.2.3 Pravidlá pre zákazky s nízkou hodnotou zadávané na základe zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk.....	25
4.3 Pravidlá pre zadávanie zákaziek do 10 000 eur.....	26
4.4 Predkladanie dokumentácie z verejného obstarávania na kontrolu .....	26
4.5 Kontrola verejného obstarávania.....	27
4.6 Dodatky .....	28
4.7 Konflikt záujmov vo verejnom obstarávaní.....	28
4.8 Kolúzne správanie vo verejnom obstarávaní .....	31
4.8.1 Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže.....	32
5. Prílohy.....	35

## 1. SKRATKY

DPH	Daň z pridanej hodnoty
EÚ	Európska únia
MH SR	Ministerstvo hospodárstva SR
obstarávanie alebo O	Postu zadávania zákaziek, ktoré sú vyňaté spod pôsobnosti ZVO
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
POO	Plán obnovy a odolnosti SR
PPP	Poskytnutie prostriedkov mechanizmu
SR	Slovenská republika
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
vykonávateľ	MH SR, ktorý ako vykonávateľ investícií a reforiem v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR poskytuje prostriedky mechanizmu prijímateľovi na základe zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu
ZsNH	Zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zmluva o PPM	Zmluva o poskytnutí prostriedkov mechanizmu
ŽoPM	Žiadosť o prostriedky mechanizmu

## 2. ÚVOD

1. Príručku k procesu VO/obstarávania pre projekty financované z Plánu obnovy a odolnosti SR v gescii MH SR (ďalej aj „príručka“ alebo „príručka k procesu VO/O) vydáva MH SR ako vykonávateľ investícií a reforiem v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR v zmysle [Uznesenia vlády SR č. 221 z 28. apríla 2021](#) (ďalej aj „vykonávateľ“).
2. Príručka sa vzťahuje výhradne na projekty realizované na základe výziev a priamych vyzvaní vyhlásených MH SR v rámci Plánu obnovy a odolnosti SR (ďalej aj „POO“).
3. Príručka má záväzný charakter okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.
4. Týmito odporúčaniami, ani činnosťou MH SR nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO za realizáciu VO v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, základnými princípmi VO a zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu (ďalej aj „zmluva o PPM“).
5. Postupmi a pravidlami uvedenými v tejto príručke, ani činnosťou vykonávateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa pri zadávaní zákaziek ani v prípade, ak tento nie je povinný postupovať podľa ZVO.
6. Okrem postupov uvedených v príručke je prijímateľ v súvislosti so zadávaním zákaziek na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác súvisiacich s implementáciou projektu povinný rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá uvedené vo výzve alebo v priamom vyzvaní a v zmluve o PPM vrátane jej dodatkov.
7. Odporúčame sledovať webové sídlo <https://www.economy.gov.sk/podpora-investicii/plan-obnovy>, a to najmä z dôvodu získania informácií o aktualizácii príručky a ďalších informácií, ktoré bude vykonávateľ zverejňovať. V prípade zmien v príručke týkajúcich sa záväzných ustanovení je prijímateľ povinný ďalej postupovať podľa týchto zmien.
8. Príručka a každá jej aktualizácia nadobúda účinnosť dňom jej zverejnenia na webovom sídle <https://www.economy.gov.sk/podpora-investicii/plan-obnovy>, resp. dátumom uvedeným na úvodnej strane príručky podľa toho, čo nastane neskôr.
9. Ak počas realizácie VO alebo obstarávania dôjde k situáciám, ktoré nie sú upravené v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a iných záväzných dokumentov.
10. Overenie dodržania pravidiel, postupov a princípov VO v súlade so ZVO a overenie dodržania pravidiel a postupov VO a obstarávania v súlade s touto príručkou a zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu vykonávateľ vykonáva spravidla v rámci administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu.

**TIP:** Odporúčame v relevantných prípadoch aplikovať princípy:

- **zeleného VO** v súlade s usmerneniami a odporúčaniami ÚVO <https://www.uvo.gov.sk/zelene-vo-647.html>, resp.
- **sociálneho VO** v súlade s usmerneniami a odporúčaniami ÚVO <https://www.uvo.gov.sk/informacny-servis/projekty-financovane-z-esif/op-evs-zvysovanie-efektivnosti-v-oblasti-verejneho-obstaravania-na-slovenska/socialne-aspekty-vo-vo-654.html>

### 3. POSTUPY ZADÁVANIA ZÁKAZIEK OSOBAMI, KTORÉ NIE SÚ VEREJNÝMI OBSTARÁVATEĽMI ANI OBSTARÁVATEĽMI ANI OSOBAMI PODĽA § 8 ODS. 1 ZVO

#### 3.1 Všeobecné pravidlá

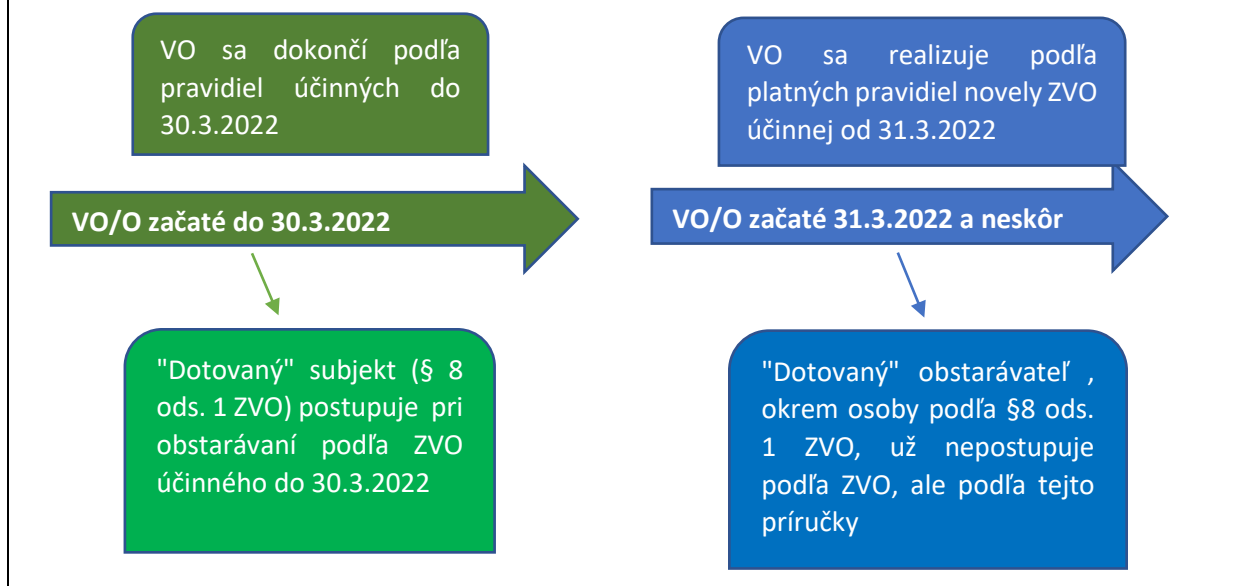
1. Postupy uvedené v tejto kapitole sa vzťahujú na osoby, ktoré nie sú verejnými obstarávateľmi ani obstarávateľmi<sup>1</sup>, ktoré získajú prostriedky mechanizmu v rámci POO. Takéto subjekty nemajú od 31.3.2022 (vrátane) povinnosť postupovať podľa pravidiel a postupov ZVO, okrem situácie uvedenej v bode 5. tejto kapitoly.
2. Pravidlá a povinnosti uvádzané v tejto kapitole 3. sa vzťahujú na všetky zákazky, ktoré budú spolufinancované z prostriedkov mechanizmu POO, bez ohľadu na skutočnosť, či ich prijímateľ zrealizoval ešte pred schválením ŽoPM, alebo až po schválení tejto ŽoPM.
3. Na základe zákona č. 395/2021 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, boli vypustené spod pôsobnosti ZVO tie prípady, keď verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom ani osobou podľa §8 ods. 1 ZVO finančné prostriedky (bez ohľadu na % podiel spolufinancovania) na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a uskutočnenie stavebných prác.
4. Postup zadávania zákazky preukázateľne začatý do 30. 3. 2022 (vrátane) sa dokončí podľa predpisov účinných do 30. 03. 2022. V prípade, že nie je možné určiť moment začatia zadávania zákazky (napr. zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk a pod.), moment zadania zákazky bude pre túto situáciu určený dátumom podpisu zmluvy s dodávateľom tovarov/služieb/stavebných prác<sup>2</sup>.
5. Pre osoby, ktoré nie sú verejným obstarávateľom ani obstarávateľom, je postup podľa ZVO povinný len v prípade uvedenom v § 8 ods. 1 ZVO, t.j. v prípade, ak verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom, viac ako 50 % finančných prostriedkov na:
  - a) uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 ZVO alebo
  - b) poskytnutie služieb, ktoré sú spojené so zákazkou podľa písmena a) a ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku na poskytnutie služby ustanovený pre verejného obstarávateľa podľa § 7 ods. 1 písm. b) až e).

---

<sup>1</sup> Napr. akciové spoločnosti, spoločnosti s ručením obmedzeným, SZČO a pod.

<sup>2</sup> To znamená, že pokiaľ napr. prijímateľ uzavrel zmluvu s dodávateľom pred 31.3.2022, pričom nepostupoval podľa pravidiel zadávania zákaziek (či už podľa ZVO, alebo iných záväzných pokynov a pravidiel vykonávateľa) a výdavky z plnenia tejto zmluvy si bude nárokovať z mechanizmu POO, takéto výdavky nebudú pripustené do financovania.

Aplikácia pravidiel a postupov zadávania zákaziek v súvislosti s novelou ZVO (na základe zákona č. 395/2021 Z.z. )



6. V rámci postupov obstarávania nie je povinné určovať predpokladanú hodnotu zákazky.
7. Plnenie môže byť založené na písomnom zmluvnom vzťahu alebo prijímateľ môže predložiť aj objednávku, ako jednu z foriem písomného zmluvného vzťahu. Objednávka podľa tohto bodu môže byť uplatnená len v rámci zákazky nepresahujúcej hodnotu 100 000 eur bez DPH.
8. Medzi náležitosti objednávky patrí najmä:
  - dátum jej vyhotovenia,
  - kompletné a správne identifikačné údaje prijímateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. aj kontaktného miesta),
  - jednoznačná špecifikácia objednávaného tovaru alebo služby (v zmysle predloženej alebo identifikovanej ponuky),
  - dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH v zmysle predloženej alebo identifikovanej ponuky),
  - lehota a miesto plnenia (v súlade s výzvou na predloženie ponuky, ak relevantné),
  - ďalšie náležitosti podľa požiadaviek prijímateľa (v súlade s výzvou na predloženie ponuky, ak relevantné).

Na objednávke musí byť potvrdené jej prijatie dodávateľom, resp. prijímateľ musí inou relevantnou dokumentáciou preukázať prevzatie záväzku dodávateľa dodať predmet zákazky za podmienok určených v objednávke. Súčasťou vystavenej objednávky musí byť určenie povinnosti pre dodávateľa strpieť výkon kontroly/audit a poskytnúť oprávneným osobám potrebnú súčinnosť v súlade s čl. 3 ods. 9 zmluvy o PPM.

9. V prípade stavebných prác bude hodnota stavebných prác určená v rámci rozpočtu stavby vypracovaného a overeného autorizovanou osobou. Rozpočet musí byť overený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby. Stanovenie výšky výdavku na základe rozpočtu stavby je možné iba pre stavby a zariadenia, ktoré sú súčasťou stavby podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie. Pre samostatné zariadenia a samostatné hnutelné veci je potrebné zvoliť iný spôsob stanovenia výdavku (napr. prieskum trhu).

10. Prijímateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu z procesu obstarávania realizovaného v rámci projektu v súlade s čl. 2 odsek 4 písm. g) všeobecných zmluvných podmienok k zmluve o PPM a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb v zmysle zmluvy o PPM a poskytnúť im potrebnú súčinnosť.
11. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľa majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, ak z právnych predpisov SR nevyplýva inak.

## 3.2 Postupy procesu obstarávania

1. Pre potreby tejto príručky sa pod „obstarávaním“ rozumie postup zadávania zákaziek vyňatých spod pôsobnosti ZVO. Aj keď pre zadávanie zákaziek vyňatých spod pôsobnosti ZVO nie sú určené formálne postupy a požiadavky, pre účely overenia hospodárnosti<sup>3</sup> výdavkov je prijímateľ povinný:
  - a) **zrealizovať prieskum trhu,**
  - b) **alebo zabezpečiť vypracovanie odborného/znaleckého posudku.**
2. Prijímateľ je povinný pri realizácii prieskumu trhu zabezpečiť dodržiavanie nasledujúcich princípov, ktorými sú:
  - a) rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia hospodárskych subjektov,
  - b) transparentnosť, vrátane vylúčenia konfliktu záujmov,
  - c) hospodárnosť, proporcionalitu, účinnosť, účelnosť a efektívnosť.
3. Každé zadanie zákazky je potrebné písomne zdôvodniť alebo podložiť relevantnými dokladmi.

### 3.2.1 Prieskum trhu

1. V rámci prieskumu trhu je prijímateľ povinný:
  - a) **zaslať výzvu na predkladanie ponúk** (ďalej aj „výzva“) minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom **alebo**
  - b) **identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov** a ich cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie).Prijímateľ môže uplatniť obe formy prieskumu trhu, t. j. zaslanie výzvy a zároveň identifikovanie minimálne troch vybraných potenciálnych dodávateľov (ďalej len „internetový prieskum“) alebo si vyberie iba jeden procesný postup.
2. Oslovovaní/identifikovaní potenciálni dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri alebo cez webové sídla).
3. Výber úspešného dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie

---

<sup>3</sup> Hospodárnosť sa posudzuje v súlade so zákonom č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

ponuky (napr. údajmi na webových sídlach dodávateľov, informáciami identifikovanými v elektronických katalógoch a pod.), pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuku/ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.

4. Prieskum trhu za účelom overenia hospodárnosti výdavkov je úspešný za predpokladu predloženia/získania minimálne dvoch ponúk.
5. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk bola predložená len jedna ponuka, prijímateľ vykoná overenie hospodárnosti výdavkov prostredníctvom odborného/znaleckého posudku, resp. postupuje podľa nasledujúceho bodu tejto kapitoly.
6. Ak prijímateľovi bola predložená len jedna ponuka, je možné do prieskumu zahrnúť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie. Prijímateľ môže dohľadať minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe (napr. v cenníkoch, katalógoch, ponukách e-shopov) a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk vyhodnotí prieskum. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný v stanovenej lehote predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka nižšia, ako bola cena zákazky identifikovaná na webe, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk a predmet zákazky, identifikovaný na webe, je preukázateľne porovnateľný s predmetom zákazky podľa výzvy na predkladanie ponúk.
7. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zákazky ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na predkladanie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. Prijímateľ je oprávnený vyzvať na rokovanie aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a prijímateľ nesie dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia.
8. V prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky, prípadne jedinečnosť vyplýva z iných relevantných dôvodov (napr. výhradné práva, licencie, autorský zákon), za predpokladu, že porovnateľný predmet zákazky nedodáva/neposkytuje aj iný hospodársky subjekt, prijímateľ vykoná overenie hospodárnosti prostredníctvom odborného/znaleckého posudku. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Upozorňujeme, že výnimočnosť predmetu zákazky, napr. na základe výnimočných kvalitatívnych parametrov, nie je zdôvodnením jedinečnosti predmetu zákazky podľa tohto bodu.

### **3.2.1.1 Výzva na predkladanie ponúk a jej vyhodnotenie**

1. Vzorová výzva na predkladanie ponúk spolu s požiadavkami na jej obsah tvorí prílohu č. 1 tejto príručky. Prijímateľ môže použiť aj inú výzvu, avšak jej minimálne náležitosti, tak ako sú uvedené vo vzorovej výzve, musia byť zachované.
2. Pre overenie zaslania výzvy je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania resp. prijatia tohto e-mailu), ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov (napr. v skrytej kópii e-mailu).



3. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 10 pracovných dní odo dňa oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov (do lehoty sa nezapočítava deň oslovenia, čo znamená, že lehota pre záujemcov o zákazku musí byť minimálne celých 10 pracovných dní).
4. V prípade, že počas lehoty na predkladanie ponúk bude napr. na základe požiadavky osloveného dodávateľa potrebné upraviť alebo doplniť informácie zaslané v rámci výzvy, prijímateľ zašle tieto informácie v lehote na predkladanie ponúk aj všetkým ostatným osloveným dodávateľom.
5. V prípade technických špecifikácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk sa umožňuje odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby za predpokladu, že všetci potenciálni dodávatelia oslovení s výzvou na predkladanie ponúk sú spôsobilí dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie. Spôsobilosť dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie preukazuje prijímateľ hodnoverným spôsobom a to najmä informáciami uvedenými na webových stránkach týchto dodávateľov alebo iným spôsobom napr. oprávnením, licenciami a pod. od samotného výrobcu alebo výhradného dodávateľa.
6. Ponuka dodávateľa musí byť predložená v slovenskom alebo českom jazyku. Ak má tento sídlo mimo územia SR, doklady a dokumenty tvoriace súčasť ponuky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka (nevyžaduje sa úradný preklad).
7. Vyhodnocovanie ponúk prebieha v súlade s požiadavkami a kritériami určenými vo výzve na predkladanie ponúk.
8. Prijímateľ požiada dodávateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov predložených v ponuke, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť, alebo splnenie podmienok alebo požiadaviek na predmet zákazky. Ak dodávateľ v lehote určenej prijímateľom nedoručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, alebo ak aj napriek predloženému vysvetleniu ponuka podľa záverov prijímateľa nespĺňa podmienky a požiadavky na predmet zákazky, prijímateľ ponuku tohto dodávateľa vylúči a vyhodnocuje splnenie podmienok a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho dodávateľa v poradí.
9. Celý postup prijímateľa bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu. Vzorový záznam spolu s požiadavkami na jeho obsah tvorí prílohu č. 2 tejto príručky. Prijímateľ môže použiť aj iný záznam, avšak jeho minimálne náležitosti tak ako sú uvedené vo vzorovom zázname by mali byť zachované.
10. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.

### Schéma priebehu – výzva na predkladanie ponúk:



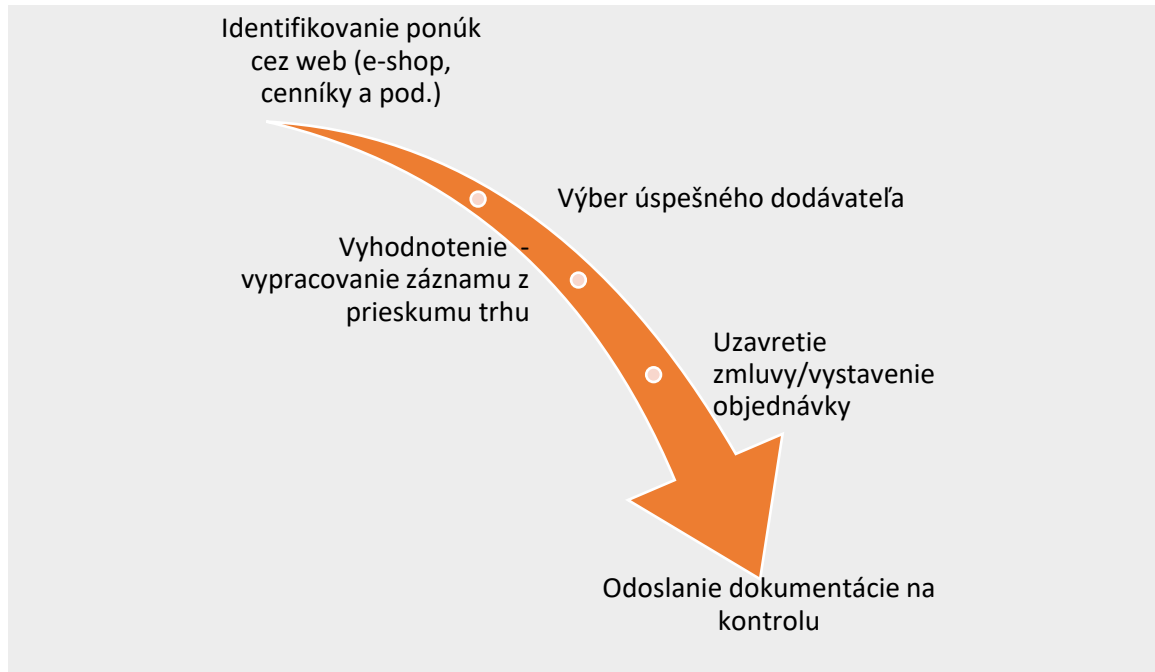
#### 3.2.1.2 Internetový prieskum

1. Jedná sa o druhý z možných postupov preukázania hospodárnosti výdavkov. Prijímateľ takto cez webové rozhranie (napr. e-shop, webovú stránku potenciálneho dodávateľa, v rámci ktorej sú uvedené cenníky, katalógy s cenami a pod.) identifikuje na základne kritéria najnižšia cena úspešného uchádzača. Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejмый výsledok výberu úspešného uchádzača.
2. Predmet tohto prieskumu vrátane požiadaviek na predmet zákazky (špecifikácia parametrov, vlastností, kvality a pod.) bude definovaný v zázname z prieskumu trhu, pričom do internetového prieskumu môžu byť zahrnuté len také ponuky, ktoré spĺňajú požiadavky na predmet zákazky.
3. V prípade využitia internetového prieskumu trhu je potrebné vyhotoviť a zachovať auditnú stopu/dokumentáciu z internetového prieskumu (napr. print screen), z ktorej budú zjavné všetky požadované údaje (napr. musí byť jasne viditeľný dátum vykonania prieskumu, cena, obchodné meno spoločnosti, identifikovaný predmet zákazky a jeho technická špecifikácia a pod. ) a zároveň aj adresa webového sídla výrobcu / dodávateľa, na ktorom sa cenová ponuka získala. Tiež je potrebné v hypertextovom formáte uložiť internetovú adresu – tzv. „link“ na ponuku/záznam, z ktorého prijímateľ vychádzal pri hodnotení ponúk (napr. internetovú adresu tovaru v e-shope, pričom aj v takomto prípade je potrebné archivovať print screen).
4. Z cenových ponúk/záznamov musí byť zjavné, že ponúkaný produkt je porovnateľný (t.j. spĺňa parametre, charakteristiky uvedené v špecifikácii predmetu zákazky).
5. Tento druh prieskumu trhu môže byť použitý ako doplnujúci v prípade, že v rámci prieskumu trhu prostredníctvom výzvy na predkladanie ponúk sa získa len jedna ponuka. Internetovým prieskumom, za predpokladu splnenia podmienok a požiadaviek určených vo výzve, sa takto môže doplniť druhá regulárna ponuka.
6. Celý postup prijímateľa bude zhrnutý v zázname z prieskumu trhu. Vzorový záznam spolu s požiadavkami na jeho obsah tvorí prílohu č. 2 tejto príručky. Prijímateľ môže použiť aj iný

záznam, avšak jeho minimálne náležitosti tak ako sú uvedené vo vzorovom zázname by mali byť zachované.

7. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu/zadať objednávku v súlade s určenými požiadavkami a s ponukou úspešného dodávateľa.

*Schéma priebehu – výzva na predkladanie ponúk:*



### 3.2.2 Odborný/znalecký posudok

1. Preukázanie hospodárnosti výdavkov prostredníctvom odborného/znaleckého posudku sa vyžaduje v týchto prípadoch:
  - a) na základe výzvy nebola predložená žiadna ponuka, alebo bola predložená len jedna ponuka a ďalšiu ponuku nebolo možné získať internetovým prieskumom,
  - b) v prípade jedinečnosti predmetu zákazky,
  - c) v prípade, že prijímateľ nevyužije na preukázanie hospodárnosti prieskum trhu.
2. Odborný posudok musí byť vypracovaný znalcom, resp. odborne spôsobilou osobou v príslušnej oblasti. Výsledkom práce znalca/odborne spôsobilej osoby je odborné stanovisko vyhotovené vo forme odborného posudku.
3. V prípade, že odborný posudok nie je možné vypracovať pred dodaním predmetu zákazky na miesto určenia v zmysle dodávateľsko-odberateľskej zmluvy, predmetná skutočnosť musí byť zo strany prijímateľa preukázaná a musí byť súčasťou dokumentácie. Prijímateľ v takom prípade zabezpečí odborný posudok bezodkladne (t.j. najneskôr do siedmich pracovných dní) po dodaní predmetu zákazky na miesto určenia a predloží ho vykonávateľovi najneskôr spolu so ŽoP, v ktorej si bude nárokovať oprávnené výdavky na predmet zákazky.
4. Odborný posudok musí byť vypracovaný tak, aby bol preskúmateľný. To znamená, že musí byť vypracovaný v rozsahu, ktorý umožní preskúmať závery z neho vyplývajúce, vrátane preskúmania spôsobu, akým osoba vykonávajúca overenie hospodárnosti výdavkov dospela k stanoveniu výslednej ceny. Odborný posudok musí obsahovať:

- a) identifikáciu predmetu zákazky, ktorý je predmetom overenia hospodárnosti spolu s identifikáciou kódu a názvu projektu, ku ktorému sa vzťahuje,
- b) zoznam podkladov, ktoré boli osobe vykonávajúcej overenie hospodárnosti výdavkov poskytnuté zo strany prijímateľa,
- c) identifikáciu zdrojov, ktoré boli použité pre stanovenie ceny, ktorá je primeraná – podstatné zdroje môžu byť k odbornému posudku priložené ako príloha, na ktoré bude odborný posudok len odkazovať, pričom v prípade, ak bol odborný posudok vypracovaný znalcom s využitím odborného odhadu, sa identifikácia zdrojov podľa tohto bodu osobitne neuvádza,
- d) stručný popis postupu zisťovania ceny, ktorá je primeraná<sup>4</sup> v danom mieste a čase,
- e) cenu predmetu zákazky (vyjadrenú absolútnym číslom alebo intervalom, pričom cena sa zaokrúhľuje matematicky na desiatky EUR), ktorá je primeraná,
- f) identifikáciu osoby, ktorá vypracovala odborný posudok vrátane podpisu a dátumu vyhotovenia odborného posudku.

### 3.3 Predkladanie dokumentácie na kontrolu

1. Dokumentáciu k ukončenému postupu obstarávania prijímateľ predkladá na kontrolu bezodkladne po nadobudnutí účinnosti zmluvy s úspešným dodávateľom.
  2. V prípade, ak plnenie nie je založené na písomnej zmluve, prijímateľ predkladá dokumentáciu k ukončenému obstarávaniu najneskôr spolu so žiadosťou o platbu, v ktorej sú prvýkrát nárokované výdavky naviazané na toto obstarávanie, nie však neskôr ako 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o PPM.
  3. Vykonávateľ začne kontrolu obstarávania na základe doručenej žiadosti o vykonanie kontroly, pričom prijímateľ súčasne zasiela spolu so žiadosťou kompletnú dokumentáciu z obstarávania v elektronickej podobe. Spôsob a podmienky predkladania dokumentácie v elektronickej podobe určuje zmluva o PPM
  4. Spolu so žiadosťou o vykonanie kontroly prijímateľ povinne predkladá aj čestné vyhlásenie, v ktorom jasne uvedie:
    - názov projektu,
    - predmet obstarávania,
    - súpis všetkej predkladanej dokumentácie,
    - že dokumentácia predložená na kontrolu je úplná, kompletná a totožná s jej originálom,
    - že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná vykonávateľ kontrolu a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným obstarávaním do financovania, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné vykonať na základe záverov kontroly tejto dokumentácie.
- Čestné vyhlásenie, ktorého vzor je prílohou č. 3 príručky, sa vzťahuje na všetku predkladanú dokumentáciu z obstarávania.
5. Vykonávateľ v prípade nejasností, resp. neúplnosti dokumentácie vyzve prijímateľa na doplnenie a vyjadrenie. Zároveň oznámi zastavenie plynutia lehoty na výkon administratívnej finančnej kontroly do doby doplnenia. Prijímateľ v prípade úpravy dokumentácie je povinný

---

<sup>4</sup> Neprimeraná cena vyplýva z § 12 ods. 1 až 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

predložiť doplnenie/vysvetlenie určeným spôsobom. Pokiaľ nebudú doplnené a predložené všetky požadované dokumenty a vyjadrenie ku všetkým bodom, nebude doplnenie považované za úplné a vykonávateľovi neplynie lehota na výkon kontroly.

6. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. V prípade takejto zmeny je vykonávateľ oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.
7. Pre potreby finančnej kontroly obstarávania prijímateľ predkladá zmluvu s úspešným uchádzačom spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany.

### **3.4 Kontrola obstarávania**

1. Lehoty na výkon kontroly obstarávania pre prijímateľa začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni evidovania prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly a predložení dokumentácie k obstarávaniu podľa určených pravidiel.
2. Lehota na výkon kontroly vykonávateľa je 20 pracovných dní.
3. Ak vykonávateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí prijímateľovi lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia. Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly prerušuje. Plynutie lehoty pokračuje v nasledujúci pracovný deň po doplnení kompletnej dokumentácie/úplného vyjadrenia podľa žiadosti vykonávateľa.
4. Ak neboli kontrolou zistené nedostatky, vykonávateľ vypracuje správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy z kontroly prijímateľovi. Týmto úkonom sú výdavky súvisiace s danou zákazkou pripustené do financovania.
5. Ak boli kontrolou zistené nedostatky, vykonávateľ vypracuje návrh správy z kontroly, v ktorom uvedie zistené nedostatky a lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom.
6. Po doručení návrhu správy z kontroly je prijímateľ oprávnený v stanovenej lehote podať námietky k zisteným nedostatkom. Námietky musí prijímateľ písomne zdôvodniť, prípadne aj podložiť relevantnou dokumentáciou. Ak prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží žiadne námietky alebo doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly, vykonávateľ bude považovať zistené nedostatky za akceptované. V prípade, že prijímateľ zašle námietky, ktoré nebudú zo strany vykonávateľa akceptované, vykonávateľ zdôvodnenie neakceptovania námietok uvedie v správe z kontroly. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.
7. V prípade, že vykonávateľ akceptuje námietky prijímateľa a na ich základe budú odstránené nedostatky, vykonávateľ vypracuje správu z kontroly. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy z kontroly prijímateľovi. Týmto úkonom sú výdavky súvisiace s danou zákazkou pripustené do financovania.
8. V prípade, ak sú záverom kontroly zistenia, resp. predbežné zistenia, ktoré nie je možné odstrániť, resp. ak k odstráneniu nedôjde v primeranej lehote, vykonávateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie prostriedkov mechanizmu.

### **3.5 Dodatky**

1. V prípade, že prijímateľ uzavrie dodatok k uzavretej zmluve s dodávateľom, je povinný takýto dodatok predložiť na kontrolu po nadobudnutí jeho účinnosti.

2. Na predkladanie dodatkov a na ich kontrolu sa vzťahujú rovnaké pravidlá ako na predkladanie dokumentácie na kontrolu obstarávania.
3. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu s určenými pravidlami a postupmi uvedenými v tejto príručke a zároveň súladu zmien vyplývajúcich z dodatku so schváleným projektom a účinnou zmluvou o PPM.

### **3.6 Konflikt záujmov v obstarávaní**

1. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby v obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
2. V rámci procesu obstarávania sa odporúča určiť možné zainteresované osoby (príklady zainteresovaných osôb sú uvedené v tabuľke nižšie) a zabezpečiť ich poučenie vo väzbe na možný konflikt záujmov.
3. Vykonávateľ požaduje, aby súčasťou dokumentácie každého obstarávania predkladaného vykonávateľovi na kontrolu bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov, ktorého odporúčaný vzor je uvedený v prílohe č. 4 Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov.
4. Pojem konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s obstarávaním.
5. Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t.j. subjektívny záujem zainteresovanej osoby odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom obstarávaním, sa týka zainteresovaných osôb. Zainteresovanou osobou je najmä:
  - a) zamestnanec obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje obstarávateľovi podpornú činnosť v obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii obstarávania alebo
  - b) osoba s rozhodovacími právomocami obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
6. V prípade, že prijímateľ prepojenie vyhodnotil ako také, ktoré nenapĺňa definičné znaky konfliktu záujmov, uvedie v dokumentácii k zákazke prečo identifikované prepojenie podľa prijímateľa nemôže obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
7. Prepojenie medzi prijímateľom a potenciálnym dodávateľom, ktoré by mohlo predstavovať konflikt záujmov, je potrebné posudzovať individuálne, zohľadniť všetky skutočnosti a celý priebeh zadávania zákazky, a to najmä či dodávateľovi vznikla neprimeraná výhoda, ktorá mohla narušiť čestnú hospodársku súťaž.
8. V prípade, že nie je možné zabrániť pretrvávajúcemu konfliktu záujmov, a to najmä v prípadoch, keď sa jedná o zainteresovanú osobu s rozhodovacími právomocami, ktorá môže ovplyvniť výsledok obstarávania, prijímateľ uplatní sankciu vylúčenia daného potenciálneho dodávateľa, nakoľko konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami.
9. Medzi najzávažnejšie prípady konfliktu záujmov patria prípady, ak zainteresovaná osoba je blízkou osobou podľa § 116 a § 117 Občianskeho zákonníka vo vzťahu k uchádzačovi

záujemcovi/subdodávateľovi alebo ak zainteresovaná osoba zároveň vystupuje na strane potenciálneho dodávateľa.

10. Vykonávateľ môže znížiť hodnotu oprávnených výdavkov danej zákazky a môže požadovať vrátenie prostriedkov mechanizmu alebo ich časti najmä, ak sa preukáže, že prijímateľ neodhalil zjavné prípady konfliktu záujmov alebo nezabezpečil/neprijal primerané opatrenia a nevykonal nápravu.
11. Prijímateľ na základe stanoviska vykonávateľa následne môže rozhodnúť, či obstarávanie zruší a zrealizuje nové obstarávanie.
12. V nasledujúcom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Prijímateľovi sa odporúča, aby v prípade, ak identifikuje takúto situáciu v rámci realizovaného obstarávania, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosť na samotný proces a jeho výsledok.

Forma prepojenosti <sup>5</sup>	Prejav v dokumentácii k obstarávaniu
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa.	Rovnaké meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia, miesto podnikania/sídlo posudzovaných subjektov – všetky atribúty nasvedčujú tomu, že ide o totožnú osobu v rôznych funkciách.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný <sup>6</sup> člena štatutárneho orgánu obstarávateľa.	Rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí).	Skúmateľné na webstránke <a href="http://www.foaf.sk">www.foaf.sk</a> , príp. OR SR a ŽR SR a verejné registre rôznych organizácií.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.	Z dokumentácie k obstarávaniu nezistiteľné, ale často zistiteľné z dokumentácie projektu. Tieto osoby uchádzačov často pracujú na projektovom manažmente a vystupujú v rozpočte projektu, pracovných výkazoch, pracovných zmluvách k projektu, atď.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní (napr. občianskeho združenia).	Z dokumentácie k obstarávaniu nezistiteľné, ale často zistiteľné z dokumentácie projektu. Tieto osoby uchádzačov často vystupujú v stanovách, zápisniciach z valných zhromaždení, pracujú na projektovom manažmente na dohodu o vykonaní práce, atď.

<sup>5</sup> Nezáväzný príklad prehľadu vzorových situácií možného konfliktu záujmov sa primerane vzťahuje aj na vzťah medzi prijímateľom a subdodávateľom, ak je obstarávateľovi subdodávateľ známy

<sup>6</sup> Na účely definovania rodinného príslušníka alebo príbuzného sa použije § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, t.j. je ním príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade

Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízkou osobou <sup>7</sup> člena štatutárneho orgánu obstarávateľa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov, alebo</li> <li>- náhodne identifikované príznaky - z dokumentácie alebo projektu zistiteľné iba náhodne, alebo</li> <li>- nepriame dôkazy o neracionálnom správaní obstarávateľa</li> </ul>
Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch	Náhodne identifikované príznaky z verejných a neverejných zdrojov.
Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy obstarávania.	Opis predmetu zákazky tvoriaci súčasť súťažných podkladov alebo podpornú dokumentáciu k obstarávaniu (napr. štúdiu uskutočniteľnosti) vypracoval budúci úspešný uchádzač.

### 3.7 Kolúzne správanie v obstarávaní

1. Kolúzne správanie znamená akúkoľvek spoluprácu medzi uchádzačmi v obstarávaní, osobami zapojenými do procesu obstarávania a ďalšími aktérmi, či už s vedomím alebo bez vedomia prijímateľa. Konkrétne môže ísť o dohodu o cenách, dohodu o rozdelení trhu, dohodu o víťaznej ponuke (tzv. bid rigging) a ďalšie<sup>8</sup>.
2. Prijímateľ je povinný všetkými dostupnými zákonnými prostriedkami zamedziť kolúznemu správaniu vo všetkých druhoch hospodárskej súťaže. Pri odhaľovaní kolúzie sa odporúča oboznámiť sa s dokumentami zverejnenými Protimonopolným úradom SR na <https://www.antimon.gov.sk/bid-rigging/>.
3. Vykonávateľ môže znížiť hodnotu oprávnených výdavkov danej zákazky a môže požadovať vrátenie poskytnutých prostriedkov mechanizmu alebo ich časti, ak sa prijímateľ nezaoberal zjavnými prípadmi kolúzie.
4. Ak prijímateľ nesúhlasí so stanoviskom vykonávateľa, môže požiadať o usmernenie Protimonopolný úrad SR, pričom je povinný uviesť všetky pripomienky vykonávateľa.

#### 3.7.1 Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže

1. Rizikové indikátory, ktoré sú ďalej uvedené, predstavujú modelové správanie v procese obstarávania, ktoré by v určitých prípadoch mohlo znamenať porušenie pravidiel ochrany hospodárskej súťaže. Ide o indície, ktoré nemusia sami o sebe znamenať dôkaz o porušení pravidiel hospodárskej súťaže, avšak zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania postupu zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Tento zoznam nie je vyčerpávacím súhrnom všetkých rizikových situácií.

<sup>7</sup> § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

<sup>8</sup> Z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.



2. Odporúčame prijímateľovi, resp. osobám, ktoré poveril realizáciou obstarávania oboznámiť sa s rizikovými indikátormi a ich správnym vyhodnotením vo vzájomných súvislostiach a ďalšie činnosti vykonávať s ohľadom na dostatočné využitie tejto vedomosti.
3. Upozorňujeme prijímateľa, že potvrdenie porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže môže predstavovať prekážku v ďalšom spolufinancovaní predmetného obstarávania.
4. V prípade vydania právoplatného rozhodnutia Protimonopolného úradu SR vo veci porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže sa odporúča následne zvážiť aj možnosti podania žaloby pre uplatnenie prípadných nárokov na náhradu škody spôsobenej porušením práva hospodárskej súťaže v súlade so zákonom č. 350/2016 Z.z. o niektorých pravidlách uplatňovania nárokov na náhradu škody spôsobenej porušením práva hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Zoznam rizikových indikátorov:

Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce (bid rotation)	Zloženie uchádzačov, ktorí predložili ponuku, je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, pričom ako úspešný je vyhodnotený vždy iný uchádzač, a to v závislosti od regiónu, alebo typu služby, tovaru alebo práce alebo podľa typu zákazníkov a pod.
Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	Pri kontrole sa zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky subdodávateľskú zmluvu.
Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie	Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutárnymi zástupcami aj v inom subjekte (ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku). Príslušnosť uchádzačov k jednej ekonomickej skupine, ktorí podali v postupe zadávania zákazky samostatné ponuky, sa neposudzuje ako indikátor možného protisúťažného konania.
Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa zúčastní postupu obstarávania, ale nikdy nie je úspešný.
Niektorí uchádzači predkladajú ponuku, avšak nespĺňajú rozsah požiadaviek pre účely splnenia podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky	V postupoch obstarávania je možné pri kontrole zistiť, že ponuku predložili uchádzači, ktorí zjavne nespĺňajú podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (napr. nedosahujú požadovaný obrat, nedisponujú požadovanými referenciami, predmet zákazky nie je predmetom ich podnikateľskej činnosti).

<p>Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám</p>	<p>V súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov.</p> <p>V takomto prípade je ale potrebné vyhodnotiť, či podmienky zadávania zákazky naozaj neumožňovali jednotlivým uchádzačom podať ponuky samostatne (napr. ide o uchádzača, ktorý predložil ponuky do viacerých samostatných postupov zadávania zákazky vyhlásených/realizovaných v rovnakom čase a pod.).</p>
<p>Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky (cover bidding)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- určitý uchádzač alebo uchádzači predložia vyššiu cenovú ponuku ako vopred dohodnutý úspešný uchádzač,</li> <li>- určitý uchádzač predloží cenovú ponuku, ktorá je príliš vysoká na to, aby bola akceptovaná,</li> <li>- určitý uchádzač predloží ponuku s podmienkami, ktoré sú pre obstarávateľa neakceptovateľné, resp. v rozpore so súťažnými podkladmi.</li> </ul>
<p>Zrušenie cenovej ponuky (bid suppression)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niektorí uchádzači neočakávane stiahli svoje ponuky,</li> <li>- pravidelní uchádzači o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, nakoľko v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili.</li> </ul>
<p>Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť</p>	<p>V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2).</p>
<p>Podozrivé schémy v stanovovaní cien</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok,</li> <li>- na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie (cenový index),</li> <li>- výsledná suma ponuky úspešného uchádzača je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie vykonávateľ porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných tovarov, prác a služieb,</li> <li>- v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien (v porovnaní s inými súťažami na obdobný predmet zákazky) pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku,</li> <li>- zľavy neboli ponúknuté, aj keď ide o trh, kde sú zľavy pravidelne poskytované,</li> <li>- miestni dodávatelia predkladajú vyššie ceny pre miestne dodávky ako pre dodávky do vzdialenejších destinácií.</li> </ul>

<p>Podozrivé vyhlásenia a správanie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyhlásenia naznačujúce, že určitý uchádzač pozná (nezverejnené) ceny alebo details ponuky iného uchádzača alebo vopred „pozná“ úspešného uchádzača,</li> <li>- vyhlásenia, že určití uchádzači nepredávajú tovary alebo neponúkajú služby v určitej oblasti alebo určitým odberateľom,</li> <li>- použitie rovnakej alebo podobnej terminológie pri vysvetľovaní ponuky alebo vysvetľovaní mimoriadne nízkej ponuky,</li> <li>- niekoľko uchádzačov adresovalo obstarávateľovi rovnaké žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov.</li> </ul>
<p>Podozrivé indície v dokumentácii z obstarávania</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma (má sa na mysli menej využívaný typ písma), rovnakú formu (netýka sa prípadov, ak uchádzači predkladajú rovnaké formáty dokumentov, ktoré vytvoril obstarávateľ a sú súčasťou súťažných podkladov) alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky sú podpísané rovnakým atramentom, sú na rovnakom kancelárskom papieri),</li> <li>- rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké nedostatky tlače), matematické chyby (identické chyby v počítaní),</li> <li>- zhodné nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, identické chybné číslovanie strán,</li> <li>- dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba,</li> <li>- niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov, napr. žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej e-mailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra,</li> <li>- dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv ako, škrtenie alebo iné viditeľné zmeny,</li> <li>- ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytujú kontaktné údaje iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta,</li> <li>- ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky,</li> <li>- doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti boli overené tým istým notárom alebo predložené tým istým prekladateľom (spravidla v ten istý deň), pričom ide o uchádzačov, ktorí majú rôzne sídlo alebo miesto podnikania,</li> <li>- ponuky viacerých uchádzačov obsahovali v rámci podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti údaje o vzdelaní a odbornej praxi tých istých expertov, aj napriek skutočnosti, že trh ponúka relatívne široké portfólio expertov tohto typu,</li> <li>- uchádzači predložili rovnaký opis predmetu zákazky, ktorý nie je voľne dostupný.</li> </ul>

## 4. Postupy zadávania zákaziek osobami, ktoré sú verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi alebo osobami podľa § 8 ods. 1 ZVO

1. Prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom, obstarávateľom alebo osobou podľa § 8, ods. 1 ZVO, je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu, ako aj pri zmenách týchto zákaziek, v súlade so ZVO, zmluvou o PPM a podľa tejto príručky.
2. Činnosťou vykonávateľa nie je dotknutá, výlučná a konečná zodpovednosť prijímateľa za vykonanie VO v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ, základnými princípmi VO a zmluvou o PPM.
3. Príprava a zadávanie zákaziek, koncesií a súťaže návrhov sa nesmú realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo ZVO alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodneným hospodárskych subjektov.
4. Prijímateľ počas postupu zadávania zákazky zabezpečí:
  - dodržiavanie ZVO a pravidiel vo verejnom obstarávaní - princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality, princíp hospodárnosti, princíp efektívnosti,
  - súlad obstarávania výdavkov s predpismi EÚ a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR,
  - dodržiavanie zákazu konfliktu záujmov, zákazu protiprávneho konania pri výbere dodávateľa/zhotoviteľa a rešpektovanie pravidiel čestnej hospodárskej súťaže,
  - vecný súlad predmetu obstarávania, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schváleným zámerom projektu, pripravovanou/schvaľovanou ŽoPM a/alebo účinnou zmluvou o PPM (napr. súlad s výškou žiadaných/schválených prostriedkov mechanizmu, súlad lehoty realizácie a lehoty ukončenia aktivít projektu, vecné zadanie zákazky v rámci jej oprávnenosti na spolufinancovanie, súlad technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.).
5. Prijímateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu z procesu VO realizovaného v rámci projektu v súlade s čl. 2 odsek 4 písm. g) všeobecných zmluvných podmienok k zmluve o PPM a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditov zo strany oprávnených osôb v zmysle zmluvy o PPM a poskytnúť im potrebnú súčinnosť. Stanovená lehota môže byť automaticky predĺžená v prípade, ak nedošlo k vysporiadaniu finančných vzťahov medzi vykonávateľom a prijímateľom na základe zmluvy o PPM.

### 4.1 Zadávania nadlimitných a podlimitných zákaziek

1. Pri zadávaní nadlimitných a podlimitných zákaziek postupuje prijímateľ podľa postupov a pravidiel ZVO.
2. Dávame do pozornosti nasledovné dokumenty, ktoré môžu pomôcť prijímateľom pri realizácii verejného obstarávania:
  - [Usmernenie k verejnému obstarávaniu pre odborníkov z praxe](#), ktoré vydala Európska komisia a je dostupné na webovom sídle [EK](#)<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/sk/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners](http://ec.europa.eu/regional_policy/sk/information/publications/guidelines/2015/public-procurement-guidance-for-practitioners).

- **Metodika zadávania zákaziek**<sup>10</sup> vydaná ÚVO, ktorá by mal napomôcť prijímateľom pri zadávaní zákaziek.
- **Analýzy odboru dohľadu ÚVO** - dokumenty sú prístupné na webovom sídle ÚVO<sup>11</sup>.
- **Zápisnice zo zasadnutí Koordinačného výboru pre spoluprácu pri kontrole verejného obstarávania**, ktoré sú publikované na webovom sídle ÚVO a obsahujú závery, ktoré môžu poskytnúť prijímateľom potrebnú odbornú radu pri riešení aktuálnych problémov a otázok spojených s postupmi zadávania zákaziek<sup>12</sup>.
- **Usmernenie EK k inovačnému obstarávaniu**<sup>13</sup>.
- **Vybrané dokumenty k zelenému verejnemu obstarávaniu**<sup>14</sup>.
- **Vybrané dokumenty k sociálnemu verejnemu obstarávaniu**<sup>15</sup>.
- **Usmernenie EK týkajúce sa predchádzania a riešenia konfliktov záujmov v zmysle nariadenia o rozpočtových pravidlách (2021/C 121/01)**<sup>16</sup>.

**TIP:** Za účelom získavania prehľadu o metodickej a rozhodovacej praxi ÚVO, ako aj informácií o najčastejších nedostatkoch v procese VO odporúčame sledovať webové sídlo ÚVO, najmä časti:

- [Metodické usmernenia](#)
- [Výkladové stanoviská úradu](#)
- [Prehľad rozhodnutí o námietkach](#)
- [Najčastejšie porušenia](#)
- [Porušenia VO s vplyvmi alebo bez vplyvov na výsledok VO](#)

## 4.2 Zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou

1. Pravidlá pre zadávanie zákaziek uvedené v tejto časti príručky sa vzťahujú na zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 ZVO, ktoré budú spolufinancované z prostriedkov POO, bez ohľadu na skutočnosť, či ich prijímateľ zrealizoval ešte pred schválením ŽoPM, alebo až po schválení ŽoPM. Pokiaľ teda prijímateľ predloží na kontrolu zákazku s nízkou hodnotou, pri ktorej obstarávaní nepostupoval podľa pravidiel uvedených v § 117 ZVO a pravidiel uvedených v tejto príručke, takéto výdavky nemusia byť pripustené do financovania.
2. Zákazky s nízkou hodnotou možno zrealizovať:
  - a) **na základe vlastného prieskumu** („internetový“ prieskum),
  - b) na základe **oslovenia min. troch potenciálnych záujemcov** (cez elektronickú platformu alebo v prechodnom období prostredníctvom iného elektronického prostriedku)

<sup>10</sup> <https://www.uvo.gov.sk/legislativametodika-dohlad/metodika-zadavania-zakaziek-5ae.html>.

<sup>11</sup> <https://www.uvo.gov.sk/informacny-servis/analyticke-vystupy/analyzy-odboru-dohladu-60f.html>

<sup>12</sup> <https://www.uvo.gov.sk/koordinacny-vybor-394.html>

<sup>13</sup> <https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2018/SK/C-2018-3051-F1-SK-MAIN-PART-1.PDF>

<sup>14</sup> <https://www.uvo.gov.sk/informacny-servis/projekty-financovane-z-esif/op-evs-zvysovanie-efektivnosti-v-oblasti-verejneho-obstaravania-na-slovenska/zelene-vo-647.html>

<sup>15</sup> <https://www.uvo.gov.sk/informacny-servis/projekty-financovane-z-esif/op-evs-zvysovanie-efektivnosti-v-oblasti-verejneho-obstaravania-na-slovenska/socialne-aspekty-vo-vo-654.html>

<sup>16</sup> [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/HTML/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=SK](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/HTML/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=SK)

- c) **zverejnením výzvy** (cez el. platformu alebo v prechodnom období prostredníctvom iného elektronického prostriedku).
3. Limity pre aplikovanie zadávania ZsNH cez elektronickú platformu **zverejnením výzvy na predloženie ponuky** na:
- stavebné práce: PHZ  $\geq$  180 000 eur,
  - tovary, služby: PHZ  $\geq$  70 000 eur,
  - služby podľa prílohy č. 1 ZVO: PHZ  $\geq$  260 000 eur.
4. Limity pre aplikovanie zadávania ZsNH cez elektronickú platformu zaslaním výzvy na predloženie ponuky (t.j. oslovením min. troch záujemcov) alebo **vlastný internetový prieskum**:
- stavebné práce: PHZ od 10 000 eur  $\geq$  180 000 eur,
  - tovary, služby: PHZ od 10 000 eur  $\geq$  70 000 eur,
  - služby podľa prílohy č. 1 ZVO: PHZ od 10 000 eur  $\geq$  260 000 eur.
5. Prechodné ustanovenia k povinnosti použitia elektronickej platformy ustanovujú, že ak ZVO stanovuje povinnosť použiť elektronickú platformu, tak do jej uvedenia **do plnej prevádzky**, je možné použiť:
- do 31.07.2022 iný el. prostriedok (nie mail) - napr. IS EVO, Josephine a pod.,
  - od 01.08.2022 len el. prostriedky registrované úradom,
  - od 01.02.2023 len elektronickú platformu.

#### **4.2.1 Pravidlá pre zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou cez vlastný prieskum**

1. Limity pre aplikovanie zadávania ZsNH cez vlastný (internetový) prieskum:
- tovary, služby: PHZ od 10 000 eur a nižšie ako 70 000 eur,
  - stavebné práce: PHZ od 10 000 eur nižšie ako 180 000 eur,
  - služby podľa prílohy č. 1 ZVO : PHZ od 10 000 eur nižšie ako 260 000 eur
2. Stručný postup:
- a) určenie PHZ,
  - b) výber potenciálnych ponúk cez web stránky, cenníky, e-shop a pod.,
  - c) vyhodnotenie a vypracovanie záznamu z prieskumu (na základe súladu ponúk s určeným opisom predmetu zákazky, kritérií na vyhodnotenie ponúk, prípadne iných podmienok),
  - d) uzavretie zmluvy/vystavenie objednávky,
  - e) zaslanie dokumentácie na kontrolu.
3. Identifikovaní potenciálni záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri, alebo cez webové sídla).
4. Prijímateľ cez webové rozhranie (napr. e-shop, webovú stránku potenciálneho dodávateľa, v rámci ktorej sú uvedené cenníky, katalógy s cenami a pod.) identifikuje na základne kritéria na vyhodnotenie ponúk (napr. najnižšia cena) úspešného uchádzača. Tento prieskum musí byť

riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača.

5. Predmet tohto prieskumu vrátane požiadaviek na predmet zákazky (špecifikácia parametrov, vlastností, kvality a pod.) bude definovaný v zázname z prieskumu trhu, pričom do internetového prieskumu môžu byť zahrnuté len také ponuky, ktoré spĺňajú požiadavky na predmet zákazky.
6. V prípade využitia internetového prieskumu trhu je potrebné vyhotoviť a zachovať auditnú stopu/dokumentáciu z internetového prieskumu (napr. print screen), z ktorej budú zjavné všetky požadované údaje (napr. musí byť jasne viditeľný dátum vykonania prieskumu, cena, obchodné meno spoločnosti, identifikovaný predmet zákazky a jeho technická špecifikácia a pod. ) a zároveň aj adresa webového sídla výrobcu / dodávateľa, na ktorom sa cenová ponuka získala. Tiež je potrebné v hypertextovom formáte uložiť internetovú adresu – tzv. „link“ na ponuku/záznam, z ktorého prijímateľ vychádzal pri hodnotení ponúk (napr. internetovú adresu tovaru v e-shope, pričom aj v takomto prípade je potrebné archivovať print screen).
7. Z cenových ponúk/záznamov musí byť zjavné, že ponúkaný produkt je porovnateľný (t.j. spĺňa parametre, charakteristiky uvedené v špecifikácii predmetu zákazky).

*Schéma obstarávania ZsNH cez internetový prieskum:*



#### 4.2.2 Pravidlá pre zákazky s nízkou hodnotou zadávané oslovením záujemcov

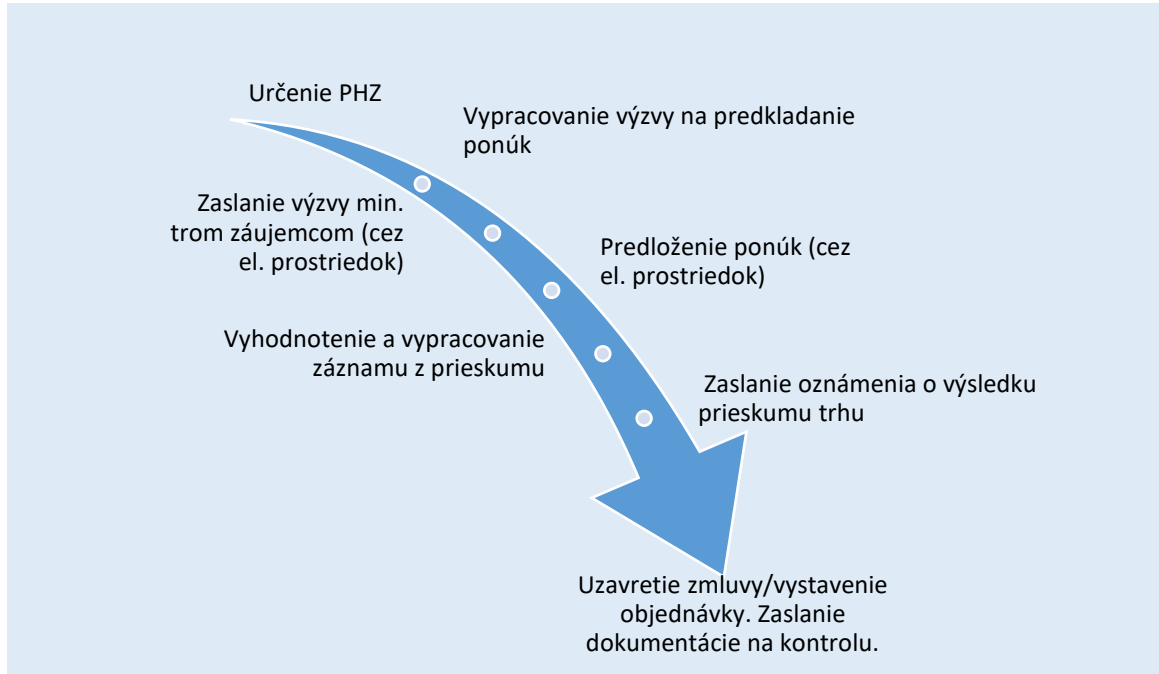
1. Povinnosť postupovať prostredníctvom elektronickej platformy, resp. iného elektronického prostriedku je v rámci tohto postupu **dodržaná odoslaním výzvy** na predkladanie ponúk minimálne 3 potenciálnym záujemcom a uskutočnením komunikácie v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou vrátane predkladania ponúk prostredníctvom elektronickej platformy, ak:
  - a) PHZ na uskutočnenie **stavebných prác je** 10 000 - 179 999 eur,

- b) PHZ na dodanie **tovaru** alebo **služby je 10 000 - 69 999 eur**, PHZ na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO je 10 000 - 259 999 eur.
2. Stručný postup oslovenie minimálne troch záujemcov:
- určenie PHZ,
  - spracovanie výzvy na predkladanie ponúk,
  - zaslanie výzvy vybraným záujemcom cez elektronickú platformu/elektronický prostriedok,
  - predloženie ponúk,
  - vyhodnotenie a vypracovanie záznamu z prieskumu (na základe súladu ponúk s určeným opisom predmetu zákazky, kritérií na vyhodnotenie ponúk prípadne iných podmienok),
  - zaslanie oznámenia o výsledku prieskumu trhu,
  - uzavretie zmluvy/vystavenie objednávky.
3. Prijímateľ nie je povinný použiť elektronickú platformu a ani postupovať podľa § 117 ods. 6 ZVO, ak je splnená niektorá z podmienok podľa § 81 písm. b), d) až h) ZVO, alebo ak:
- v postupe podľa § 117 ods. 6 ZVO nebola predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet zákazky alebo ani jeden uchádzač nespĺňa podmienky účasti, a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia,
  - zákazka na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby sa zadáva z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať, a vzhľadom na vzniknutú časovú tieseň nemožno postupovať s použitím elektronickej platformy a ani podľa odseku § 117 ods. 6 ZVO.
4. Oslovovaní potenciálni záujemcovia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne dostupné v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri).
5. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuku/ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
6. Prieskum trhu je úspešný za predpokladu získania minimálne jednej ponuky. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, prijímateľ vykoná overenie hospodárnosti prostredníctvom odborného/znaleckého posudku.
7. V prípade ZsNH realizovaných oslovením minimálne troch záujemcov je možné určiť úspešného uchádzača a PHZ jedným úkonom. Prijímateľ je však v každom prípade povinný dodržať procesné pravidlá upravené v tejto kapitole. V prípade voľby tohto postupu musí prijímateľ disponovať minimálne dvomi ponukami, nakoľko okrem úspešného uchádzača určuje zároveň PHZ. Prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk adresovanej záujemcom prostredníctvom na to určenej funkcionalite elektronickej platformy v tomto prípade neuvádza, že ide výlučne o určenie predpokladanej hodnoty zákazky. Ak prijímateľovi neboli predložené dve ponuky, je možné pre účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky použiť aj cenové ponuky identifikované cez webové rozhranie. Ak bola predložená iba jedna ponuka, prijímateľ môže dohľadať minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe, alebo ju identifikuje pomocou CRZ a spolu s ponukou predloženou na základe výzvy na predkladanie ponúk určí z cenových údajov predpokladanú hodnotu zákazky. Zmluvu s dodávateľom, ktorý ako jediný v



stanovenej lehote predložil ponuku, je možné uzavrieť v prípade, ak je jeho cenová ponuka nižšia, ako bola cena zákazky identifikovaná na webe alebo pomocou CRZ, pričom cena bola jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk a predmet zákazky, identifikovaný na webe alebo pomocou CRZ, je preukázateľne porovnateľný s predmetom zákazky podľa výzvy na predkladanie ponúk.

*Schéma realizácie ZsNH – oslovenie troch záujemcov:*

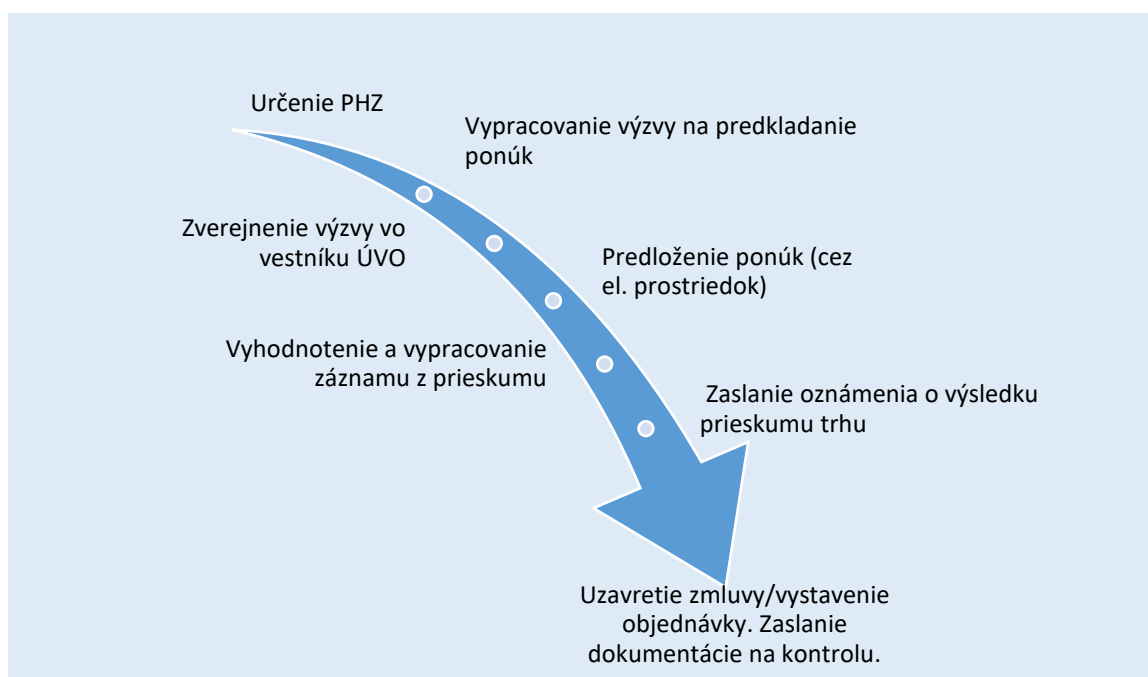


#### 4.2.3 Pravidlá pre zákazky s nízkou hodnotou zadávané na základe zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk

1. Povinnosť postupovať prostredníctvom elektronickej platformy, resp. iného elektronického prostriedku je v rámci tohto postupu dodržaná **zverejnením výzvy** na predkladanie ponúk a uskutočnením komunikácie v rámci zadávania zákazky s nízkou hodnotou vrátane predkladania ponúk prostredníctvom elektronickej platformy, ak:
  - a) predpokladaná hodnota zákazky na uskutočnenie **stavebných prác je rovnaká alebo vyššia ako 180 000 eur** (po hodnotu limitu podlimitnej zákazky),
  - b) predpokladaná hodnota zákazky na dodanie **tovaru alebo služby je rovnaká alebo vyššia ako 70 000 eur** (po hodnotu limitu podlimitnej zákazky),
  - c) predpokladaná hodnota zákazky na poskytnutie **služby uvedenej v prílohe č. 1 ZVO je rovnaká alebo vyššia ako 260 000 eur**.
2. Stručný popis zverejnenia výzvy:
  - a) určenie PHZ,
  - b) spracovanie výzvy na predkladanie ponúk,
  - c) zaslanie výzvy na zverejnenie vo vestníku ÚVO,
  - d) predloženie ponúk (elektronická platforma/elektronický prostriedok),
  - e) vyhodnotenie a vypracovanie záznamu z prieskumu (na základe súladu ponúk s určeným opisom predmetu zákazky, kritérií na vyhodnotenie ponúk prípadne iných podmienok),

- f) zaslanie oznámenia o výsledku prieskumu trhu,
  - g) uzavretie zmluvy/vystavenie objednávky.
3. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, pričom prijímateľ je povinný vyhodnotiť ponuku/ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil.
  4. Prieskum trhu je úspešný za predpokladu získania minimálne jednej ponuky. Ak prijímateľ oslovil na základe výzvy na predkladanie ponúk minimálne troch potenciálnych dodávateľov a v stanovenej lehote na predkladanie ponúk nebola predložená žiadna ponuka, prijímateľ vykoná overenie hospodárnosti prostredníctvom odborného/znaleckého posudku.

*Schéma realizácie ZsNH – zverejnenie výzvy:*



### 4.3 Pravidlá pre zadávanie zákaziek do 10 000 eur

1. V prípade zákaziek malého rozsahu podľa § 1 ods. 15 ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 10 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, prijímateľ môže určiť úspešného uchádzača priamym zadaním, pričom hospodárnosť overí poskytovateľ na základe vlastnej správnej úvahy, keď adekvátnosť výdavkov posúdi na základe vlastných skúseností.
2. Uvedeným nie je dotknutá možnosť poskytovateľa overiť hospodárnosť aj na základe vlastných postupov, napr. prieskumom trhu.
3. Prijímateľ je pri zadávaní zákazky do 10 000 EUR bez DPH podľa § 1 ods. 15 ZVO povinný predložiť vykonávateľovi vyhlásenie, že v priebehu kalendárneho roka neobstará rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 10 000 EUR bez DPH.

### 4.4 Predkladanie dokumentácie z verejného obstarávania na kontrolu

1. Dokumentáciu k ukončenému postupu verejného obstarávania prijímateľ predkladá na kontrolu bezodkladne po nadobudnutí účinnosti zmluvy s úspešným dodávateľom.

2. V prípade, ak plnenie nie je založené na písomnej zmluve, prijímateľ predkladá dokumentáciu k ukončenému obstarávaniu najneskôr spolu so žiadosťou o platbu, v ktorej sú prvýkrát nárokované výdavky naviazané na toto obstarávanie, nie však neskôr ako 12 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o PPM.
3. Vykonávateľ začne kontrolu verejného obstarávania na základe doručenej žiadosti o vykonanie kontroly, pričom prijímateľ súčasne zasiela spolu so žiadosťou kompletnú dokumentáciu z verejného obstarávania v elektronickej podobe. Spôsob a podmienky predkladania dokumentácie v elektronickej podobe určuje zmluva o PPM.
4. Spolu so žiadosťou o vykonanie kontroly prijímateľ povinne predkladá aj čestné vyhlásenie, v ktorom jasne uvedie:
  - názov projektu,
  - predmet verejného obstarávania,
  - súpis všetkej predkladanej dokumentácie,
  - že dokumentácia predložená na kontrolu je úplná, kompletná a totožná s jej originálom,
  - že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná vykonávateľ kontrolu a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným obstarávaním do financovania, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné vykonať na základe záverov kontroly tejto dokumentácie.Čestné vyhlásenie, ktorého vzor je prílohou č. 3 príručky a vzťahuje sa na všetku predloženú dokumentáciu z VO.
5. Vykonávateľ v prípade nejasností, resp. neúplnosti dokumentácie vyzve prijímateľa na doplnenie a vyjadrenie. Zároveň oznámi zastavenie plynutia lehoty na výkon administratívnej finančnej kontroly do doby doplnenia. Prijímateľ v prípade úpravy dokumentácie je povinný predložiť doplnenie/vysvetlenie určeným spôsobom. Pokiaľ nebudú doplnené a predložené všetky požadované dokumenty a vyjadrenie ku všetkým bodom, nebude doplnenie považované za úplné a vykonávateľovi neplynie lehota na výkon kontroly.
6. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie na základe žiadosti nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. V prípade takejto zmeny je vykonávateľ oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.
7. V prípade zadávania zákazky zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby (podľa § 109 ZVO) sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií pričom zmluva je už platná a účinná i).

#### **4.5 Kontrola verejného obstarávania**

1. Lehoty na výkon kontroly verejného obstarávania pre prijímateľa začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni evidovania prijatej žiadosti prijímateľa o vykonanie kontroly a predložení dokumentácie podľa určených pravidiel.
2. Lehota na výkon kontroly vykonávateľa je 20 pracovných dní.
3. Ak vykonávateľ zašle prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí prijímateľovi lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia. Dňom odoslania žiadosti sa lehota na výkon kontroly prerušuje. Plynutie lehoty pokračuje v nasledujúci pracovný deň po doplnení kompletnej dokumentácie/úplného vyjadrenia podľa žiadosti vykonávateľa.

4. Ak neboli kontrolou zistené nedostatky, vykonávateľ vypracuje správu z kontroly a zašle ju prijímateľovi. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy z kontroly prijímateľovi. Týmto úkonom sú výdavky súvisiace s danou zákazkou pripustené do financovania.
5. Ak boli kontrolou zistené nedostatky, vykonávateľ vypracuje návrh správy z kontroly, v ktorom uvedie zistené nedostatky a lehotu na podanie námietok k zisteným nedostatkom.
6. Po doručení návrhu správy z kontroly je prijímateľ oprávnený v stanovenej lehote podať námietky k zisteným nedostatkom. Námietky musí prijímateľ písomne zdôvodniť, prípadne aj podložiť relevantnou dokumentáciou. Ak prijímateľ v stanovenej lehote nepredloží žiadne námietky alebo doručí oznámenie, že nemá námietky k návrhu správy z kontroly, vykonávateľ bude považovať zistené nedostatky za akceptované. V prípade, že prijímateľ zašle námietky, ktoré nebudú zo strany vykonávateľa akceptované, vykonávateľ zdôvodnenie neakceptovania námietok uvedie v správe z kontroly. Momentom ukončenia kontroly je zaslanie správy z kontroly prijímateľovi.
7. V prípade, že vykonávateľ akceptuje námietky prijímateľa a na ich základe budú odstránené nedostatky, vykonávateľ vypracuje správu z kontrolu. Momentom ukončenia kontroly je v tomto prípade zaslanie správy z kontroly prijímateľovi. Týmto úkonom sú výdavky súvisiace s danou zákazkou pripustené do financovania.
8. V prípade, ak sú záverom kontroly zistenia, resp. predbežné zistenia, ktoré nie je možné odstrániť, resp. ak k odstráneniu nedôjde v primeranej lehote, vykonávateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie prostriedkov mechanizmu.

#### **4.6 Dodatky**

1. Podmienky uzatvárania dodatkov k zmluvám, ktoré boli výsledkom verejného obstarávania upravuje § 18 ZVO - Zmena zmluvy, rámcovej dohody a koncesnej zmluvy počas ich trvania.
2. V prípade, že prijímateľ uzavrie dodatok k uzavretej zmluve s dodávateľom, je povinný takýto dodatok predložiť na kontrolu po nadobudnutí jeho účinnosti.
3. Na predkladanie dodatkov a na ich kontrolu sa vzťahujú rovnaké pravidlá ako na predkladanie dokumentácie na kontrolu verejného obstarávania.
4. Predmetom kontroly dodatkov je posúdenie ich súladu určenými pravidlami a postupmi uvedenými v tejto príručke a zároveň súladu zmien vyplývajúcich z dodatku so schváleným projektom a účinnou zmluvou o PPM.

#### **4.7 Konflikt záujmov vo verejnom obstarávaní**

1. Podľa § 23 ods. 1 ZVO je verejný obstarávateľ povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania upravený v ustanovení § 10 ods. 2 ZVO. Predmetom finančnej kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa ustanovení § 23 ZVO .
2. Pojem konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh VO, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s VO.
3. Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t.j. subjektívny záujem zainteresovanej osoby odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti

v súvislosti s daným postupom VO, sa týka zainteresovaných osôb, ktorými sú v zmysle § 23 ods. 3 ZVO:

- a) zamestnanec verejného obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje verejnému obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo
  - b) osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii
4. Prijímateľ je povinný skúmať možný konflikt záujmov pred realizáciou akýchkoľvek úkonov v procese verejného obstarávania, a to aj opakovane (napr. v štádiu určovania predpokladanej hodnoty zákazky prieskumom trhu, v rámci prípravných trhových konzultácií, po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, keď sú známi uchádzači, ktorí predložili ponuky).
  5. V prípade, že prijímateľ prepojenie vyhodnotil ako také, ktoré nenapĺňa definičné znaky konfliktu záujmov podľa § 23 ods. 2 ZVO, uvedie v dokumentácii k zákazke prečo identifikované prepojenie podľa prijímateľa nemôže obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
  6. Minulé záujmy zainteresovanej osoby sú relevantné, ak má zainteresovaná osoba naďalej povinnosti/záväzky vyplývajúce z predchádzajúcich pozícií/predchádzajúceho zamestnania u uchádzača/záujemcu/subdodávateľa (počas špecifického obdobia, počas ktorého sa osoba musí vyhýbať akýmkoľvek konfliktom záujmov a zdržať sa výkonu povinností, ktoré môžu zasahovať do povinností predchádzajúceho zamestnania). Ak už od zastávania pozície u predchádzajúceho zamestnávateľa uplynulo viac ako päť rokov a zainteresovaná osoba už nemá žiadne záväzky/povinnosti súvisiace s predchádzajúcimi pozíciami/predchádzajúcim zamestnaním, uvedené sa v zmysle Usmernenia EK týkajúceho sa predchádzania a riešenia konfliktov záujmov v zmysle nariadenia o rozpočtových pravidlách (2021/C 121/01), nepovažuje za konflikt záujmov.
  7. Prepojenie medzi prijímateľom a uchádzačom/záujemcom/subdodávateľom, ktoré by mohlo predstavovať konflikt záujmov, je potrebné posudzovať individuálne, zohľadniť všetky skutočnosti a celý priebeh zadávania zákazky, a to najmä či uchádzačovi vznikla neprimeraná výhoda, ktorá mohla narušiť čestnú hospodársku súťaž (napr. závažným indikátorom vo väzbe na identifikovanie možného konfliktu záujmov je identifikovanie aj iných zistení, ktoré zvyhodňujú uchádzača, u ktorého bolo identifikované prepojenie na verejného obstarávateľa).
  8. V prípade, že nie je možné zabrániť pretrvávajúcemu konfliktu záujmov, a to najmä v prípadoch, keď sa jedná o zainteresovanú osobu s rozhodovacími právomocami, ktorá môže ovplyvniť výsledok VO, prijímateľ uplatní sankciu vylúčenia uchádzača/záujemcu podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO, nakoľko konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami.
  9. Medzi najzávažnejšie prípady konfliktu záujmov patria prípady, ak zainteresovaná osoba je blízkou osobou podľa § 116 a § 117 Občianskeho zákonníka vo vzťahu k uchádzačovi záujemcovi/subdodávateľovi alebo ak zainteresovaná osoba zároveň vystupuje na strane uchádzača/záujemcu/subdodávateľa, alebo ak je v konflikte záujmov člen komisie na vyhodnotenie ponúk (s právom vyhodnocovať ponuky), pričom nebol z komisie vylúčený a nahradený nominovaným náhradníkom.
  10. Vykonávateľ v prípade, že v rámci finančnej kontroly VO identifikuje možný konflikt záujmov, požiada ÚVO o vykonanie kontroly VO podľa § 169 ods. 2 ZVO.
  11. Už pri plánovaní VO sa odporúča určiť možné zainteresované osoby a zabezpečiť ich poučenie vo väzbe na možný konflikt záujmov. Poskytovateľ požaduje, aby súčasťou dokumentácie

každého VO predkladaného poskytovateľovi bolo čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov, ktorého odporúčaný vzor je uvedený v prílohe č. 4 Čestné vyhlásenie prijímateľa o neprítomnosti konfliktu záujmov

12. V prípade potreby je možné čestné vyhlásenie vyplniť a podpísať aj opakovane v závislosti od jednotlivých procesných krokov vo verejnom obstarávaní, napr. určovanie predpokladanej hodnoty zákazky, priebeh prípravných trhových konzultácií, predloženie ponúk. Čestné vyhlásenie k neprítomnosti konfliktu záujmov v prípade zainteresovanej osoby s rozhodovacími právomocami prijímateľa (týka sa aj štatutárneho zástupcu) podpisuje osoba, ktorá má v rámci organizačnej štruktúry organizácie vo svojej pôsobnosti odbor/oddelenie verejného obstarávania, resp. zamestnancov, ktorí procesne zabezpečujú verejné obstarávanie.
13. Vykonávateľ môže znížiť hodnotu oprávnených výdavkov danej zákazky a môže požadovať vrátenie poskytnutých prostriedkov mechanizmu alebo ich časti najmä, ak sa preukáže, že prijímateľ neodhalil zjavné prípady konfliktu záujmov alebo nezabezpečil/neprijal primerané opatrenia a nevykonal nápravu.
14. V nasledujúcom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Prijímateľovi sa odporúča, aby v prípade, ak identifikuje takúto situáciu v rámci realizovaného verejného obstarávania, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosť na samotný proces a jeho výsledok.

Forma prepojenosti <sup>17</sup>	Prejav v dokumentácii k VO
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu verejného obstarávateľa.	Rovnaké meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia, miesto podnikania/sídlo posudzovaných subjektov – všetky atribúty nasvedčujú tomu, že ide o totožnú osobu v rôznych funkciách.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný <sup>18</sup> člena štatutárneho orgánu verejného obstarávateľa.	Rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí).	Skúmateľné na webstránke <a href="http://www.foaf.sk">www.foaf.sk</a> , príp. OR SR a ŽR SR a verejné registre rôznych organizácií.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom verejného obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia.	Z dokumentácie k verejnému obstarávaniu nezistiteľné, ale často zistiteľné z dokumentácie projektu. Tieto osoby uchádzačov často pracujú na projektovom manažmente a vystupujú v rozpočte projektu, pracovných výkazoch, pracovných zmluvách k projektu, atď.

<sup>17</sup> Nezáväzný príklad prehľadu vzorových situácií možného konfliktu záujmov sa primerane vzťahuje aj na vzťah medzi prijímateľom a subdodávateľom, ak je obstarávateľovi subdodávateľ známy

<sup>18</sup> Na účely definovania rodinného príslušníka alebo príbuzného sa použije § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, t.j. je ním príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade

Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní (napr. občianskeho združenia).	Z dokumentácie k verejnému obstarávaniu nezistiteľné, ale často zistiteľné z dokumentácie projektu. Tieto osoby uchádzačov často vystupujú v stanovách, zápisniciach z valných zhromaždení, pracujú na projektovom manažmente na dohodu o vykonaní práce, atď.
Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízkou osobou <sup>19</sup> člena štatutárneho orgánu verejného obstarávateľa	- rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov, alebo - náhodne identifikované príznaky z dokumentácie VO alebo projektu zistiteľné iba náhodne, alebo - nepriame dôkazy o neracionálnom správaní obstarávateľa;
Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi verejného obstarávateľa na iných projektoch	Náhodne identifikované príznaky z verejných a neverejných zdrojov.
Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca verejného obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy verejného obstarávania.	Opis predmetu zákazky tvoriaci súčasť súťažných podkladov alebo podpornú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu (napr. štúdiu uskutočniteľnosti) vypracoval budúci úspešný uchádzač.
Akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba <sup>5</sup> ) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa.	- životopis jedného z členov hodnotiacej komisie indikuje predchádzajúce zamestnanie v jednej zo spoločností, ktoré sa zúčastňujú VO, alebo - spoločnosť, ktorá sa uchádza o účasť vo VO bola vytvorená tesne pred vyhlásením VO, resp. bol upravený predmet jej podnikania, alebo - rovnaká adresa sídla obstarávateľa a uchádzača.

## 4.8 Kolúzne správanie vo verejnom obstarávaní

1. Kolúzne správanie znamená akúkoľvek spoluprácu medzi uchádzačmi vo verejnom obstarávaní, osobami zapojenými do procesu verejného obstarávania a ďalšími aktérmi, či už s vedomím alebo bez vedomia prijímateľa. Konkrétne môže ísť o dohodu o cenách, dohodu o rozdelení trhu, dohodu o víťaznej ponuke (tzv. bid rigging) a ďalšie<sup>20</sup>.
2. Prijímateľ je povinný všetkými dostupnými zákonnými prostriedkami zamedziť kolúznemu správaniu vo všetkých druhoch hospodárskej súťaže. Pri odhaľovaní kolúzie sa odporúča oboznámiť sa s dokumentami zverejnenými Protimonopolným úradom SR na <https://www.antimon.gov.sk/bid-rigging/>.
3. Vykonávateľ môže znížiť hodnotu oprávnených výdavkov danej zákazky a môže požadovať vrátenie poskytnutých prostriedkov mechanizmu alebo ich časti ak sa preukáže, že prijímateľ neodhalil zjavné prípady kolúzie.

<sup>19</sup> § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

<sup>20</sup> Z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže, konkrétne dohôd obmedzujúcich súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže.

4. Ak prijímateľ nesúhlasí so stanoviskom vykonávateľa, môže požiadať o usmernenie Protimonopolný úrad SR, pričom je povinný uviesť všetky pripomienky vykonávateľa.

#### 4.8.1 Zoznam rizikových indikátorov možného porušenia hospodárskej súťaže

1. Rizikové indikátory, ktoré sú ďalej uvedené, predstavujú modelové správanie v procese verejného obstarávania, ktoré by v určitých prípadoch mohlo znamenať porušenie pravidiel ochrany hospodárskej súťaže. Ide o indície, ktoré nemusia sami o sebe znamenať dôkaz o porušení hospodárskej súťaže, avšak zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania postupu zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Tento zoznam nie je vyčerpávajúcim súhrnom všetkých rizikových situácií.
2. Odporúčame prijímateľovi, resp. osobám, ktoré poveril realizáciou VO a tiež členom komisie na vyhodnotenie ponúk oboznámiť sa s rizikovými indikátormi a ich správnym vyhodnotením vo vzájomných súvislostiach a ďalšie činnosti vykonávať s ohľadom na dostatočné využitie tejto vedomosti.
3. V prípade vydania právoplatného rozhodnutia Protimonopolného úradu SR vo veci porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže sa odporúča následne zvážiť aj možnosti podania žaloby pre uplatnenie prípadných nárokov na náhradu škody spôsobenej porušením práva hospodárskej súťaže v súlade so zákonom č. 350/2016 Z.z. o niektorých pravidlách uplatňovania nárokov na náhradu škody spôsobenej porušením práva hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Zoznam rizikových indikátorov:

Názov rizikového indikátora	Popis rizikového indikátora
Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce (bid rotation)	Zloženie uchádzačov, ktorí predložili ponuku, je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, pričom ako úspešný je vyhodnotený vždy iný uchádzač, a to v závislosti od regiónu, alebo typu služby, tovaru alebo práce alebo podľa typu zákazníkov a pod.
Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ	Pri kontrole RO zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky subdodávateľskú zmluvu.
Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie	Medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutárnymi zástupcami aj v inom subjekte (ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku). Príslušnosť uchádzačov k jednej ekonomickej skupine, ktorí podali v postupe zadávania zákazky samostatné ponuky, sa neposudzuje ako indikátor možného protisúťažného konania.
Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní	Vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa zúčastní postupu VO, ale nikdy nie je úspešný.
Niektorí uchádzači predkladajú ponuku, avšak nespĺňajú rozsah požiadaviek pre účely splnenia	V postupoch VO je možné pri kontrole zistiť, že ponuku predložili uchádzači, ktorí zjavne nespĺňajú podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky (napr. nedosahujú požadovaný



podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky	obrat, nedisponujú požadovanými referenciami, predmet zákazky nie je predmetom ich podnikateľskej činnosti).
Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám	<p>V súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov.</p> <p>V takomto prípade je ale potrebné vyhodnotiť, či podmienky zadávania zákazky naozaj neumožňovali jednotlivým uchádzačom podať ponuky samostatne (napr. ide o uchádzača, ktorý predložil ponuky do viacerých samostatných postupov zadávania zákazky vyhlásených/realizovaných v rovnakom čase a pod.).</p>
Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky (cover bidding)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- určitý uchádzač alebo uchádzači predložia vyššiu cenovú ponuku ako vopred dohodnutý úspešný uchádzač,</li> <li>- určitý uchádzač predloží cenovú ponuku, ktorá je príliš vysoká na to, aby bola akceptovaná,</li> <li>- určitý uchádzač predloží ponuku s podmienkami, ktoré sú pre verejného obstarávateľa neakceptovateľné, resp. v rozpore so súťažnými podkladmi.</li> </ul>
Zrušenie cenovej ponuky (bid suppression)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niektorí uchádzači neočakávane stiahli svoje ponuky,</li> <li>- pravidelní uchádzači o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, nakoľko v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili.</li> </ul>
Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť	V rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2).
Podozrivé schémy v stanovovaní cien	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok,</li> <li>- na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie (cenový index),</li> <li>- hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou,</li> <li>- výsledná suma ponuky úspešného uchádzača je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie RO porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných tovarov, prác a služieb,</li> <li>- v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien (v porovnaní s inými súťažami na obdobný predmet zákazky) pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku,</li> <li>- zľavy neboli ponúknuté, aj keď ide o trh, kde sú zľavy pravidelne poskytované,</li> <li>- ceny sú použité ako signalizácie v e-aukciách alebo pri zákazkách zadávaných s využitím.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- miestni dodávatelia predkladajú vyššie ceny pre miestne dodávky ako pre dodávky do vzdialenejších destinácií.</li> </ul>
<p>Podozrivé vyhlásenia a správanie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyhlásenia naznačujúce, že určitý uchádzač pozná (nezverejnené) ceny alebo details ponuky iného uchádzača alebo vopred „pozná“ úspešného uchádzača,</li> <li>- vyhlásenia, že určití uchádzači nepredávajú tovary alebo neponúkajú služby v určitej oblasti alebo určitým odberateľom,</li> <li>- použitie rovnakej alebo podobnej terminológie pri vysvetľovaní ponuky alebo vysvetľovaní mimoriadne nízkej ponuky,</li> <li>- niekoľko uchádzačov adresovalo verejnemu obstarávateľovi rovnaké žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov.</li> </ul>
<p>Podozrivé indície v dokumentácii z verejného obstarávania</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma (má sa na mysli menej využívaný typ písma), rovnakú formu (netýka sa prípadov, ak uchádzači predkladajú rovnaké formáty dokumentov, ktoré vytvoril verejný obstarávateľ a sú súčasťou súťažných podkladov) alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky sú podpísané rovnakým atramentom, sú na rovnakom kancelárskom papieri),</li> <li>- rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké nedostatky tlače), matematické chyby (identické chyby v počítaní),</li> <li>- zhodné nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, identické chybné číslovanie strán,</li> <li>- dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba,</li> <li>- obálky od rôznych uchádzačov, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú,</li> <li>- niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov, napr. žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej e-mailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra,</li> <li>- dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv ako, škrtenie alebo iné viditeľné zmeny,</li> <li>- ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytujú kontaktné údaje iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky,</li><li>- doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti boli overené tým istým notárom alebo predložené tým istým prekladateľom (spravidla v ten istý deň), pričom ide o uchádzačov, ktorí majú rôzne sídlo alebo miesto podnikania,</li><li>- ponuky viacerých uchádzačov obsahovali v rámci podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti údaje o vzdelaní a odbornej praxi tých istých expertov, aj napriek skutočnosti, že trh ponúka relatívne široké portfólio expertov tohto typu,</li><li>- uchádzači predložili rovnaký opis predmetu zákazky, ktorý nie je voľne dostupný.</li></ul>
--	--

## 5. PRÍLOHY

1. Výzva na predkladanie ponúk – vzor
2. Záznam z prieskumu trhu – vzor
3. Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie
4. Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov

## Príloha č. 1 príručky - vzor

### V Ý Z V A

#### na predkladanie ponúk

#### 1. Identifikácia obstarávateľa:

Názov obstarávateľa:

Adresa sídla/miesta podnikania:

IČO:

Kontaktná osoba:

tel. č.:

e-mail:

adresa hlavnej stránky obstarávateľa (URL):

#### 2. Názov zákazky:

3. Druh zákazky: Zákazka na dodanie služby/tovaru/stavebná práca

#### 4. Miesto dodania:

#### 5. Opis predmetu zákazky:

(v prípade rozsiahlejšieho opisu – doplniť zvlášť ako prílohu č. 1 výzvy)

#### 6. Spôsob určenia ceny:

- 6.1. Navrhovaná zmluvná cena musí byť stanovená podľa zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 6.2. Navrhovaná zmluvná cena musí byť špecifikovaná ako maximálna a pevne daná. Cena sa nesmie meniť počas doby trvania zmluvného vzťahu. Akékoľvek iné zmeny sa môžu robiť len na základe písomnej dohody oboch zmluvných strán. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena bude vyjadrená v eurách s presnosťou na dve desatinné miesta.
- 6.3. Ak je uchádzač platcom dane z pridanej hodnoty (ďalej len "DPH"), navrhovanú zmluvnú cenu uvedie:
  - Navrhovaná celková zmluvná cena bez DPH,
  - Sadzba DPH v % a vyčíslená hodnota DPH,
  - Navrhovaná celková zmluvná cena vrátane DPH.
- 6.4. Ak uchádzač nie je platcom DPH, na skutočnosť, že nie je platcom DPH, upozorní na to v návrhu plnenia kritérií

#### 7. Výsledok verejného obstarávania

Výsledkom verejného obstarávania bude **zmluva...../objednávka** uzatvorená s víťazným uchádzačom. Návrh zmluvy tvorí prílohu č. 2 tejto výzvy (Návrh zmluvy musí byť v súlade s podmienkami uvedenými vo Výzve).

**8. Požadovaná lehota, resp. trvanie objednávky/zmluvy :** - odporúča sa uviesť v dňoch alebo mesiacoch, nie konkrétny dátum

**9. Hlavné podmienky financovania a platobné dojednania:** - uviesť informáciu o zálohových platbách – či budú poskytnuté a akým spôsobom, splatnosť faktúr

#### **10. Podmienky účasti**

Uchádzač musí byť oprávnený poskytovať službu/dodávať tovar resp. uskutočňovať prácu, ktorá zodpovedá predmetu zákazky.

**Uchádzač nemusí predkladať v ponuke doklad o oprávnení** poskytovať službu, dodávať tovar resp. uskutočňovať prácu, ktorá zodpovedá predmetu zákazky v súlade s prvou vetou a **túto skutočnosť si overí verejný obstarávateľ sám v príslušnom registri**, v ktorom je uchádzač zapísaný.

#### **11. Kritériá na vyhodnotenie ponúk**

***Príklad1:** Obstarávateľ stanovil 1 kritérium na vyhodnotenie ponúk:*

***Najnižšia cena za celý predmet zákazky v EUR vrátane DPH***

- Uchádzač predloží Návrh na plnenie kritérií vrátane vyplnenej Cenovej tabuľky uvedený v Prílohe č. 3 tejto výzvy.
- Uchádzač v cene predmetu zákazky uvedie pre každú požadovanú položku aj jednotkovú cenu. Celková cena je daná súčinom jednotkovej ceny a množstva uvedeného v zozname položiek.

**Pravidlá pre uplatnenie a spôsob vyhodnotenia kritéria sú nasledujúce:**

***Úspešným uchádzačom sa stane uchádzač, ktorý vo svojej ponuke predloží najnižšiu cenu za celý predmet zákazky v EUR vrátane DPH. Ako druhý v poradí sa umiestni uchádzač, ktorý vo svojej ponuke predloží druhú najnižšiu cenu za predmet zákazky v EUR vrátane DPH, atď.***

***Príklad1:** Obstarávateľ stanovil 2 kritériá na vyhodnotenie ponúk:*

***Kritérium A: Cena – váha kritéria 70%***

***Kritérium B: Lehota – váha kritéria 30%***

**Pravidlá pre uplatnenie a spôsob vyhodnotenia kritéria sú nasledujúce:**

*Každá predložená ponuka bude hodnotená za všetky uvedené kritéria A a B. Celkové hodnotenie predloženej ponuky sa určí ako súčet pridelených bodov za jednotlivé kritériá t.j. podľa vzorca:  $H = HA + HB$  kde H je celkové hodnotenie ponuky, HA je hodnotenie ponuky z pohľadu kritéria A, HB je hodnotenie ponuky z pohľadu kritéria B.*

*Maximálny počet bodov za kritérium A sa prideli ponuke uchádzača s najnižšou navrhovanou hodnotou v príslušnom kritériu. Pri ostatných ponukách sa určí úmerou. Úmera sa vypočíta ako podiel najnižšej navrhovanej hodnoty za príslušné kritérium a navrhovanej hodnoty príslušného kritéria aktuálne hodnotenej ponuky, vynásobený maximálnym počtom bodov pre príslušné kritérium. Hodnotenie ponuky z pohľadu kritéria A sa určí podľa vzorca:  $HA = 70 * (A_{min} / A)$  kde  $A_{min}$  je najnižšia navrhovaná celková cena zo všetkých hodnotených ponúk A je navrhovaná celková cena hodnotenej ponuky Znak „\*“ predstavuje matematické znamienko súčinu. Cena musí byť vyjadrená kladným číslom na dve desatinné miesta.*

*Hodnotenie ponuky z pohľadu kritéria B sa určí podľa vzorca:  $HB = 30 * (B_{min} / B)$  kde  $B_{min}$  je najnižšia navrhovaná celková cena zo všetkých hodnotených ponúk B je navrhovaná celková cena*

hodnotenej ponuky Znak „\*” predstavuje matematické znamienko súčinu. Cena musí byť vyjadrená kladným číslom na dve desatinné miesta.

Úspešným uchádzačom v tomto postupe zadávania zákazky sa stane uchádzač, ktorého ponuka po súčte dosiahnutých bodov za všetky hodnotené kritériá na vyhodnotenie ponúk dosiahne najvyšší počet bodov. V prípade rovnosti bodov získaných dvomi, resp. viacerými uchádzačmi, bude rozhodujúcim kritériom najvyšší počet bodov za hodnotiace kritérium.

**12. Lehota na predkladanie ponúk** – do xx. Ponuky predložené po uplynutí tejto lehoty nebudú akceptované.

### **13. Miesto a spôsob predloženia ponúk**

Ponuky je možné predkladať prostredníctvom e-mailu <sup>21</sup>na adresu ....., v lehote na predkladanie ponúk.

### **14. Obsah ponuky uchádzača**

Uchádzač predloží v elektronickej e-mailovej <sup>19</sup>ponuke:

Vyplnený, podpísaný (opečiatkovaný) **Návrh na plnenie kritérií s necenenými položkami**. Návrh na plnenie kritérií tvorí **Prílohu č. 3** tejto výzvy.

### **15. Jazyk, v ktorom možno predložiť ponuky je slovenský jazyk.**

Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

### **Prílohy k Výzve na predkladanie ponúk:**

Príloha č. 1 – alt. Opis predmetu zákazky

Príloha č. 2 – Návrh zmluvy

Príloha č. 3 – Návrh na plnenie kritérií – cenová ponuka

Meno a priezvisko zodpovednej osoby

**Miesto a dátum:**

**Podpis**

---

<sup>21</sup> Pozn. E-mail ako komunikačný prostriedok nie je dovolený v rámci zadávania zákazky podľa § 117 ZVO

## Príloha č. 2 Príručky – vzor:

### Záznam z prieskum trhu

1. Názov prijímateľa: .....
2. Názov zákazky: .....
3. Predmet zákazky: .....
4. Druh zákazky (tovar/služba/práce): .....
5. PHZ (ak relevantné) .....
6. Názov projektu a kód: .....
7. Spôsob vykonania prieskumu trhu<sup>22</sup>: .....
8. Kritérium/kritériá na vyhodnocovanie ponúk<sup>23</sup>: .....
9. Identifikovanie podkladov, na základe ktorých bol prieskum vykonaný<sup>24</sup>:
  - a) zoznam oslovených dodávateľov<sup>25</sup>:

Názov dodávateľa	Dátum oslovenia	Spôsob oslovenia	Oprávnenie dodávať predmet zákazky (áno/nie)	Kde bolo overené oprávnenie dodávať predmet zákazky	Prijatá ponuka: áno/nie

- 
- b) zoznam predložených ponúk<sup>26</sup>:

Názov a sídlo uchádzača, ktorý predložil ponuku	Dátum a čas predloženia/ vyhodnotenia	Návrh na plnenie kritéria <sup>27</sup>	Vyhodnotenie splnenia podmienok <sup>28</sup>	Poznámka

- 
- 
- c) zoznam identifikovaných cenníkov/zmlúv/plnení<sup>29</sup>:

Identifikácia zdroja údajov	Odkaz na webovú stránku (ak relevantné)	Identifikovaná suma/hodnota kritéria	Poznámka

<sup>22</sup> Uviesť aký: a) na základe zverejnenej výzvy / oslovenia dodávateľov a následného predloženia cien alebo ponúk, b) na základe internetového prieskumu cez cenníky, katalógy a iné zdroje s možnou identifikáciou hodnoty tovaru / služby / práce,

<sup>23</sup> Napr. najnižšia cena, pričom je potrebné uviesť, či kritériom je cena s DPH alebo bez DPH.

<sup>24</sup> Vybrať z voľby a), b), c), d) alebo ich kombináciu podľa spôsobu vykonania prieskumu.

<sup>25</sup> Vyžadujú sa minimálne traja oslovení dodávateľa.

<sup>26</sup> Vrátane identifikácie uchádzačov, ktorí ponuku predložili.

<sup>27</sup> Kritériá na vyhodnotenie ponúk - napr. suma ponuky v EUR vrátane informácie, či je suma s DPH alebo bez DPH.

<sup>28</sup> Uviesť podmienky, ak boli stanovené (napr. podmienky účasti alebo iné predkontraktačné podmienky, požiadavky na predmet zákazky, podmienka oprávnenia dodávať predmet zákazky - pozn. uviesť spôsob overenia napr. ORS.

<sup>29</sup> Vyžadujú sa minimálne tri identifikované zdroje .


10. Zoznam vylúčených uchádzačov a dôvod ich vylúčenia: .....
11. Identifikácia úspešného uchádzača: .....
12. Cena víťaznej ponuky s DPH: .....
13. Cena víťaznej ponuky bez DPH: .....
14. Spôsob vzniku záväzku<sup>30</sup>: .....
15. Podmienky realizácie zmluvy<sup>31</sup>: .....
16. Miesto a dátum vykonania prieskumu: .....
17. Meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb: .....
18. Prílohy<sup>32</sup>:

---

<sup>30</sup> Napr. zmluva o dielo, zmluva o dodávke tovaru, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka.

<sup>31</sup> Uviesť minimálne v rozsahu: lehota plnenia a miesto realizácie.

<sup>32</sup> Uviesť a priložiť všetky prílohy / dokumenty vzťahujúce k zadávaniu zákazky / vykonania prieskumu trhu.



### Príloha č. 3 Príručky:

## Čestné vyhlásenie k úplnosti dokumentácie z VO/O a súladu s originálom<sup>33</sup>

Ja, dolu podpísaný (titul, meno, priezvisko) :

ako štatutárny orgán prijímateľa<sup>34</sup> :

realizujúceho projekt s názvom:

týmto

**čestne vyhlasujem,**

že **dokumentácia z verejného obstarávania/obstarávania**: (*uvedie sa presná identifikácia zákazky*)

ktorú predkladám na kontrolu **je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie z verejného obstarávania/obstarávania**. Zároveň vyhlasujem, že som si vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná vykonávateľ kontrolu a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným verejným obstarávaním/obstarávaním do financovania, resp. o zastavení poskytovania prostriedkov mechanizmu alebo ich časti alebo ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany vykonávateľa vykonať na základe výsledkov kontroly tejto dokumentácie.

Čestné vyhlásenie sa vzťahuje na všetku predloženú dokumentáciu z VO/O, t.j. aj na dokumentáciu predloženú elektronicky.

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

Príloha: Zoznam predkladanej dokumentácie

<sup>33</sup> Uvedená povinnosť predkladania čestného vyhlásenia sa rovnako vzťahuje aj na každé dopĺňanie dokumentácie z VO/O.

<sup>34</sup> Názov a sídlo prijímateľa

## Príloha č. 4 Príručky:

### ČESTNÉ VYHLÁSENIE o neprítomnosti konfliktu záujmov v rámci zákazky predkladanej na kontrolu vykonávateľovi

**Názov projektu:**

**Číslo projektu:**

**Názov zákazky:**

**Presná identifikácia zákazky :**

**Fáza postupu zadávania zákazky, v rámci ktorej sa vyhlásenie predkladá:**

Ja, dolu podpísaný/á, ..... (meno a priezvisko, titul, funkcia/pozícia), ako zainteresovaná osoba, čestne vyhlasujem, že:

- poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa/obstarávateľa alebo poskytovateľa služieb verejného obstarávania/obstarávania konajúceho v mene verejného obstarávateľa/obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu verejného obstarávania/obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom verejného obstarávania/obstarávania,
- nenastali skutočnosti identifikujúce možný konflikt záujmov v zmysle článku 61<sup>35</sup> nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, EURATOM) č. 2018/1046 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie v platnom znení,
- súčasne vyhlasujem, že v predmetnej zákazke nenastali skutočnosti kvalifikované ako konflikt záujmov v Príručke k procesu verejného obstarávania/obstarávania pre projekty financované z Plánu obnovy a odolnosti v gescii MH SR,
- podľa mojich vedomostí nie som v žiadnom konflikte záujmov, pokiaľ ide o subjekty, ktoré sa zúčastnili prípravných trhových konzultácií, podali žiadosť o účasť a/alebo predložili ponuku v rámci tejto zákazky, či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávatelia,
- ak zistím alebo ak sa počas výberu/vyhodnotenia podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky/kritérií na vyhodnotenie ponúk/plnenia alebo zmeny zmluvy ukáže, že takýto konflikt záujmov existuje alebo vznikol, okamžite to oznámim verejnemu obstarávateľovi/komisii na vyhodnotenie ponúk a v prípade zistenia konfliktu záujmov sa prestanem zúčastňovať na postupe hodnotenia a všetkých súvisiacich činnostiach

---

<sup>35</sup> Účastníci finančných operácií a iné osoby vrátane národných orgánov na akejkoľvek úrovni, ktoré sú zapojené do plnenia rozpočtu na základe priameho, nepriameho a zdieľaného riadenia vrátane jeho prípravných aktov, auditu alebo kontroly, nesmú podniknúť žiadne kroky, ktoré môžu priviesť ich vlastné záujmy do konfliktu so záujmami Únie. Ku konfliktu záujmov dochádza vtedy, keď je ohrozený nestranný a objektívny výkon funkcií účastníka finančnej operácie alebo inej osoby z rodinných alebo citových dôvodov, z dôvodov politickej alebo národnej príslušnosti, ekonomického záujmu alebo akéhokoľvek iného priameho alebo nepriameho osobného záujmu.

- spojených so zadávaním zákazky,
- som oboznámený/á so skutočnosťou, že v prípade, ak vykonávateľ alebo iný kontrolný a auditný orgán zistí v predmetnej zákazke konflikt záujmov, uvedené zistenie môže mať vplyv na oprávnenosť výdavkov a následné vylúčenie zákazky z financovania v plnom rozsahu,
  - zachovám dôvernosť všetkých mne zverených záležitostí. Nebudem poskytovať žiadne dôverné informácie, ktoré mi budú sprístupnené alebo ktoré odhalím. Informácie mne poskytnuté nezneužijem na žiadne nežiaduce účely. Konkrétne súhlasím, že budem so všetkými informáciami alebo dokumentmi mne zverenými alebo mnou odhalenými alebo vypracovanými počas hodnotenia alebo na základe hodnotenia nakladať zodpovedne a dôverne a súhlasím, že budú použité výhradne na účely tohto hodnotenia a nebudú zverejnené žiadnej tretej strane.

Miesto a dátum

.....

Meno a podpis