



**Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka:
Európa investuje do vidieckych oblastí**



USMERNENIE

**Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017
k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2022**

aktualizácia č. 6

OBSAH

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA	4
1.1 Všeobecne o obstarávaní	4
1.2 Všeobecné pravidlá a definície	5
1.3 Základné princípy obstarávania	7
2. PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY	9
2.1 Metódy určenia PHZ	9
2.2 Postup obstarávateľa pri určení PHZ	9
2.3 Všeobecné ustanovenia pri určení PHZ	10
3. ZÁKAZKY MALÉHO ROZSAHU	12
3.1 Všeobecne o zákazkách malého rozsahu	12
3.2 Postup obstarávateľa pri zadávaní zákazky malého rozsahu	12
4. ZÁKAZKY S PHZ NAD 50 000 EUR BEZ DPH	14
4.3 Zadávanie zákaziek s PHZ nad 50 000 EUR bez DPH	14
4.3.1 Všeobecné ustanovenia	14
4.3.2 Vyhlásenie obstarávania a Výzva na predkladanie ponúk	14
4.3.3 Cenová ponuka	17
4.3.4 Opakované obstarávanie	18
4.3.5 Priame rokovacie konanie	18
4.3.6 Jedinečný predmet zákazky	19
4.4 Záznam z vyhodnocovania ponúk	20
4.4.1 Zrušenie postupu zadávania zákazky	20
4.4.2 Zmluva s dodávateľom	21
4.4.3 Všeobecné pravidlá pre zmeny Zmluvy s dodávateľom	22
5. ROZSAH A POŽIADAVKY NA DOKUMENTÁCIU PREDKLADANÚ POSKYTOVATEĽOVI	24
5.3 Dokumentácia k obstarávaniu	24
5.4 Všeobecné pravidlá pre predkladanie dokumentácie	25
6. KONTROLA OBSTARÁVANIA	29
6.3 Všeobecné ustanovenia	29
6.4 Výsledky kontroly obstarávania	31
7. OVEROVANIE HOSPODÁRNOSTI VÝDAVKOV	32
8. OBSTARÁVANIE A ZJEDNODUŠENÉ VYKAZOVANIE VÝDAVKOV	33
9. KOMUNIKÁCIA	34
10. ZÁVEREČNÉ A PRECHODNÉ USTANOVENIA	35
11. PRÍLOHY USMERNENIA	36

Skratky	Definícia pojmov
CLLD	Miestny rozvoj vedený komunitou
CRZ	Centrálny register zmlúv
DPH	Daň z pridanej hodnoty
EDA	Európsky dvor audítorov
ES	Európske spoločenstvo
EK	Európsky komiszia
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
ITMS2014+	Informačný systém pre obdobie 2014-2021
Katalóg sankcií	Katalóg sankcií PPA pre projektové podpory v rámci PRV SR 2007–2013 a PRV SR 2014–2020, Katalóg sankcií pre projektové podpory PRV SR 2014-2022
KEP	Kvalifikovaný elektronický podpis
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
NFP	Nenávratný finančný prostriedok
NR SR	Národná rada Slovenskej republiky
ORSR	Obchodný register SR
OV	Oprávnené výdavky
PHZ	Predpokladaná hodnota zákazky
Poskytovateľ	PPA v zmysle zák. 292/2014 Z. z. v platnom znení
PPA	Pôdohospodárska platobná agentúra
Prijímateľ	Prijímateľ nenávratného finančného príspevku
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014–2022
Príručka pre prijímateľa LEADER	Príručka pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014–2022 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o poskytnutie NFP z PRV SR 2014–2022
PRV SR	Program rozvoja vidieka SR 2014-2022
RPVS	Register partnerov verejného sektora
SR	Slovenská republika
Systém riadenia	Systém riadenia Programu rozvoja vidieka SR 2014–2022
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
Usmernenie	Usmernenie PPA č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014–2022 aktualizácia č. 6
Zákon o RPVS	Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Zmluva o NFP	Zmluva o poskytnutí NFP medzi PPA a žiadateľom
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Žiadateľ	Žiadateľ o nenávratný finančný príspevok
ŽoNFP	Žiadosť o nenávratný finančný príspevok
ŽoP	Žiadosť o platbu

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej len „PPA“ alebo „poskytovateľ“) vydáva aktualizáciu č. 6 Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014-2022 za účelom úpravy jednotných pravidiel pri obstarávaní stavebných prác, tovarov a služieb a pri výkone kontroly obstarávania.

Usmernenie predstavuje metodický dokument pre realizáciu obstarávania v rámci projektov spolufinancovaných z Programu rozvoja vidieka SR 2014–2022 a je určené žiadateľom NFP a prijímateľom, pre ktorých má záväzný charakter, okrem ustanovení, z ktorých znenia je zrejmé, že sú odporúčacieho charakteru.

Cieľom tohto Usmernenia je určiť základné pravidlá, postupy a procesy pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb, ktoré nespadajú pod zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Aktualizácia tohto Usmernenia nadobúda platnosť dňom jeho podpisu a účinnosť 8. októbra 2024. Aktualizácia č.6 je zverejnená na webovom sídle www.apa.sk.

TIP: V Usmernení sú za účelom zvýšenia prehľadnosti a jednoduchšej orientácie uvádzané hypertextové a krížové odkazy, ktoré sú zvýraznené a podčiarknuté. Súčasne, so stlačením klávesy Ctrl a kliknutím na daný odkaz dôjde k okamžitému presunu na dané webové sídlo, kapitolu, prílohu alebo ustanovenie Usmernenia.

1.1 Všeobecne o obstarávaní

1. Obstarávaním, v zmysle tohto Usmernenia, sa rozumie súbor pravidiel a postupov pri výbere dodávateľov tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014-2022, ktoré je obstarávateľ povinný uplatňovať, ak nie je povinný pri výbere dodávateľov tovarov, stavebných prác a služieb postupovať podľa ZVO.
2. Pre účely tohto Usmernenia je momentom začatia obstarávania moment vyhlásenia obstarávania podľa [podkapitoly 4.1.2](#) tohto Usmernenia a momentom skončenia obstarávania je moment uzavretia zmluvy podľa [podkapitoly 4.2.2](#) tohto Usmernenia (platí pre zákazky s PHZ nad 50 000,00 EUR), resp. momentom začatia obstarávania moment určenia víťazného potenciálneho dodávateľa podľa [kapitoly 3.2 ods. 2](#) tohto Usmernenia, a moment skončenia obstarávania je moment určenia úspešnej cenovej ponuky podľa [kapitoly 3.2 ods. 4](#) v spojení so vznikom zmluvného vzťahu podľa [podkapitoly 4.2.2](#). Tým nie je dotknuté iné posudzovanie obstarávania z časového hľadiska podľa osobitnej riadiacej dokumentácie poskytovateľa¹.
3. Obstarávateľom pre účely tohto Usmernenia je prijímateľ² NFP:
 - a) ktorý je v zmysle ZVO³ tzv. „dotovaný subjekt“

Prijímateľ nie je dotovaným subjektom, tzn., že je povinný postupovať ako verejný obstarávateľ, t. j. podľa ZVO, ak nie je verejným obstarávateľom⁴, ani obstarávateľom⁵,

¹ Pre účely posudzovania konfliktu záujmov podľa Usmernenia PPA č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania/obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020, ako aj pre účely uplatňovania korekcií/sankcií podľa Katalógu sankcií pre projektové podpory PRV SR 2014 – 2022, sa obstarávaním podľa tohto usmernenia rozumie z časového hľadiska moment od začiatku prípravy obstarávania (prípravy dokumentácie k obstarávaniu napr. PHZ, súťažné podklady, príprava Výzvy na predkladanie ponúk o vyhlásení obstarávania a pod.), až po dobu ukončenia realizácie aktivít projektu (v zmysle Príručky pre prijímateľa).

² Prijímateľom pre účely tohto Usmernenia sa rozumie rovnako žiadateľ NFP, ako aj prijímateľ NFP tak, ako sú definovaní v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z EŠIF a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

³ §8 ZVO

⁴ §7 ZVO.

⁵ §9 ZVO.

a verejný obstarávateľ (pre účely tohto Usmernenia poskytovateľ) mu poskytol viac ako 50 % finančných prostriedkov na zákazku:

- i. na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit podľa §5 ods. 2 ZVO, alebo
- ii. na poskytnutie služieb, ktoré sú spojené so zákazkou podľa bodu i.) 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) ZVO.

V ostatných prípadoch je prijímateľ, ktorý nie je ani verejným obstarávateľom, ani obstarávateľom podľa ZVO, považovaný za tzv. dotovaný subjekt, a v súlade s týmto odsekom sa na neho povinne vzťahuje toto Usmernenie. Usmernenie sa tak vzťahuje na prijímateľa, ktorý nie je ani verejný obstarávateľ, ani obstarávateľ podľa ZVO, a ide o zákazku na obstaranie:

- tovarov;
 - stavebných prác s výnimkou zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit podľa §5 ods. 2 ZVO a verejný obstarávateľ poskytne prijímateľovi viac ako 50 % finančných prostriedkov na predmetnú zákazku;
 - služieb s výnimkou zákaziek na poskytnutie služieb, ktoré sú spojené so zákazkou podľa bodu i.) 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) ZVO, a verejný obstarávateľ poskytne prijímateľovi viac ako 50 % finančných prostriedkov na predmetnú zákazku.
- b) bez ohľadu na to, či je tzv. „dotovaným subjektom“ podľa písm. a), v nadväznosti na § 1 ods. 14 ZVO aj prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom podľa ZVO, len ak PHZ je nižšia ako 50.000 Eur⁶ v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na obdobie dlhšie ako jeden kalendárny rok. Ide o zákazky tzv. malého rozsahu v zmysle [časti 3](#) tohto Usmernenia.

1.2 Všeobecné pravidlá a definície

1. Obstarávateľ je povinný, pri obstarávaní podľa tohto Usmernenia, rešpektovať a dodržiavať zásady Zmluvy o fungovaní EÚ, ako aj zásady vyplývajúce z platnej legislatívy EÚ⁷.
2. Obstarávateľ je povinný, pri obstarávaní podľa tohto Usmernenia, postupovať tak, aby boli dodržané základné princípy obstarávania podľa [kapitoly 1.3 ods. 1](#) tohto Usmernenia. Obstarávateľ je povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by uvedené princípy mohli ohroziť alebo porušiť.
3. Činnosťou poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť obstarávateľa za realizáciu obstarávania v súlade s týmto Usmernením.
4. Poskytovateľ vykonáva kontrolu obstarávania, ktorou sa kontroluje súlad finančnej operácie s vnútroštátnou legislatívou a legislatívou EÚ. Kontrolu obstarávania vykonáva Poskytovateľ podľa zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. Kontrolu obstarávania podľa ods. 4 vykonáva poskytovateľ:
 - a) po podaní ŽoNFP⁸ do nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP⁹, alebo
 - b) po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP.

⁶ Všetky limity uvedené v tomto Usmernení sú uvádzané bez DPH.

⁷ Predovšetkým čl. 59 ods. 1 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/2116.

⁸ §3 ods. 1 písm. b) zákona o EŠIF.

⁹ §25 zákona o EŠIF.

6. Okamih vykonania kontroly obstarávania je závislý od skutočnosti, či obstarávateľ realizoval obstarávanie do účinnosti Zmluvy o NFP, alebo sa v Zmluve o NFP zaviazal realizovať obstarávanie až po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP (v nej dohodnutej lehote).
7. Právo/povinnosť poskytovateľa vykonať kontrolu obstarávania nie je týmto Usmernením nijako obmedzená. Toto právo sa vzťahuje aj na opakovaný výkon kontroly obstarávania, pričom platí, že pri výkone opakovanej kontroly obstarávania:
 - a) nie je Poskytovateľ viazaný výsledkami predchádzajúcej kontroly obstarávania;
 - b) výsledok opakovanej kontroly nie je dotknutý výsledkom predchádzajúcej kontroly.Neobmedzuje sa počet vykonávania opakovaných kontrol obstarávania. Bližšie o kontrole obstarávania sa uvádza v [časti 6](#) tohto Usmernenia.
8. Zákazka, na účely tohto Usmernenia, je záväzná objednávka, iný účtovný doklad alebo zmluva s peňažným plnením uzatvorená medzi jedným alebo viacerými obstarávateľmi na strane jednej, a jedným alebo viacerými dodávateľmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby financovaných z PRV SR. Je zakázané rozdelenie predmetu zákazky na viacero menších samostatných zákaziek alebo účelové spojenie nesúvisiacich zákaziek bez zrejmeho dôvodu s cieľom vyhnúť sa určitému postupu obstarávania.
9. V rámci obstarávania je obstarávateľ povinný zvážiť vhodnosť spojenia zákazky alebo (vnútorného) rozdelenia zákazky na časti, a tým umožniť ľahší prístup malým a stredným podnikateľom. Spojenie zákazky alebo rozdelenie zákazky na časti obstarávateľ písomne odôvodní vo Výzve na predkladanie ponúk; uvedené neplatí pre obstarávanie zákaziek tzv. „malého rozsahu“ v zmysle [časti 3](#) tohto Usmernenia.
10. Ak sa obstarávateľ rozhodne, že nie je vhodné spojiť viaceré zákazky do jedného celku/ rozdeliť zákazku na časti, dôvody tohto rozhodnutia uvedie vo Výzve na predkladanie ponúk. V tomto prípade sú všetky časti zákazky súčasťou jedného vyhláseného postupu. Rozdelenie zákazky na časti v takomto prípade nie je nedovoleným rozdelením zákazky, nakoľko takto rozdelené zákazky sú zadávané v rámci jedného obstarávania a nie samostatnými postupmi, obstarávateľ musí zvážiť riziko obmedzenia väčšieho prístupu k obstarávaniu zo strany malých a stredných podnikov¹⁰ a diskriminácie potenciálnych dodávateľov, ktorí by mohli doručiť cenovú ponuku, keby sa zákazka rozdelila na menšie logické celky.
11. Je zakázané zahrnúť do zákazky na stavebné práce takú dodávku tovaru alebo poskytnutie služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce.
12. Príprava a zadávanie zákaziek sa nesmie realizovať so zámerom nedovoleného uplatnenia výnimky zo ZVO (zámer vyhnúť sa povinnosti postupovať podľa ZVO a postupovať podľa tohto Usmernenia), alebo narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením hospodárskych subjektov.
13. Poskytovateľ odporúča, v prípade použitia výberového kritéria ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, nastaviť výberové kritérium s podielom minimálne 80 % za najnižšiu cenu. Pre účely preukázania hospodárnosti výdavkov je možné využiť aj inštitút znaleckého posudku, ktorý však nenahrádza proces obstarávania, ale je iba doplňujúcim nástrojom pre účely zabezpečenia dodržania pravidiel hospodárnosti. Poskytovateľ si vyhradzuje právo neuznať takto realizované obstarávanie, ak prijímateľ dostatočne nepreukázal opodstatnenie takéhoto nastavenia, prípadne, ak z dokumentácie k obstarávaniu vyplýva, že nastavenie porušilo pravidlá popísané v [kapitole 1.3](#) tohto Usmernenia.
14. Potenciálnym dodávateľom je pre účely tohto Usmernenia subjekt, ktorý má úmysel predložiť, resp. už predložil cenovú ponuku.
15. Dodávateľom je pre účely tohto Usmernenia potenciálny dodávateľ, s ktorým obstarávateľ podpísal zmluvu, ktorá je výsledkom obstarávania. Pre účely tohto Usmernenia sa používa aj označenie „víťazný potenciálny dodávateľ“.

¹⁰ Odporúčanie Komisie (EÚ) 2003/361/ES

1.3 Základné princípy obstarávania

1. Pri zadávaní zákaziek, je obstarávateľ povinný postupovať podľa nižšie definovaných princípov, ktorými sú:
 - a) rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia potenciálnych dodávateľov;
 - b) transparentnosť;
 - c) vylúčenie konfliktu záujmov;
 - d) hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť;
 - e) správnosť a pravdivosť dokumentácie;
 - f) princíp proporcionality.
2. Rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia potenciálnych dodávateľov znamená, že obstarávateľ má povinnosť voči všetkým potenciálnym dodávateľom postupovať rovnako, a teda ani jeden subjekt na strane ponuky nesmie byť žiadnym spôsobom zvýhodňovaný alebo znevýhodňovaný. Obstarávateľ je povinný v postupe voči všetkým potenciálnym dodávateľom odstrániť subjektívne hodnotenie a zabezpečiť objektívny prístup k potenciálnym dodávateľom a jeho cieľom je napomôcť rozvoju zdravej a skutočnej hospodárskej súťaže medzi subjektmi, ktoré sa zúčastňujú obstarávania.
3. Transparentnosť znamená, že proces obstarávania prebieha prehľadným a predvídateľným spôsobom v súlade s ustanoveniami tohto Usmernenia, Výzvou na predkladanie ponúk, súťažnými podkladmi, ďalšími dokumentmi vydanými obstarávateľom a platnou vnútroštátnou legislatívou a legislatívou EÚ.

V rozpore s týmito princípmi je akékoľvek konanie obstarávateľa, ktoré by robilo obstarávanie nečitateľné a nejednoznačné, napríklad v prípade, ak obstarávateľ postupuje v rozpore s podmienkami určenými v súťažných podkladoch. Transparentnosť tiež znamená poskytovanie jednoznačných a úplných informácií potenciálnym dodávateľom. V súlade s princípom transparentnosti sa explicitne obstarávateľovi ustanovuje povinnosť odstupovať a uchovávať originálnu dokumentáciu z obstarávania tak, aby bolo možné postup obstarávania v plnom rozsahu dodatočne preskúmať (napr. zasielanie výziev potenciálnym dodávateľom, vyhodnocovanie ponúk a pod.).
4. Konflikt záujmov je zakázaný a obstarávateľ je povinný počas realizácie obstarávania postupovať podľa [Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 10/2017](#) k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania/obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 v platnom znení, ktoré je zverejnené na webovom sídle poskytovateľa <http://www.apa.sk/>.
5. Hospodárnosť znamená, že finančné prostriedky sú vynaložené v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite, a za ekonomicky najvýhodnejšiu alebo najnižšiu cenu. Princíp hospodárnosti sa viaže na ekonomickú vhodnosť ponuky, ktorá ale nemusí automaticky znamenať nutnosť získať predmet zákazky za najnižšiu cenu.
6. Efektívnosť znamená, že pri vynaložení finančných prostriedkov sa dosiahne najlepší vzájomný pomer medzi použitými finančnými prostriedkami a dosiahnutými výsledkami. Tento princíp sa viaže na časový priebeh obstarávania.
7. Účinnosť znamená, že vynaložením finančných prostriedkov sa splnia stanovené ciele a dosiahnu plánované výsledky projektu.
8. Účelnosť znamená, že finančné prostriedky boli skutočne použité na účel, na ktorý boli určené.
9. Správnosť a pravdivosť dokumentácie znamená, že dokumenty sú vierohodné, text v dokumentoch je v súlade so skutočnosťou, dokumenty sú podpísané/schválené určenými/oprávnenými osobami, dokumenty nezamlčujú skutočnosti podstatné pre obstarávanie a dokumentácia je dostatočná na účely posúdenia vykonania obstarávania v súlade s týmito usmerneniami.

10. Princíp proporcionality vyžaduje, aby obstarávateľ neprekračoval hranice toho, čo je vhodné a potrebné na dosiahnutie sledovaných cieľov. Ak teda existuje voľba medzi viacerými primeranými opatreniami, je potrebné sa prikloniť k tomu najmenej obmedzujúcemu, pričom spôsobené ťažkosti nesmú byť neúmerne vo vzťahu k sledovaným cieľom.

2. PREDPOKLADANÁ HODNOTA ZÁKAZKY

2.1 Metódy určenia PHZ

1. PHZ sa určuje ešte pred vyhlásením obstarávania podľa [podkapitoly 4.1.2 ods. 1](#), resp. pred určením víťazného potenciálneho dodávateľa podľa [kapitoly 3.2 ods. 2](#) tohto Usmernenia ako cena bez dane z pridanej hodnoty (a to bez ohľadu na to, či obstarávateľ je alebo nie je platcom DPH) s cieľom stanovenia postupu obstarávania podľa finančných limitov. Určenie PHZ je rozhodujúce pre určenie ďalšieho postupu obstarávateľa pri realizácii obstarávania podľa tohto Usmernenia¹¹.
2. Na stanovenie správneho postupu obstarávania podľa platných finančných limitov je podstatné určenie PHZ, ktorú obstarávateľ určí **prioritne na základe údajov získaných prieskumom trhu**.
3. V prípade nedostatočného počtu ponúk môže obstarávateľ využiť kombináciu prieskumu trhu a údajov a informácií o zákazkách na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, alebo PHZ určiť iným spôsobom uvedeným v [kapitole 2.2](#) tohto Usmernenia.
4. Základným pravidlom, ktoré je obstarávateľ povinný dodržať pri každom z uvedených postupov určenia PHZ okrem takého postupu, ktorý to priamo nevyžaduje¹², je **pravidlo troch ponúk**. Obstarávateľ postupuje tak, aby získal/identifikoval čo najlepší prehľad cien na trhu a to najmenej od troch potenciálnych dodávateľov. PHZ sa určí ako aritmetický priemer zistených cien. Telefonická alebo ústna forma určenia PHZ je zakázaná.
5. Hospodárske subjekty, ktoré sú účastníkmi prieskumu trhu na určenie PHZ musia byť oprávnené dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky. Potenciálni dodávatelia uvedené skutočnosti nepreukazujú, overuje si ich obstarávateľ vo verejne prístupných registroch (obstarávateľ pre účel overenia oprávnenosti dodávať predmet zákazky uchováva podpornú dokumentáciu napr. printscreen z webového sídla obchodného registra orsr.sk alebo živnostenského registra www.zrsr.sk).

2.2 Postup obstarávateľa pri určení PHZ

1. Na účely určenia predpokladanej hodnoty zákazky podľa [bodu 2 kapitoly 2.1](#) tohto Usmernenia obstarávateľ realizuje prieskum trhu oslovením **najmenej troch potenciálnych dodávateľov** využitím elektronického obstarávacieho systému¹³. Pokiaľ po oslovení potenciálnych dodávateľov nezíska najmenej tri ponuky, môže zopakovať prieskum trhu jedenkrát, oslovením iných potenciálnych dodávateľov.
2. Pokiaľ sa obstarávateľovi v rámci opakovaného prieskumu trhu nepodarí získať požadovaný počet ponúk na stanovenie PHZ (čo musí byť odôvodnené a preukázané), využije na určenie PHZ kombináciu metód určenia PHZ, t. j. prieskum trhu kombinuje s údajmi získanými napr. internetovým prieskumom, alebo s údajmi a informáciami získanými iným spôsobom (napr. obstarávateľ oslovil viacerých potenciálnych dodávateľov na dodávku traktora, avšak len dvaja oslovení mu poslali predpokladané cenové ponuky. Tretiu cenovú ponuku môže obstarávateľ doplniť aj iným spôsobom napr. identifikáciou cez zazmluvnené plnenie rovnakého alebo obdobného tovaru v skúmanom období cez CRZ, alebo si stiahne aktuálne dostupný katalóg od iného potenciálneho dodávateľa, ako dostal ponuku.) Následne z týchto minimálne troch cenových ponúk stanoví PHZ.
3. Skutočnosť, ako získa obstarávateľ údaje a informácie na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, je v jeho kompetencii (napr. získavaním informácií prostredníctvom dotazníkov,

¹¹ Podľa určenej hodnoty PHZ postupuje obstarávateľ podľa kapitoly 3 alebo kapitoly 4 tohto Usmernenia.

¹² Napr. znalecký/odborný posudok, stanovisko odborne spôsobilej osoby.

¹³ JOSEPHINE, EVO a pod., pokiaľ to výzva výslovne neprikazuje.

emailovým oslovením potenciálnych dodávateľov, prostredníctvom zákaziek, ktoré realizoval na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky, preskúmaním tlače, vyhľadávaním informácií na internete, vyhľadávaním informácií v propagačných materiáloch, účasťou na výstavách a pod., prípadne využitím elektronického obstarávacieho systému, aj keď to Výzva na predkladanie ŽoNFP¹⁴ výslovne neprikazuje).

4. Pokiaľ sa obstarávateľovi napriek využitiu možností určenia PHZ kombináciou prieskumu trhu a iného spôsobu určenia PHZ nepodariť PHZ určiť, predloží Poskytovateľovi PHZ určenú osobou odborne spôsobilou na výkon činností popísaných v opise predmetu zákazky¹⁵ (uvedené sa netýka zákaziek tzv. „malého rozsahu“ v zmysle [časti 3](#) tohto Usmernenia, kedy ak sa v rámci prieskumu trhu prijímateľ nedopracuje k určeniu PHZ, uplatní sa princíp podľa bodu 1. [kapitoly 2.3](#)).
5. Pri určení PHZ v prípade stavebných prác môže obstarávateľ vychádzať z oceneného výkazu výmer osobou odborne spôsobilou na výkon činností popísaných v opise predmetu zákazky podľa cenníka stavebných prác s vytýčením výdavkov na podporné stavebné práce (ako napr. búracie práce, príprava staveniska a pod.). Ak obstarávateľ plánuje vykonávať pri realizácii projektu stavebné investície, predmet PHZ musí obsahovať vytýčené podporné stavebné práce. V prípade nevytyčenia týchto výdavkov je obstarávateľ oprávnený tieto výdavky neuzať.

TIP: Pod pojem „**iným spôsobom**“ možno zahrnúť výber informácií z produktových katalógov, elektronických katalógov a pod. „Iný spôsob“ je možné realizovať aj prostredníctvom prieskumu cenníkov, štatistických údajov o vývoji cien, sledovaním vývoja na komoditnom trhu, využívaním pomôcok na výpočet cien (tzv. konfigurátorov).

2.3 Všeobecné ustanovenia pri určení PHZ

1. Pri špecifickom, jedinečnom predmete zákazky, ktorý dodáva jeden alebo dvaja dodávatelia, poskytovateľ akceptuje prieskum na menšej vzorke (jedna alebo dve ponuky) potenciálnych dodávateľov. Uvedené musí obstarávateľ riadne preukázať a odôvodniť. Pokiaľ tak nevykoná, nastavenie PHZ nebude zo strany poskytovateľa akceptované.
2. O špecifický/jedinečný predmet zákazky môže ísť, ak obstarávateľ nezíska dostatočný počet (3 ponuky) ponúk ani po opakovanom vyhlásení výzvy na určenie PHZ¹⁶ a následne obstarávateľovi neboli predložené tri ponuky ani keď za účelom dosiahnutia aspoň troch cenových ponúk kombinoval metódy určenia PHZ podľa [kapitoly 2.1](#).
3. PHZ musí byť aktuálna ku dňu začatia obstarávania, a preto PHZ a údaje, z ktorých vznikla, nemôžu byť staršie **viac ako 6 mesiacov** ku dňu začatia obstarávania, resp. ku dňu predloženia ŽoNFP¹⁷. Výnimkou sú údaje pochádzajúce z katalógov a cenníkov preukázateľne aktualizovaných v dlhších časových lehotách. Ak prijímateľ preukáže, že ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné nastaviť PHZ aj porovnaním s ponukou alebo ponukami staršími ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti prijímateľom musí byť súčasťou dokumentácie k záznamu z prieskumu trhu.
4. Obstarávateľ zdokumentuje priebeh a spôsob určenia PHZ a výsledok zaznamená do dokumentu Určenie predpokladanej hodnoty zákazky (Príloha č. 1 Usmernenia). Riadne vyplnená Príloha č. 1

¹⁴ §17 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹⁵ Odborne spôsobilá osoba na výkon činností popísaných v opise predmetu zákazky je osoba v zmysle zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektov a autorizovaných stavebných inžinieroch, a zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹⁶ opakovať je nutné jeden krát

¹⁷ Platí v prípadoch, kedy obstarávateľ používa PHZ pre nastavenie oprávnených výdavkov k ŽoNFP.

Usmernenia musí byť podpísaná štatutárnym orgánom obstarávateľa/osobou splnomocnenou štatutárnym orgánom obstarávateľa na vykonanie všetkých potrebných úkonov súvisiacich s výberom dodávateľa na poskytnutie služby, dodávky tovarov alebo vykonanie stavebných prác (ďalej len „splnomocnená osoba“), s odtlačkom pečiatky obstarávateľa/splnomocnenej osoby, ak majú povinnosť pečiatku používať.

Rozsah povinnej dokumentácie na určenie PHZ je určený v Prílohe č. 1 Usmernenia. [Kapitola 5.1](#) tohto Usmernenia sa vzťahuje primerane na stanovenie požadovaného NFP v rámci predkladania ŽoNFP, a v takýchto prípadoch, kedy súčasťou ŽoNFP nie je predložené ukončené obstarávanie, je potrebné doložiť PHZ určenú niektorým zo spôsobov podľa [kapitoly 2.1](#).

5. Ak je vo Výzve na prekladanie ŽoNFP zakotvená **povinnosť obstarávať cez elektronický obstarávací systém**, napr. EVO, JOSEPHINE, obstarávateľ je povinný použiť spôsob určenia PHZ podľa tejto kapitoly v rámci elektronického obstarávacieho systému.
6. V prípadoch predkladania ŽoNFP cez ITMS2014+¹⁸ sa PHZ (ak relevantné) predkladá cez systém ITMS2014+ ako súčasť ŽoNFP, alebo ako súčasť ukončeného obstarávania.
7. V ostatných prípadoch sa postupuje podľa podmienok nastavených v konkrétnej Výzve na predkladanie ŽoNFP.

TIP: Štatutárny orgán obstarávateľa/splnomocnená osoba môže podpísať vyplnené prílohy, ako aj ostatnú dokumentáciu k obstarávaniu, kvalifikovaným elektronickým podpisom, tzv. KEP. KEP musí byť jednoznačne identifikovateľný, resp. overiteľný.

¹⁸ Ak obstarávateľ predkladá dokumentáciu v rámci implementácie stratégie CLLD v zmysle Príručky pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014 – 2022 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER v platnom znení.

3. ZÁKAZKY MALÉHO ROZSAHU

3.1 Všeobecne o zákazkách malého rozsahu

1. Zákazky tzv. „malého rozsahu“ sú zákazky v zmysle §1 ods. 14 ZVO, t. j. zákazky, ktorých PHZ je nižšia ako 50.000 Eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na obdobie dlhšie ako jeden kalendárny rok.
2. Obstarávateľ je pri zákazkách malého rozsahu povinný predložiť poskytovateľovi vyhlásenie, že v priebehu kalendárneho roka neobstaráva rovnaký predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 50 000 Eur bez DPH v zmysle Prílohy č. 2 a tohto Usmernenia.
3. Pri zákazkách s PHZ do 50 000 Eur nie je podmienkou predloženie minimálne troch cenových ponúk a obstarávateľ môže určiť víťazného potenciálneho dodávateľa priamym zadáním. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť obstarávateľa dodržať základné princípy obstarávania uvedené v [kapitole 1.3](#) tohto Usmernenia.
4. Hospodárnosť nárokováných výdavkov overí poskytovateľ podľa [časti 7](#) tohto Usmernenia.
5. Je na rozhodnutí obstarávateľa, v závislosti od predmetu zákazky, aký zmluvný vzťah si zvolí. Naplnenie výsledku obstarávania musí byť založené na písomnom zmluvnom vzťahu, napr. zmluvou/objednávkou alebo v závislosti od predmetu a PHZ zákazky iným dokladom preukazujúcim plnenie medzi obstarávateľom a víťazným dodávateľom (faktúra, pokladničný doklad, príjmový doklad a pod.).
6. Medzi náležitosti objednávky¹⁹ patrí najmä:
 - a) dátum jej vyhotovenia;
 - b) identifikačné údaje obstarávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesto);
 - c) jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky;
 - d) dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena);
 - e) lehota a miesto plnenia;
 - f) kód projektu (ak sa uvádza);
 - g) ďalšie náležitosti podľa požiadaviek obstarávateľa.
7. Na objednávke je potrebné zaznamenať potvrdenie o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok stanovených v objednávke (napr. odpoveď dodávateľa potvrdzujúca prevzatie objednávky, preberací a odovzdávací protokol k objednávke, vystavenie faktúry k záväznej objednávke zo strany dodávateľa a pod.). Poskytovateľ si vyhradzuje právo preveriť prijatie objednávky dodávateľom prostredníctvom kontroly obstarávania (napr. nahliadnutím do účtovníctva pri výkone finančnej kontroly na mieste).

3.2 Postup obstarávateľa pri zadávaní zákazky malého rozsahu

1. Obstarávateľ určí predpokladanú hodnotu zákazky spôsobom v zmysle [kapitoly 2.1](#) a postupom podľa [kapitoly 2.2](#). PHZ sa určí ako aritmetický priemer zistených cien.

¹⁹ Obchodná písomnosť, ktorá sa tak radí k ďalším obdobným dokumentom, ako napr. dopyt, ponuka či kúpna zmluva. Objednávka sa obvykle vybavuje na základe nejakého dopytu, či už sa jedná o potrebu nákupu určitého tovaru, alebo ako odpoveď na prijatú ponuku. Každá objednávka môže byť z nejakého dôvodu odmietnutá, resp. zamietnutá, pokiaľ bola podaná ústne bude odmietnutá ústne, pokiaľ bola podaná písomne, mala by byť zamietnutá písomne. Bez ohľadu na to platí, že objednávka je záväzný dokument a akékoľvek podmienky a okolnosti obsiahnuté v objednávke je nutné dodržať.“

2. Obstarávateľ následne môže určiť víťazného potenciálneho dodávateľa priamym zadáním (pokiaľ disponuje relevantnou cenovou ponukou potenciálneho dodávateľa), alebo určiť víťazného potenciálneho dodávateľa z prieskumu trhu na určenie PHZ.
3. Cenová ponuka víťazného potenciálneho dodávateľa, v prospech ktorého bude zákazka zadaná, musí byť nižšia ako 50 000 Eur bez DPH²⁰.
4. Obstarávateľ môže určiť ako úspešnú cenovú ponuku ktorúkoľvek cenovú ponuku z prieskumu trhu na určenie predpokladanej hodnoty zákazky, ktorá je nižšia ako 50 000 Eur bez DPH.
5. Hospodársky subjekt, ktorý sa stal víťazným potenciálnym dodávateľom musí byť oprávnený dodávať tovar, poskytovať služby, alebo realizovať stavebné práce, ktoré tvoria predmet zákazky. Potenciálny dodávateľ uvedené skutočnosti nepreukazuje, overuje si ich obstarávateľ vo verejne prístupných registroch (obstarávateľ pre účel overenia oprávnenosti dodávať predmet zákazky uchováva podpornú dokumentáciu napr. printscreen z webového sídla obchodného registra orsr.sk alebo živnostenského registra www.zrsr.sk).
6. Obstarávateľ celý postup zaznamená v Zázname zo zadania zákazky – Príloha č. 5a tohto Usmernenia.
7. Cenová ponuka dodávateľa musí byť predložená v slovenskom alebo českom jazyku. Ak má tento sídlo mimo územia SR, predložené doklady a dokumenty ponuky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka (nevyžaduje sa úradný preklad). Nevyžaduje sa, aby preklad do slovenského jazyka zabezpečil predkladateľ ponuky, môže ho zabezpečiť obstarávateľ.
8. Ak je vo Výzve na prekladanie ŽoNFP stanovená povinnosť predložiť v rámci ŽoNFP aj ukončené obstarávanie, obstarávateľ určí PHZ a následne zadá zákazku víťaznému potenciálnemu dodávateľovi v súlade s postupom uvedeným v tejto kapitole Usmernenia a poskytovateľovi predloží uzavretý zmluvný vzťah s víťazným potenciálnym uchádzačom. Pri uzavretí zmluvy obstarávateľ postupuje v zmysle [podkapitoly 4.2.2](#) tohto Usmernenia. Náležitosti objednávky sú uvedené v bode 6. a 7. [kapitoly 3.1](#) tohto Usmernenia.
9. Ak Výzva na prekladanie ŽoNFP nestanovuje obstarávateľovi povinnosť predložiť ukončené obstarávanie ako súčasť ŽoNFP, obstarávateľ predloží poskytovateľovi v rámci ŽoNFP len určenú PHZ a víťazného potenciálneho uchádzača určí až po podpise Zmluvy o NFP. V čase zadania zákazky musí byť určená PHZ aktuálna (nie staršia ako 6 mesiacov).
10. V prípade, ak v čase zadania zákazky, PHZ určená v rámci ŽoNFP nie je aktuálna (je staršia ako 6 mesiacov), obstarávateľ PHZ aktualizuje²¹ alebo zopakuje určenie PHZ postupom uvedeným v [kapitoly 2.2](#) tohto Usmernenia. Uvedené neplatí v prípade cenových ponúk, kde cena na trhu nezaznamenala zmenu. Zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou Záznamu zo zadania zákazky.
11. Cenová ponuka víťazného potenciálneho uchádzača v čase zadania zákazky musí byť aktuálna (nie staršia ako 6 mesiacov).
12. V prípade ak je PHZ zákazky na uskutočnenie stavebných prác staršia ako 6 mesiacov a bola určená osobou odborne spôsobilou na výkon činností popísaných v opise predmetu zákazky z oceneného výkazu výmer podľa cenníka stavebných prác, aktuálnosť PHZ v čase zadania zákazky potvrdí odborne spôsobilá osoba, pričom potvrdenie aktuálnosti PHZ je súčasťou predloženej dokumentácie k obstarávaniu.
13. Poskytovateľ je povinný overiť hospodárnosť nárokováných výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb, aj v procese kontroly obstarávania, pričom pri overovaní hospodárnosti výdavkov postupuje podľa [časti 7](#) tohto Usmernenia.

²⁰ Zákazka musí spĺňať podmienky zákazky „malého rozsahu“, t. j. podmienky uvedené v bode 1 kapitoly 3.1 tohto Usmernenia.

²¹ Aktualizácia PHZ znamená potvrdenie cenových ponúk k PHZ v elektronickom systéme, prostredníctvom ktorého bola PHZ určená.

4. ZÁKAZKY S PHZ NAD 50 000 EUR BEZ DPH

4.1 Zadávanie zákaziek s PHZ nad 50 000 EUR bez DPH

4.1.1 Všeobecné ustanovenia

1. Obstarávateľ určí PHZ podľa [časti 2](#) tohto Usmernenia a s ohľadom na jej určenie zvolí správny postup ([časť 3](#) alebo [časť 4](#)). Obstarávateľ je povinný vykonávať úkony s cieľom zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Obstarávateľ zverejňuje Výzvu na predkladanie ponúk a oslovuje potenciálnych dodávateľov prostredníctvom elektronického informačného systému. Súčasťou dokumentácie k obstarávaniu musia byť doklady potvrdzujúce kroky potenciálnych dodávateľov v súlade s podmienkami uvedenými vo Výzve na predkladanie ponúk a tohto Usmernenia.
2. Obstarávateľ je povinný pri výbere úspešného uchádzača dodržať základné princípy obstarávania uvedené v [kapitole 1.3](#) tohto Usmernenia.
3. Ak Výzva na prekladanie ŽoNFP obsahuje povinnosť obstarávať cez registrovaný elektronický obstarávací systém, je obstarávateľ povinný vykonávať všetky činnosti súvisiace s obstarávaním cez určený elektronický obstarávací systém. Výzvu na predkladanie ponúk musí zakaždým zverejňovať v rámci tohto systému, potenciálnych dodávateľov musí osloviť cez registrovaný elektronický obstarávací systém (ak sa v súlade s týmto Usmernením rozhodne pre oslovenie), a zároveň celú komunikáciu musí viesť cez tento elektronický obstarávací systém.

4.1.2 Vyhlásenie obstarávania a Výzva na predkladanie ponúk

1. Obstarávateľ vyhlasuje obstarávanie zverejnením Výzvy na predkladanie ponúk, a to spôsobom podľa ods. 4 tejto podkapitoly.
2. Obstarávateľ vo Výzve na predkladanie ponúk uvádza všetky okolnosti, ktoré sú dôležité na vypracovanie ponuky a na plnenie zákazky, predovšetkým:
 - a) presnú identifikáciu obstarávateľa, ktorý zadáva zákazku;
 - b) predmet zákazky (t. j. jednoznačnú, podrobnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom (vrátane kódu CPV), popis parametrov tovaru/poskytovaných služieb, pri stavebných prácach uvedenie rozsahu požadovaných prác, vymedzenie materiálu (položkovite), uvedenie mernej jednotky, množstva, ktoré sú bližšie špecifikované na základe výkazu výmer;
 - c) predpokladanú hodnotu, množstvo alebo rozsah obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb;
 - d) informáciu, či sa použije elektronická aukcia;
 - e) lehotu a miesto dodania predmetu zákazky;
 - f) technické požiadavky v opise predmetu zákazky – v prípade, ak technické požiadavky v opise predmetu zákazky odkazujú na konkrétny produkt, a ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých potenciálnych dodávateľov, musí byť opis zákazky v tejto časti doplnený slovom „alebo ekvivalent“;
 - g) môže vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky a rovnako, že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní (ak obstarávateľ nevyžaduje od potenciálnych dodávateľov ich oprávnenie realizovať predmet zákazky a rovnako to, že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, je povinný tieto skutočnosti overiť v procese vyhodnotenia cenových ponúk);
 - h) informácie o vyžadovaných podmienkach účasti a doklady, ktorými ich možno preukázať; obstarávateľ môže požadovať na preukázanie podmienok účasti, týkajúcich sa finančného

a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, predloženie dokladov, a to najmä:

- prehľad o celkovom obrate a ak je to vhodné, prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka, najviac za posledné tri hospodárske roky:
 - požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, vypočítanú na obdobie 12 mesiacov, ak je trvanie zmluvy dlhšie ako 12 mesiacov;
 - požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, ak je trvanie zmluvy kratšie ako 12 mesiacov;
 - ak obstarávateľ vyžaduje obrat za viac ako jeden hospodársky rok, jeho výšku môže určiť iba súhrnne za určené obdobie;
- zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce 3 roky od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov;
- zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich 5 rokov od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, miesta a lehôt uskutočnenia stavebných prác;
- ak ide o stavebné práce alebo služby, údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy;
- údaje o strojovom, prevádzkovom alebo technickom vybavení, ktoré má potenciálny dodávateľ k dispozícii na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby.

Potenciálny dodávateľ môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti, alebo odbornej spôsobilosti čestným vyhlásením, pričom na požiadanie poskytne obstarávateľovi doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil; potenciálny dodávateľ, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný, je povinný pred podpisom zmluvy (alebo zadaním objednávky) predložiť všetky doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením; potenciálny dodávateľ doručí doklady obstarávateľovi do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti obstarávateľa o predloženie predmetných dokladov, ak obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu; ak potenciálny dodávateľ nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený potenciálny dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.

- i) nediskriminačné kritériá pre vyhodnotenie ponúk, ktoré súvisia s predmetom zákazky, ich relatívnu váhu (v prípade určenia kritéria na vyhodnotenie ponúk „najnižšia cena“ nie je potrebné uvádzať váhu kritérií) a pravidlá ich uplatnenia. Ak obstarávateľ, ako jedno z kritérií stanoví lehotu realizácie, resp. dodania zákazky, a táto nebude dodržaná z dôvodu zavineného konania zo strany obstarávateľa/jeho víťazného potenciálneho dodávateľa (úmyselného alebo z neobstarávateľskej ľahostajnosti), poskytovateľ uplatní korekciu/sankciu v zmysle Katalógu sankcií. Korekcia/sankcia sa nebude uplatňovať v prípade situácií zásahu „vis maior“²², kde dôkazné bremeno znáša obstarávateľ;
- j) lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie a doručenie ponuky, a ak je to relevantné aj informáciu o predĺžení lehoty na predkladanie cenových ponúk²³;

²² Vyššia moc alebo neovplyvniteľná udalosť, prípadne vec.

²³ Obstarávateľ môže z objektívnych príčin lehotu na predkladanie ponúk predĺžiť, avšak musí zabezpečiť, aby o tom boli informovaní všetci potenciálni dodávatelia v rovnakom čase. Zároveň musí túto skutočnosť zdôvodniť v rámci dokumentácie k obstarávaniu. V prípade obstarávania cez elektronický obstarávací systém sa odporúča doplniť do podkladov k Výzve na predkladanie ponúk zodpovedané otázky potenciálnych dodávateľov, ak je to relevantné, a následne predĺžiť termín na predkladanie ponúk.

- k) návrh zmluvy spolu s informáciami o plnení zmluvy (termín realizácie resp. termín dodania) a miesta jej realizácie;
 - l) miesto a spôsob predkladania ponúk, spravidla adresu/adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú v zmluve alebo rámcovej dohode s úspešným uchádzačom (najneskôr v čase jej uzavretia) údaje o všetkých známych subdodávateľoch a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa trvalého pobytu, dátum narodenia, ak ide o subdodávateľa, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora;
 - m) kritériá na vyhodnotenie ponúk a ich relatívnu váhu;
 - n) zábezpeku, ktorú je možné uplatniť len v prípade, ak PHZ je viac ako 500 000,00 Eur. Suma zábezpeky nesmie presiahnuť 5 % hodnoty PHZ.
3. Závazný vzor Výzvy na predkladanie ponúk je Prílohou č. 3 tohto Usmernenia.
4. V prípade, ak je Výzvou na predkladanie ŽoNFP pre obstarávateľa určená povinnosť použitia elektronického obstarávacieho systému, obstarávateľ vyhlasuje obstarávanie zverejnením Výzvy na predkladanie ponúk v elektronickom obstarávacom systéme prostredníctvom na to určenej funkcionality. V prípade, ak Výzvou na predkladanie ŽoNFP nie je pre obstarávateľa určená povinnosť použitia elektronického obstarávacieho systému, obstarávateľ:
- a) musí vyhlásiť obstarávanie zverejnením Výzvy na predkladanie ponúk v elektronickom obstarávacom systéme prostredníctvom na to určenej funkcionality. V takomto prípade sa na neho nevzťahuje povinnosť podľa písm. b);
 - b) ak neuplatní možnosť podľa písm. a), je povinný vyhlásiť obstarávanie zverejnením Výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle PPA, a zároveň je povinný zaslať Výzvu na predkladanie ponúk minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom, prípadne identifikuje minimálne troch potenciálnych dodávateľov a ich cenové ponuky (napr. cez webové rozhranie – cenníky, katalógy);
 - c) ak postupuje podľa písm. a) aj podľa písm. b), relevantné vyhlásenie obstarávania, s ktorým sa spájajú dôsledky podľa tohto Usmernenia, je zverejnenie Výzvy na predkladanie ponúk podľa písm. a).
5. Pre účely obstarávania podľa tohto Usmernenia je pre vyhlásenie Výzvy na predkladanie ponúk rozhodujúci deň jej zverejnenia podľa ods. 4 tejto podkapitoly Usmernenia. Lehoty začínajú plynúť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia podľa prvej vety.
6. Pre overenie zaslania Výzvy na predkladanie ponúk je potrebné nastavenie mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania/prijatia, resp. prečítania mailu), ako aj uvádzanie mailových adries potenciálnych dodávateľov medzi adresátov tak, aby sa zabezpečilo vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov²⁴. Oslovenie potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, že obstarávateľ musí v lehote na predkladanie ponúk získať ponuky od potenciálnych dodávateľov, ktorých priamo oslovil. V prípade, ak bola predložená iba jedna ponuka, obstarávateľ dohľadá minimálne jednu ďalšiu ponuku na webe alebo ju identifikuje pomocou CRZ (ponuka musí spĺňať požiadavky na predmet zákazky).
7. Povinnosť zverejniť Výzvu na predkladanie ponúk na webovom sídle PPA podľa ods. 4 písm. b) tejto podkapitoly Usmernenia vykoná obstarávateľ prostredníctvom Žiadosti o zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk (Príloha č. 4 Usmernenia) na osobitný mailový kontakt poskytovateľa obstaravanie.vyzvy@apa.sk, v zmysle Metodického pokynu k zverejňovaniu výziev Obstarávateľov v rámci PRV SR 2014-2022. Nakoľko, v zmysle uvedeného metodického pokynu, žiadosti podľa prvej vety nemusí PPA vyhovieť, splnenie povinnosti podľa ods. 4 písm. b) tejto podkapitoly Usmernenia môže predpokladať opakované podávanie Prílohy č. 4 obstarávateľom

²⁴ Uvedené sa netýka obstarávania cez obstarávací systém, v rámci ktorého prebieha celá komunikácia s potenciálnym dodávateľom vrátane oslovenia.

až do času, kým obstarávateľovej žiadosti podľa prvej vety nebude zo strany PPA vyhovené, a Výzva na predkladanie ponúk nebude zverejnená na webovom sídle PPA.

8. PPA nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva vecné overenie týchto údajov. V prípade, ak obstarávateľ poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je to považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti. Obstarávateľ však nenesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec, a to napriek tomu, že si splnil povinnosť riadne zverejniť Výzvu na predkladanie ponúk a informácie o zverejnení Výzvy na predkladanie ponúk zaslal v zmysle podmienok určených v ods. 7 tejto podkapitoly (uvedené môže nastať napr. z technických príčin na strane poskytovateľa informácií na webovom sídle www.apa.sk). Preto je podstatné, aby mal obstarávateľ dokumentáciu o zaslaní tejto informácie vždy archivovanú. V nadväznosti na ods. 7 tejto podkapitoly však obstarávateľ zodpovedá za oneskorené zverejnenie Výzvy na predkladanie ponúk, alebo za to, že Výzva na predkladanie ponúk nebude zverejnená vôbec z dôvodu nedodržania Metodického pokynu k zverejňovaniu výziev Obstarávateľov v rámci PRV SR 2014-2022.

4.1.3 Cenová ponuka

1. Minimálna lehota na predkladanie cenových ponúk:
 - v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb **7 pracovných dní** odo dňa zverejnenia Výzvy na predkladanie ponúk podľa [podkapitoly 4.1.2](#) tohto Usmernenia;
 - v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác **minimálne 9 pracovných dní** odo dňa zverejnenia Výzvy na predkladanie ponúk podľa [podkapitoly 4.1.2](#) tohto Usmernenia.

Príklad: Výzva na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov bude zverejnená v pondelok, minimálna lehota na predkladanie ponúk (7 pracovných dní) uplynie najskôr budúci týždeň v stredu o polnoci za predpokladu, že nejde o deň, ktorý je štátnym sviatkom alebo dňom pracovného pokoja. Prijímateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bol štvrtok v ľubovoľnú hodinu.
2. Celá cenová ponuka potenciálneho dodávateľa, ako aj doklady a dokumenty k nej predložené, musia byť vyhotovené v štátnom jazyku. Akýkoľvek doklad alebo dokument predložený v cudzom jazyku musí byť doložený úradným prekladom do štátneho jazyka (okrem dokladov v českom jazyku).
3. Doklady a dokumenty predložené k cenovej ponuke nesmú byť staršie ako 3 mesiace od vyhlásenia Výzvy na predkladanie ponúk podľa [podkapitoly 4.1.2](#) tohto Usmernenia, a cenová ponuka musí byť vypracovaná v lehote na predkladanie ponúk, pričom musí obsahovať:
 - a) jednoznačne vymedzený predmet dodávky tovarov, stavebných prác a služieb podľa položiek oprávnených výdavkov uvedených v ŽoNFP alebo v zmluve o NFP s Poskytovateľom;
 - b) rozpočet členený podľa položiek vo formáte excel tabuľky, predložený v elektronickej podobe alebo na uzavretom neprepisovateľnom CD nosiči/ alebo USB chráneným proti vymazaniu zaslanom elektronicke do elektronického obstarávacieho systému, alebo zaslané poskytovateľovi elektronicke v závislosti od podmienok nastavených vo Výzve na predkladanie ŽoNFP. V prípade, ak je vo Výzve na predkladanie ŽoNFP uvedená podmienka predložiť rozpočet aj listinnej podobe, obstarávateľ predkladá rozpočet v listinnej podobe a súčasne aj na uzavretom neprepisovateľnom CD nosiči alebo USB chráneným proti vymazaniu.
4. Elektronicke predložená cenová ponuka musí umožniť vyhľadávanie a spracovávanie údajov, v prípade stavebných investícií sa rozpočet predkladá v zmysle Usmernenia PPA č. 16/2018

pre žiadateľov/prijímateľov NFP v rámci PRV SR 2014-2020, PRV SR 2007-2013 k predkladaniu rozpočtov stavebných investícií.

5. V prípade osobného doručenia ponuky potenciálnym dodávateľom, je obstarávateľ povinný vydať mu o prevzatí ponuky potvrdenie. Potvrdenie o prevzatí ponuky potenciálny dodávateľ zdokumentuje dátumom, podpisom a pečiatkou (ak je povinný ju používať).

4.1.4 Opakované obstarávanie

1. Obstarávateľ je povinný vyhlásením obstarávania podľa [podkapitoly 4.1.2](#) tohto Usmernenia dosiahnuť aspoň tri rôzne kompletne cenové ponuky od troch rôznych²⁵ potenciálnych dodávateľov. V prípade, ak obstarávateľovi neboli predložené tri kompletne cenové ponuky ktoré spĺňajú podmienky Výzvy na predkladanie ponúk, prijímateľ musí opakovane zverejniť Výzvu na predkladanie ponúk podľa [podkapitoly 4.1.2](#) tohto Usmernenia. Opakované zverejnenie za podmienok podľa prvej vety je povinné minimálne jedenkrát.
2. V rámci postupu podľa ods. 1 obstarávateľ je oprávnený zmeniť len tieto časti Výzvy na predkladanie ponúk:
 - lehotu dodania predmetu zákazky;
 - lehotu na predkladanie ponúk.V prípade, ak v rámci opakovaného obstarávania nebude predložený minimálny počet cenových ponúk (tri rôzne od troch rôznych potenciálnych dodávateľov), obstarávateľ je oprávnený určiť poradie na základe doručených cenových ponúk.
3. Ak obstarávateľovi na základe vyhláseného obstarávania boli predložené:
 - a) aspoň tri rôzne cenové ponuky, alebo
 - b) viac ako jedna ponuka pri opakovanom obstarávaní podľa ods. 1,obstarávateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade potenciálneho dodávateľa, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Uvedené pravidlá nevylučujú, aby obstarávateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili cenovú ponuku.
4. Ak z predložených dokladov potenciálneho dodávateľa nemožno posúdiť ich platnosť, splnenie podmienok účasti alebo splnenie požiadaviek na predmet zákazky, obstarávateľ písomne požiada potenciálneho dodávateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov v lehote minimálne 5 pracovných dní. Ak vysvetlenie/doplnenie požiadanej potenciálny dodávateľ v stanovenej lehote nedoručí alebo, ak aj napriek predloženému vysvetleniu ponuky podľa záverov obstarávateľa naďalej nespĺňa podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky, obstarávateľ jeho ponuku vylúči a vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho potenciálneho dodávateľa v poradí.

4.1.5 Priame rokovacie konanie

1. Ak obstarávateľovi nebola ani po opakovanom obstarávaní podľa [podkapitoly 4.1.4 ods. 1](#) tohto Usmernenia predložená ani jedna kompletná cenová ponuka, alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené obstarávateľom na predmet zákazky alebo ani jeden uchádzač nespĺňa podmienky účasti, a za predpokladu, že pôvodné

²⁵ Pre účely tohto Usmernenia sa rôznymi potenciálnymi dodávateľmi rozumejú napr. tri rôzne právnické osoby s odlišným IČO. Zároveň však nie je dotknuté posudzovanie konfliktu záujmov podľa Usmernenia PPA č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania/obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020, ako aj posudzovanie prepojených a partnerských podnikov podľa Odporúčania Komisie 2023/361/ES.

podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia, obstarávateľ je oprávnený vyzvať na priame rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky.

2. Predmetom rokovania podľa ods. 1 nemôže byť zúženie/rozšírenie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo Výzve na predkladanie ponúk, t. j. musia ostať zachované všetky podmienky podľa Výzvy na predkladanie ponúk, s výnimkou častí Výzvy na predkladanie ponúk podľa [podkapitoly 4.1.4 ods. 2](#) tohto Usmernenia.
3. Z priameho rokovacieho konania je obstarávateľ povinný vyhotoviť zápis z rokovania, ako aj zdôvodniť výber víťazného dodávateľa, ktorý bol vyzvaný na rokovanie. Zápis z rokovania obsahuje relevantné náležitosti podľa prvej vety a je súčasťou dokumentácie z obstarávania. V prípade použitia elektronického obstarávacieho systému obstarávateľ predloží relevantné podklady cez elektronický obstarávací systém.

4.1.6 Jedinečný predmet zákazky

1. Postupom podľa [kapitoly 2.1](#) tohto Usmernenia môže obstarávateľ identifikovať, že zákazka vykazuje znaky jedinečného predmetu zákazky.
Príklad jedinečného predmetu zákazky: Archivačný softvér od nórskej firmy Piql slúži na digitalizáciu a archiváciu filmového pásu. Ide o softvér jediný svojho druhu na svete a neexistuje adekvátna ekvivalentná náhrada.
2. Aj v prípade identifikácie jedinečného predmetu zákazky nie je obstarávateľ zbavený povinnosti vyhlásovať Výzvu na zverejnenie ponúk podľa [podkapitoly 4.1.2 ods. 4](#) tohto Usmernenia, ani povinnosti vykonať opakované obstarávanie podľa [podkapitoly 4.1.4](#) tohto Usmernenia²⁶. Až po postupe podľa prvej vety je obstarávateľ oprávnený postupovať podľa [podkapitoly 4.1.5](#) tohto Usmernenia, t. j. vykonať priame rokovacie konanie s potenciálnym dodávateľom.
3. Odôvodnenie jedinečného predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Súčasťou odôvodnenia musí byť vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, (napr. využitím tzv. cenových analýz, autorizovaných znalcov a pod.).
4. Oslovovaní, resp. identifikovaní potenciálni dodávatelia, musia byť subjekty, ktoré sú 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, formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov).
5. Výber úspešného potenciálneho dodávateľa prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej potenciálnymi dodávateľmi v rámci cenovej ponuky, pričom obstarávateľ je povinný vyhodnotiť cenové ponuky v súlade s podmienkami, požiadavkami a kritériami na vyhodnotenie ponúk, ktoré si pre tento účel určil vo Výzve na predkladanie ponúk.
6. V prípade, ak víťazný potenciálny dodávateľ realizuje zákazku alebo časť zákazky prostredníctvom subdodávateľa/lov, je povinný túto skutočnosť oznámiť v predloženej cenovej ponuke. Obstarávateľ je povinný informovať Poskytovateľa o každej zmene subdodávateľa. Každý subdodávateľ je predmetom preskúmania Poskytovateľa v zmysle Usmernenia PPA č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania/obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020.

²⁶ Identifikácia zákazky ako jedinečného predmetu zákazky zo strany obstarávateľa v procese určenia PHZ nemusí byť objektívne pravdivá, a preto nemožno vylúčiť, že jej jedinečnosť bude popretá v procese vyhlásenia Výzvy na predkladanie ponúk.

4.2 Záznam z vyhodnocovania ponúk

1. Celý postup objednávateľa pri zadávaní zákazky nad 50 000 EUR musí byť zhrnutý v zázname z vyhodnotenia ponúk.
2. Minimálne obsahové náležitosti záznamu z vyhodnotenia ponúk sú:
 - a) kód projektu (ak je relevantné) + identifikácia obstarávateľa;
 - b) názov zákazky a predmet zákazky;
 - c) určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk;
 - d) lehota na prekladanie cenových ponúk;
 - e) informácia o predĺžení lehoty na predkladanie cenových ponúk (ak je relevantné);
 - f) spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované;
 - g) zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia (ak je relevantné), ako aj informáciu o skutočnosti, že prijímateľ overil, že oslovení potenciálni dodávatelia sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky, pričom prijímateľ je povinný spôsob overenia zdokladovať (napr. webové sídlo www.orsr.sk). Uvedené sa týka aj dodávateľa, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný;
 - h) dátum vyhodnotenia ponúk;
 - i) zoznam potenciálnych dodávateľov s uvedenými cenami za predmet zákazky, ktorí predložili ponuku;
 - j) identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií;
 - k) informácia a zdôvodnenie vylúčenia potencionálneho dodávateľa (ak je relevantné);
 - l) identifikácia a zdôvodnenie výberu úspešného dodávateľa;
 - m) konečná zmluvná cena ponuky úspešného dodávateľa (uviesť cenu s DPH, ako aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena);
 - n) typ a podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie);
 - o) meno, funkcia, dátum a podpis osoby/osôb, ktoré vykonali obstarávanie.
3. Vzor záznamu z vyhodnotenia cenových ponúk, vrátane jeho minimálnych náležitostí, tvorí Prílohu č. 5 tohto Usmernenia.

4.2.1 Zrušenie postupu zadávania zákazky

1. Obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky, a to najneskôr do uzavretia zmluvy s dodávateľom, a vyhlásiť nové obstarávanie²⁷ na ten istý predmet zákazky, ak:
 - a) sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo obstarávanie a ktoré vznikli z dôvodu zásahu tzv. „vis maior“ (tieto okolnosti je obstarávateľ povinný uviesť a odôvodniť zrušenie postupu zadávania zákazky). Medzi tieto okolnosti patrí aj situácia, ak cena víťazného potencionálneho dodávateľa uchádzača presiahne maximálne finančné zdroje obstarávateľa);
 - b) ak ani po opakovanom obstarávaní podľa [podkapitoly 4.1.4](#) nebola obstarávateľovi predložená ani jedna ponuka, a obstarávateľ nepostupuje²⁸ priamym rokovacím konaním podľa [podkapitoly 4.1.5](#) tohto Usmernenia;

²⁷ Predchádzajúci súhlas PPA s vyhlásením nového obstarávania je potrebný len v prípade, ak zo strany obstarávateľa už bola dokumentácia z obstarávania predložená PPA podľa čl. 18 tohto Usmernenia.

²⁸ Nakoľko v zmysle čl. 10 tohto Usmernenia po neúspešnom opakovanom obstarávaní obstarávateľ nie je povinný postupovať priamym rokovacím konaním, ak sa rozhodne nepostupovať podľa čl. 10 tohto Usmernenia, vyhlásené obstarávanie zruší a môže vyhlásiť nové obstarávanie, čím ale nie je dotknutý čl. 4 tohto Usmernenia, najmä ods. 5.

- c) v prípade neposkytnutia súčinnosti zo strany víťazného potenciálneho dodávateľa pri uzatváraní zmluvy;
 - d) tak ustanovuje toto Usmernenie.
2. Zrušenie postupu zadávania zákazky sa s ohľadom na spôsob zverejnenia Výzvy na predkladanie ponúk podľa [podkapitoly 4.1.2 ods. 4](#) tohto Usmernenia vykoná:
- a) prostredníctvom na to určenej funkcionality v elektronickom obstarávacom systéme, alebo
 - b) zaslaním žiadosti o zrušenie postupu zadávania zákazky na PPA (Príloha č. 6 tohto Usmernenia).

4.2.2 Zmluva s dodávateľom

1. Obstarávateľ je povinný uzatvárať zmluvy s víťazným dodávateľom výlučne v písomnej forme.
2. Zmluvy podľa ods. 1 musia obsahovať nasledovné ustanovenie:
„Oprávnení zamestnanci poskytovateľa, MPRV SR, orgánov Európskej únie a ďalšie oprávnené osoby v súlade s právnymi predpismi SR a EÚ môžu vykonávať voči dodávateľovi kontrolu/audit obchodných dokumentov a vecnú kontrolu v súvislosti s realizáciou zákazky a dodávateľ je povinný poskytnúť súčinnosť v plnej miere.“
Uvedenú povinnosť musia obsahovať aj zmluvy medzi dodávateľom a jeho subdodávateľmi.
Za poskytnutie súčinnosti dodávateľa a subdodávateľa pri výkone kontrol zodpovedá obstarávateľ.
3. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu s víťazným potenciálnym dodávateľom v súlade:
 - a) s týmto Usmernením;
 - b) s Výzvou na predkladanie ponúk;
 - c) s cenovou ponukou víťazného potenciálneho dodávateľa.

Zmluva musí obsahovať aj sankciu za nedodržanie termínu plnenia zmluvy na dodávku stavebných prác, tovarov a služieb, pričom prijímateľ je povinný túto sankciu voči uchádzačovi uplatniť a vymáhať. Uvedenú skutočnosť je víťazný potenciálny dodávateľ povinný, na písomné vyžiadanie poskytovateľa, preukázať. V prípade, ak jediným kritériom bola najnižšia cena, zapracuje sa len sankcia za nedodržanie termínu plnenia zmluvy na dodávku tovaru, služby alebo stavebných prác. Obstarávateľ do zmluvy zapracuje sankciu za nedodržanie kritérií, na základe ktorých víťazný potenciálny dodávateľ zákazku získal. Výška sankcie musí byť primeraná k predmetu zákazky. Dodatkom k zmluve nemôže dôjsť k zmene výšky sankcie.
4. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu s dodávateľom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa Zákona o RPVS, a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, aj keď túto povinnosť podľa zákona o RPVS má, alebo ktorého subdodávateľ, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, aj keď túto povinnosť podľa zákona o RPVS má. Poskytovateľ upozorňuje na zákaz uzavrieť zmluvu s dodávateľom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do RPVS a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je niektorý z verejných funkcionárov podľa §11 ods. 1 písm. c) ZVO (týka sa aj konečných užívateľov výhod subdodávateľa tohto dodávateľa, ktorý má povinnosť zápisu do RPVS).
5. Obstarávateľ je zásadne povinný uzavrieť zmluvu s víťazným potenciálnym dodávateľom. Povinnosť podľa prvej vety mu však nevzniká, ak vo Výzve na predkladanie ponúk si vyhradí právo neuzavrieť zmluvu s víťazným potenciálnym dodávateľom, ak obstarávateľ neuzavrie s poskytovateľom zmluvu o NFP.
6. Ak nedôjde k uzavretiu zmluvy s víťazným dodávateľom, môže uzavrieť zmluvu s ďalším potenciálnym dodávateľom v poradí, pričom zo strany PPA bude akceptovaná suma víťazného potenciálneho dodávateľa alebo postupuje podľa [podkapitoly 4.1.4](#).

7. V prípade uzatvorenia zmluvy s ďalším potenciálnym dodávateľom v poradí, bude zo strany PPA akceptovaná suma víťazného potenciálneho dodávateľa.

4.2.3 Všeobecné pravidlá pre zmeny Zmluvy s dodávateľom

1. Zmluvu s dodávateľom, ktorá bola uzavretá ako výsledok postupu zadávania zákazky podľa tohto Usmernenia, možno zmeniť počas jej trvania bez povinnosti vykonať nové obstarávanie, ak je splnená jedna z uvedených podmienok:

- a) pôvodná zmluva s dodávateľom obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky jej úpravy. Napr. pravidlá na nahradenie pôvodného dodávateľa novým dodávateľom, pravidlá na úpravy ceny alebo opcie, rozsah, povahu možných úprav a opcí a podmienky ich uplatnenia; nemožno určiť takú podmienku, ktorou by sa menil charakter Zmluvy s dodávateľom);
- b) ide o doplňujúce tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú nevyhnutné, nie sú zahrnuté do pôvodnej zmluvy s dodávateľom a poskytuje ich pôvodný dodávateľ, pričom v tomto prípade nie je potrebné overiť hospodárnosť výdavkov spojených s doplňujúcimi tovarmi, stavebnými prácami alebo službami, avšak výdavky nebudú oprávnenými výdavkami;
- c) potreba zmeny Zmluvy s dodávateľom vyplynula z nepredvídateľných okolností a touto zmenou sa nemení jej charakter.

V tomto prípade je potrebné overiť hospodárnosť výdavkov iba vtedy, ak ide o nové tovary, stavebné práce alebo služby (prijímateľ využije nástroje k overovaniu hospodárnosti výdavkov a popíše ich v správe pre poskytovateľa); ak sú predmetom zmeny zmluvy/rámcovej dohody tovary, stavebné práce alebo služby rovnakého charakteru, ako bol predmet zákazky obstarávania (napr. v dôsledku živelnéj pohromy je spôsobená škoda na tovare alebo prebiehajúcich stavebných prácach a predmetom dodatku vyplývajúceho z nepredvídateľných okolností je nákup/realizácia identických tovarov/stavebných prác, ktoré boli súčasťou pôvodnej zmluvy a v rámci dodatku nakúpených za rovnakú cenu), v rámci ktorého už bola overená hospodárnosť, prijímateľ nie je povinný overovať hospodárnosť opakovane;

- d) ide o nahradenie pôvodného dodávateľa novým dodávateľom na základe skutočnosti, že iný hospodársky subjekt, ktorý spĺňa pôvodne určené podmienky obstarávania, je právnym nástupcom pôvodného dodávateľa v dôsledku jeho reorganizácie, vrátane zlúčenia a splynutia alebo úpadku, za predpokladu, že pôvodná zmluva s dodávateľom sa podstatným spôsobom nemení; cieľom tejto zmeny nemôže byť ani snaha vyhnúť sa použitiu postupov a pravidiel podľa tohto Usmernenia;
- e) nedochádza k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy s dodávateľom bez ohľadu na hodnotu tejto zmeny podľa písm. f) tohto odseku;
- f) ak hodnota dodatku/dodatkov je nižšia alebo rovná ako
 - 15% hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
 - 15% hodnoty pôvodnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo na poskytnutie služby

Zmenou zmluvy s dodávateľom z tohto dôvodu sa nesmie meniť jej charakter a zmena zmluvy s dodávateľom musí byť riadne odôvodnená, resp. v prípade zmeny zmluvy s dodávateľom z tohto dôvodu musí obstarávateľ získať adekvátnu protihodnotu (napr. navýšenie hodnoty pôvodnej zmluvy s dodávateľom bolo z dôvodu predĺženia trvania zmluvy s dodávateľom).

2. Od situácií podľa ods. 1 tejto podkapitoly Usmernenia je potrebné odlišovať situácie, keď dôjde k zmene víťazného potenciálneho dodávateľa. K zmene podľa prvej vety môže dôjsť pred uzavretím zmluvy s dodávateľom neposkytnutím súčinnosti, alebo počas trvania zmluvy s dodávateľom, ale skôr, ako dôjde k úplnej realizácii predmetu zákazky. A preto ak:

- a) víťazný potenciálny dodávateľ neposkytne obstarávateľovi súčinnosť pri uzatváraní zmluvy s dodávateľom, obstarávateľ v rámci predkladanej dokumentácie popíše okolnosti neposkytnutia súčinnosti víťazného dodávateľa, a predloží relevantné doklady o neposkytnutí súčinnosti.
- b) dôjde k ukončeniu zmluvy s dodávateľom pred ukončením realizácie predmetu zákazky, obstarávateľ bez zbytočného odkladu postupuje primerane podľa kapitoly 5 Príručky pre prijímateľa, t. j. zašle poskytovateľovi žiadosť o významnejšiu zmenu projektu, v ktorej popíše okolnosti ukončenia zmluvy s dodávateľom vrátane toho, ktorá časť predmetu zákazky a v akej sume sa zrealizovala, a požiadava o možnosť vyhlásenia nového obstarávania na nezrealizovanú časť predmetu zákazky. Obstarávateľ je oprávnený vyhlásiť nové obstarávanie na nezrealizovanú časť zákazky len s predchádzajúcim súhlasom poskytovateľa. Poskytovateľ v týchto prípadoch obstarávateľovi akceptuje ako oprávnenú len sumu, ktorá bude najhospodárnejšia, maximálne vo výške uvedenej v rozhodnutí o schválení ŽoNFP/Zmluve o NFP.
3. Zmluvu s obstarávateľom možno zmeniť počas jej trvania s novým obstarávaním, v prípade ak sa preukáže, že (v prípade ponuky odstupujúceho víťazného dodávateľa) sa jedná o mimoriadne nízku ponuku, obstarávateľ predloží žiadosť o významnejšiu zmenu projektu (platí po podpise zmluvy o NFP). Primerane platia ustanovenia kapitoly 5 Príručky pre prijímateľa.
4. Zmenové konanie podľa tejto kapitoly podlieha postupom uvedeným v kapitole 5 Príručky pre prijímateľa. V prípade opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER sa namiesto Príručky pre prijímateľa uplatňuje Príručka pre prijímateľa NFP z PRV SR 2014–2022 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER.
5. Podstatnou zmenou pôvodnej zmluvy s dodávateľom sa rozumie taká zmena, ktorou sa najmä dopĺňajú alebo menia podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe obstarávania umožnili účasť iných hospodárskych subjektov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku, zvyšuje cena za predmet zákazky spôsobom, ktorý pôvodná zmluva/rámcová dohoda neupravovala, resp. sa zvyšuje cena za predmet zákazky bez uvedenia dôvodu a bez poskytnutia protiplnenia vo forme doplňujúcich tovarov, stavebných prác alebo služieb, ktoré súvisia s predmetom pôvodnej zákazky.
6. Zmena zmluvy s dodávateľom musí mať písomnú formu.
7. Obstarávateľ je povinný v predloženej dokumentácii k zmene zmluvy uviesť, na základe akých skutočností došlo k zmene zmluvy, t. j. odôvodnenie zmeny zmluvy.

5. ROZSAH A POŽIADAVKY NA DOKUMENTÁCIU PREDKLADANÚ POSKYTOVATEĽOVI

5.1 Dokumentácia k obstarávaniu

1. Kompletná dokumentácia z obstarávania podľa tohto Usmernenia musí byť v súlade s Nariadením európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a voľnom pohybe týchto údajov.
2. Kompletná dokumentácia z obstarávania musí byť poskytovateľovi predložená v elektronickej podobe na pamäťovom médiu v bežne čitateľných elektronických formátoch, resp. cez informačný portál/e-Slovensko, resp. ITMS2014+ podľa podmienok nastavených v konkrétnej Výzve na predkladanie ŽoNFP. Ak je vo Výzve na predkladanie ŽoNFP stanovená povinnosť predložiť dokumentáciu v listinnej podobe, obstarávateľ predloží dokumentáciu prostredníctvom poštového podniku formou doporučenej zásielky, alebo osobne v podateľni poskytovateľa, pričom predkladá dokumenty originálne, úradne overené alebo kópie, ktoré sú totožné s originálmi archivovanými prijímateľom. V prípade použitia nepriamych výdavkov (paušálna zložka platby) platí, že pri predkladaní ŽoP nie je potrebné predkladať účtovnú a ostatnú dokumentáciu týkajúcu sa jednotlivých účtovných položiek. Zo strany PPA bude vykonaná kontrola správnej aplikácie paušálnej sadzby:
 - overenie určenia správneho základu pre výpočet paušálnej sadzby;
 - overenie použitia správnej percentuálnej výšky paušálnej sadzby;
 - matematický výpočet výšky výdavkov na ostatné výdavky určených paušálnou sadzbou.V prípade podopatrenia 19.4 pri uplatnení paušálnej sadzby vo výške 22 % pri preukazovaní Animačných výdavkov v súvislosti s oživovaním stratégie CLLD, dokumentáciu k obstarávaniu prijímateľ povinne predkladá len cez ITMS2014+²⁹. V prípade podopatrenia 19.2 obstarávateľ podľa formy financovania postupuje v zmysle Príručky pre prijímateľa LEADER.
3. Ak je vo Výzve na predkladanie ŽoNFP je zavedená povinnosť obstarávať cez elektronický obstarávací systém (alebo v prípade, ak sa obstarávateľ rozhodne obstarávať cez elektronický obstarávací systém), obstarávateľ je povinný obstarávať cez určený elektronický obstarávací systém. Kompletná dokumentácia sa v takomto prípade nachádza v elektronickom obstarávacom systéme a prijímateľ zasiela poskytovateľovi len informáciu o ID zákazky buď ako súčasť ŽoNFP, alebo po podpise zmluvy o NFP v rámci dokumentu Zoznam predkladanej dokumentácie (Príloha č. 7 Usmernenia) so zaručeným podpisom cez e-Slovensko.
4. Obstarávateľ predkladá poskytovateľovi na vyžiadanie okrem dokumentov uvedených v tejto kapitole aj ďalšie dokumenty týkajúce sa obstarávania.
5. Poskytovateľ posudzuje predloženú dokumentáciu z hľadiska dodržania pravidiel uvedených v tomto Usmernení a podľa platnej vnútroštátnej legislatívy a legislatívy EÚ. Ak má poskytovateľ akékoľvek pochybnosti o dodržiavaní uvedených pravidiel, je oprávnený predložené dokumenty neuznať. V takomto prípade bude postupovať v súlade so Zmluvou o NFP, platným Katalógom sankcií³⁰ a platnou vnútroštátnou legislatívou a legislatívou EÚ.
6. Povinnými obsahovými náležitosťami dokumentácie k obstarávaniu obstarávateľa podľa [kapitoly 1.1 písm. a \)](#) t. j. dotovaného subjektu sú:

²⁹ V prípade aplikovania paušálnej sadzby vo výške 22% alebo vo výške 40% počítanej z priamych personálnych výdavkov sa neskúma spôsob verejného obstarávania/obstarávania. Aplikáciou paušálnej sadzby nepriamych výdavkov nie sú dotknuté povinnosti žiadateľa/prijímateľa vyplývajúce z osobitných predpisov. Žiadateľ/prijímateľ vo vzťahu k výdavkom, ktoré spadajú pod paušálnu sadzbu je taktiež povinný dodržiavať legislatívu SR a EK (ZVO, účtovná evidencia výdavkoch, zákon o rozpočtových pravidlách a pod.).

³⁰ Poskytovateľ odporúča, aby si obstarávatelia pri procese obstarávania prešli Katalóg sankcií, najmä jeho Prílohu B za účelom overenia správnosti postupu podľa tohto Usmernenia.

- a) určenie výšky PHZ (Príloha č. 1 Usmernenia);
 - b) Výzva na predkladanie ponúk + súťažné podklady;
 - c) žiadosti o vysvetlenia k podmienkam súťaže a vysvetlenia;
 - d) zoznam potenciálnych dodávateľov;
 - e) menovanie komisie + životopisy členov komisie s právom vyhodnocovať ponuky + ak relevantné čestné vyhlásenia členov komisie (týka sa aj členov komisie bez práva vyhodnocovať ponuky)³¹;
 - f) žiadosti o vysvetlenie ponuky (ak relevantné) a vysvetlenia ponuky (týka sa aj vysvetlení mimoriadne nízkej ponuky);
 - g) záznam z otvárania ponúk + zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti + zápisnica z vyhodnotenia ponúk;
 - h) ponuky potenciálnych dodávateľov;
 - i) podpísaná zmluva s dodávateľom;
 - j) doklad o vrátení zábezpeky na zabezpečenie viazanosti ponuky (ak relevantné);
 - k) čestné vyhlásenia k neprítomnosti konfliktu záujmov a k úplnosti dokumentácie;
 - l) návrh dodatku/dodatok + zverejnenie dodatku s úspešným uchádzačom + odôvodnenie uzavretia dodatku (ak je predmetom dodatku zmena rozsahu stavebných prác, súčasťou odôvodnenia je stanovisko stavebného dozoru, projektanta/autorského dozoru).
7. Povinnými obsahovými náležitosťami dokumentácie k obstarávaniu obstarávateľa podľa [kapitoly 1.1 písm. b\)](#) t. j. verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa sú:
- a) dokumentácia preukazujúca určenie PHZ, vrátane podpornej dokumentácie na základe ktorej bola stanovená;
 - b) doklady o identifikovaní vybraných potenciálnych dodávateľov resp. vybraného víťazného potenciálneho dodávateľa napr. cez webové rozhranie – cenníky, katalógy (ak relevantné);
 - c) výzva na predkladanie ponúk (ak relevantné);
 - d) všetky predložené ponuky (ak relevantné);
 - e) záznam z prieskumu trhu, ktorý obsahuje aj zoznam oslovených alebo identifikovaných subjektov, zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku (ak relevantné);
 - f) objednávka, resp. zmluva s víťazným dodávateľom a jej zverejnenie (ak relevantné);
 - g) čestné vyhlásenia k neprítomnosti konfliktu záujmov a k úplnosti dokumentácie (ak relevantné);
 - h) ostatná relevantná dokumentácia súvisiaca obstarávaním zákaziek tzv. malého rozsahu (ak relevantné);
 - i) návrh dodatku/dodatok k zmluve s dodávateľom + zverejnenie + odôvodnenie uzavretia dodatku, ak je predmetom dodatku zmena rozsahu stavebných prác, súčasťou odôvodnenia je stanovisko stavebného dozoru, projektanta/autorského dozoru (ak relevantné).

5.2 Všeobecné pravidlá pre predkladanie dokumentácie

1. Obstarávateľ predkladá (aj bez vyzvania poskytovateľa) dokumentáciu z obstarávania na kontrolu obstarávania bez zbytočného odkladu po podpise zmluvy s dodávateľom oboma zmluvnými stranami (obstarávateľom a dodávateľom) a nadobudnutí jej účinnosti, ak v [kapitole 6.1 ods. 3](#) tohto Usmernenia nie je ustanovené inak. Predkladanie dokumentácie z obstarávania sa riadi pravidlami podľa tohto Usmernenia, ako aj podmienkami podľa Výzvy na predkladanie ŽoNFP a Zmluvy o NFP, Systémom riadenia PRV a Systémom riadenia CLLD. Pravidlo, podľa predchádzajúcej vety, platí aj v prípade zmluvného vzťahu s dodávateľom, ktorý je uzavretý

³¹ Komisia na vyhodnocovanie cenových ponúk nie je podľa tohto Usmernenia povinná, ale ak ju obstarávateľ menuje, súčasťou dokumentácie z obstarávania musí byť dokumentácia podľa ods. 7 písm. e).

po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP. V prípade zákaziek malého rozsahu žiadateľ/prijímateľ predkladá dokumentáciu z verejného obstarávania/obstarávania na kontrolu výlučne elektronickým doručením prostredníctvom služby UPVS („Podávanie doplnenia k žiadostiam pre projektové podpory PPA“) do elektronickej schránky PPA v lehote stanovenej v Zmluve o NFP.

2. Pri predkladaní dokumentácie obstarávania v listinnej a/alebo v elektronickej podobe, obstarávateľ predkladá poskytovateľovi aj:
 - a) čestné vyhlásenie, ktorého súčasťou je súpis všetkej predkladanej dokumentácie (Príloha č. 2, resp. Príloha č. 7 tohto Usmernenia) a
 - b) vyhlásenie, že dokumentácia z obstarávania, predložená na kontrolu obstarávania je úplná a kompletná. Obstarávateľ zároveň vyhlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie z obstarávania vykoná poskytovateľ kontrolu obstarávania a na základe toho pripustí alebo nepripustí výdavky, súvisiace s predmetným obstarávaním, do financovania, uplatní prípadnú finančnú opravu, resp. vykoná ďalšie kroky, ktoré bude potrebné zo strany poskytovateľa uskutočniť na základe výsledkov kontroly obstarávania a predloženej dokumentácie z obstarávania.
3. Podľa Prílohy č. 7 Usmernenia obstarávateľ predkladá originálne dokumenty, úradne overené kópie a/alebo kópie a/alebo skeny originálnych dokumentov.
4. Obstarávateľ je povinný archivovať kompletnú originálnu dokumentáciu k obstarávaniu a je povinný ju kedykoľvek poskytovateľovi na vyžiadanie predložiť.
5. Ods. 4 tejto kapitoly neplatí v prípade:
 - a) využitia elektronického obstarávacieho systému (určeného Výzvou na predkladanie ŽoNFP, alebo ak sa pre jeho použitie obstarávateľ rozhodne). Poskytovateľ odporúča obstarávateľovi aj pri využití elektronického obstarávacieho systému elektronickú dokumentáciu z obstarávania archivovať. Dokumenty súvisiace s uzatvorením zmluvy s dodávateľom (napr. plnomocenstvá, zmluvu s dodávateľom, potvrdenia z výpisov registra trestov a pod.) musí archivovať v originálnej listinnej podobe, ak ich nie je možné zabezpečiť autentifikáciou dokumentov elektronickými autorizovanými podpismi zúčastnených strán;
 - b) v prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4. V uvedených prípadoch sa postupuje podľa ods. 6 tejto kapitoly.
6. Predkladanie dokumentácie obstarávania prostredníctvom ITMS2014+ (ak je relevantné):
 - a) V prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4 rozsah dokumentácie podľa formy financovania, ktorú obstarávateľ povinne predkladá cez ITMS2014+ je definovaný v Príručke pre prijímateľa LEADER.
 - b) V prípade podopatrenia 6.4, podopatrenia 4.2, podopatrenia 7.2, podopatrenia 7.4, podopatrenia 7.5 a podopatrenia 7.6, ktorých celkové výdavky projektu presahujú sumu 100 000 Eur (bez ohľadu na intenzitu pomoci), nebude uplatňovaná jednorazová platba (návrh rozpočtu) v rámci zjednodušeného vykazovania výdavkov žiadateľ/prijímateľ je povinný postupovať v zmysle ZVO alebo v zmysle tohto Usmernenia v prípade, ak obstarávateľ postupuje v zmysle písm. b) alebo písm. c) tohto odseku.
 - c) V prípade podopatrenia 19.4, pri uplatnení paušálnej sadzby vo výške 22 % pri preukazovaní Animačných výdavkov v súvislosti s oživovaním stratégie CLLD, dokumentáciu k obstarávaniu povinne predkladá len cez ITMS2014+³² a postupuje v zmysle tohto Usmernenia.

³² V prípade aplikovania paušálnej sadzby vo výške 22% alebo vo výške 40% počítanej z priamych personálnych výdavkov sa neskúma spôsob verejného obstarávania/obstarávania. Aplikáciou paušálnej sadzby nepriamych výdavkov nie sú dotknuté povinnosti žiadateľa/prijímateľa vyplývajúce z osobitných predpisov. Žiadateľ/prijímateľ vo vzťahu k výdavkom, ktoré spadajú pod paušálnu sadzbu je taktiež povinný dodržiavať legislatívu SR a EK (ZVO, účtovná evidencia výdavkov, zákon o rozpočtových pravidlách a pod.).

- d) Pre potreby kontroly obstarávania obstarávateľ predkladá poskytovateľovi zmluvu s dodávateľom cez ITMS2014+ tak, aby bola zabezpečená identifikácia osôb, ktoré zmluvu s dodávateľom podpísali, a aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá obstarávateľ cez ITMS2014+ vrátane všetkých jej príloh. Na základe žiadosti obstarávateľa môže poskytovateľ v odôvodnených prípadoch určiť obstarávateľovi výnimku z predkladania niektorých príloh (napr. z dôvodu rozsiahlosti technickej dokumentácie a pod.), avšak v takomto prípade je obstarávateľ povinný umožniť poskytovateľovi do dokumentácie na požiadanie kedykoľvek nahliadnuť.
- e) Kompletnú dokumentáciu z obstarávania, v prípade, ak obstarávateľ postupuje v zmysle písmena. b) alebo písm. c) tohto odseku, predkladá cez ITMS2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS2014+ samostatne a chronologicky v súlade s ustanoveniami Príručky pre prijímateľa LEADER. V prípade formy financovania prostredníctvom návrhu rozpočtu obstarávateľ nepredkladá dokumentáciu z obstarávania poskytovateľovi.
- f) Pre potreby kontroly obstarávania obstarávateľ predkladá poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie, pričom dokumentácia predložená elektronicky ITMS2014+ sa pre potreby kontroly obstarávania považuje za kópiu originálnej dokumentácie.
- g) Obstarávateľ je povinný umožniť poskytovateľovi na požiadanie nahliadnuť do originálu dokumentácie z obstarávania.
- h) Pre potreby kontroly obstarávania je obstarávateľ povinný predložiť poskytovateľovi rozpočty jednotlivých ponúk všetkých potenciálnych dodávateľov. Žiadateľ/prijímateľ v rámci implementácie stratégie CLLD (podopatrenie 19.2) predkladá dokumentáciu verejného obstarávania/obstarávania, berúc do úvahy ods. 3 kapitoly 7.3.1 Príručky pre prijímateľa v rámci iniciatívy LEADER:
 - i. k ŽoNFP, pričom verejné obstarávanie/obstarávanie musí byť ukončené, t. j. zmluva s úspešným uchádzačom musí byť podpísaná alebo;
 - ii. po podpise zmluvy o poskytnutí NFP v prípade, ak prijímateľ predložil k ŽoNFP len PHZ vrátane povinnej dokumentácie. Následne je prijímateľ povinný predložiť PPA dokumentáciu verejného obstarávania/obstarávania, ktoré musí byť ukončené, t. j. zmluva s úspešným uchádzačom musí byť podpísaná a to najneskôr do 45 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. PPA je povinná písomne informovať prijímateľa o výsledku predloženej dokumentácie verejného obstarávania/obstarávania do 20 pracovných dní odo dňa doručenia dokumentácie verejného obstarávania/obstarávania na PPA vrátane lehoty na doplnenie údajov na základe výzvy na doplnenie.

V prípade, ak žiadateľ postupuje v zmysle ods.2 kapitoly 7.3.1 Príručky pre prijímateľa v rámci iniciatívy LEADER predkladá k ŽoNFP len PHZ. V prípade, ak žiadateľ nemá ukončené verejné obstarávanie/obstarávanie, t. j. nie je podpísaná zmluva s úspešným uchádzačom, môže k ŽoNFP predložiť PHZ. Súčasne s dokumentáciou k obstarávaniu predkladá prijímateľ poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, ktorého súčasťou je súpis všetkej predkladanej dokumentácie cez ITMS2014+ (Príloha č. 2, resp. Príloha č. 7 Usmernenia) a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu obstarávania je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie. Zároveň obstarávateľ vyhlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie z obstarávania vykoná poskytovateľ kontrolu obstarávania a na základe toho pripustí alebo nepripustí výdavky súvisiace s predmetným obstarávaním do financovania, uplatní prípadnú finančnú opravu, resp. vykoná ďalšie kroky, ktoré bude potrebné zo strany poskytovateľa uskutočniť na základe výsledkov kontroly obstarávania predloženej dokumentácie k obstarávaniu.
- i) V prípade, ak dokumentácia k obstarávaniu predložená cez ITMS2014+ nie je predložená v požadovanom rozsahu, obstarávateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť

dokumentácie cez ITMS2014+, resp. upraviť už predložené dokumenty na základe výzvy poskytovateľa o doplnenie dokumentácie. Čestné vyhlásenie obstarávateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z obstarávania je obstarávateľ povinný predložiť poskytovateľovi pri každom predložení dokumentácie k obstarávaniu, a to aj v prípadoch jej doplnenia.

j) Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie k obstarávaniu na základe žiadosti poskytovateľa nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.

k) Ak aj napriek čestnému vyhláseniu obstarávateľa k úplnosti predkladanej dokumentácie z obstarávania poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je predložená v požadovanom rozsahu, alebo je neprehľadne nahratá v ITMS2014+ a pre riadne ukončenie kontroly obstarávania je nevyhnutné vyzvať obstarávateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, resp. zmenu už predložených dokumentov, a obstarávateľ si nespĺnil povinnosť podľa písm. g), poskytovateľ prijímateľa vyzve na doplnenie chýbajúcich dokladov, resp. pre riadne ukončenie kontroly obstarávania je nevyhnutné vyzvať obstarávateľa na doplnenie dokumentácie k obstarávaniu v požadovanom rozsahu. Ak aj napriek výzve poskytovateľa prijímateľ neodstránil nedostatky, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.

V prípade ak sa NFP poskytuje v rámci podopatrenia 19.2 na základe zjednodušeného vykazovania oprávnených výdavkov, žiadateľ nie povinný preukazovať poskytovateľovi postup obstarávania podľa tohto Usmernenia.

Vo všeobecnosti PPA v rámci podopatrenia 19.2 nevykonáva kontrolu verejného obstarávania/obstarávania podľa ZVO, avšak uvedeným nie sú dotknuté povinnosti žiadateľa/prijímateľa plne dodržiavať všetky uplatniteľné právne predpisy Únie a vnútroštátne právne predpisy, ako je aj ZVO (uvedené znamená, že nie sú vylúčené kontroly, akou je napr. kontrola procesu verejného obstarávania relevantnými kontrolnými orgánmi). Aplikáciou zjednodušeného vykazovania výdavkov žiadateľ/prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom podľa §7 ZVO alebo obstarávateľom (§9 ZVO) je povinný postupovať v zmysle ustanovení ZVO.

7. Odporúča sa, aby obstarávateľ určil v zmluve s dodávateľom odkladaciu podmienku jej účinnosti. Zmluva s dodávateľom tak nadobudne účinnosť až po ukončení kontroly obstarávania (po doručení správy z kontroly obstarávania obstarávateľovi), v rámci ktorej poskytovateľ neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok obstarávania, alebo v rámci ktorej obstarávateľ súhlasil s výškou finančnej opravy uvedenej v návrhu správy/správe z kontroly obstarávania a splnil podmienky na uplatnenie finančnej opravy podľa Katalógu sankcií, ktorý upravuje postupy pri určení sankcií/korekcií za porušenie pravidiel a postupov obstarávania. Týmto osobitným dojednaním v zmluve s dodávateľom však nie sú dotknuté povinnosti obstarávateľa vyplývajúce mu zo Zmluvy o NFP.

8. Pri stavebných investíciách sa predkladá rozpočet v zmysle Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 16/2018 pre žiadateľov/prijímateľov NFP v rámci PRV SR 2014-2020, PRV SR 2007-2013 k predkladaniu rozpočtov stavebných investícií zverejneného na webovom sídle poskytovateľa (Príloha č. 8 Usmernenia). Pri stavebných investíciách potenciálni dodávatelia musia vytýčiť časti rozpočtu na podporné stavebné práce ako napr. búracie práce, príprava staveniska tak, ako ich bude mať vytýčené prijímateľ pri určení PHZ v zmysle [kapitoly 2.1](#) tohto Usmernenia.

6. KONTROLA OBSTARÁVANIA

6.1 Všeobecné ustanovenia

1. V nadväznosti na [kapitolu 1.2 ods. 4](#) tohto Usmernenia, poskytovateľ vykonáva kontrolu ako finančnú kontrolu podľa zákona o finančnej kontrole, a to najmä ako administratívnu finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole. Poskytovateľ je oprávnený vykonávať kontrolu obstarávania ako administratívnu finančnú kontrolu podľa § 8 zákona o finančnej kontrole a finančnú kontrolu na mieste podľa § 9 zákona o finančnej kontrole. Finančná kontrola na mieste však nenahrádza administratívnu finančnú kontrolu (je samostatným procesom finančnej kontroly, ktorej výsledky je PPA povinná zohľadniť v záveroch z administratívnej finančnej kontroly obstarávania). Základné pravidlá kontroly obstarávania, oprávnenia a povinnosti obstarávateľa v súvislosti s výkonom kontroly obstarávania a oprávnenia a povinnosti poskytovateľa ako osoby oprávnenej vykonať kontrolu obstarávania sú definované v §20 a nasl. zákona o finančnej kontrole.

Kontrolu obstarávania vykonáva poskytovateľ až po platnosti a účinnosti zmluvy s dodávateľom medzi obstarávateľom a dodávateľom. V závislosti od toho, kedy dôjde k podpisu zmluvy podľa prvej vety, sa kontrola obstarávania vykoná podľa [kapitoly 1.2 ods. 5 písm. a\) alebo písm. b\)](#).³³

2. Obstarávateľ je povinný predložiť poskytovateľovi kompletnú dokumentáciu k obstarávaniu zmysle [kapitoly 5.2 ods. 1](#) tohto Usmernenia. Odchyľne podľa [kapitoly 5.2 ods. 1](#) tohto Usmernenia je obstarávateľ povinný na kontrolu obstarávania predložiť dokumentáciu z obstarávania bez zbytočného odkladu po tom, čo zmluva s dodávateľom nadobudla platnosť (bola podpísaná oboma zmluvnými stranami, t. j. obstarávateľom aj dodávateľom), ale ešte nenadobudla účinnosť, ak v nej bola účinnosť viazaná na splnenie odkladacej podmienky podľa [kapitoly 5.2 ods. 7](#) tohto Usmernenia. Zmluva s dodávateľom v takomto prípade nadobudne účinnosť po ukončení kontroly obstarávania, v rámci ktorej poskytovateľ neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok obstarávania (po doručení Správy z kontroly obstarávania obstarávateľovi).
3. Lehota pre poskytovateľa na výkon kontroly obstarávania je 20 pracovných dní odo dňa doručenia dokumentácie z obstarávania poskytovateľovi (vrátane lehoty na doplnenie údajov na základe výzvy prijímateľa na doplnenie podľa [kapitoly 5.2 ods. 6 písm. i\)](#) tohto Usmernenia) v zmysle Systému riadenia CLLD v platnom znení (pre opatrenie 19.), a 90 pracovných dní v zmysle Systému riadenia PRV v platnom znení (v prípade ostatných opatrení).
4. Lehota 90 pracovných dní na výkon kontroly obstarávania podľa ods. 4 začína pre poskytovateľa plynúť pracovným dňom nasledujúcim po dni prijatia dokumentácie z obstarávania od obstarávateľa (resp. prístupu k dokumentácii cez informačný systém alebo spôsobom určeným vo výzve na predkladanie ŽoNFP/v zmluve o NFP).

V prípade, že poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia k obstarávaniu nie je kompletná, požiada obstarávateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie k obstarávaniu v primeranej lehote, minimálne však v lehote 5 pracovných dní; v žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie k obstarávaniu určí lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany obstarávateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Dňom odoslania žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie k obstarávaniu spočíva lehota na výkon kontroly obstarávania. V zaslanej žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie k obstarávaniu poskytovateľ poučí obstarávateľa o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným

³³ V prípade podopatrenia 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie pri uplatnení paušálnej sadzby na oprávnené nepriame náklady vo výške 22% z oprávnených priamych nákladov prebieha kontrola obstarávania a finančná kontrola obstarávania po podpise zmluvy o NFP.

obstarávaním do financovania, o korekcii výdavkov, o odstúpení od Zmluvy o NFP v dôsledku jej podstatného porušenia, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení Poskytovateľa v rámci kontroly obstarávania). Pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie k obstarávaniu lehota na výkon kontroly obstarávania pokračuje plynúť tam, kde prestala, a poskytovateľ pokračuje vo výkone kontroly obstarávania. Doplnením dokumentácie k obstarávaniu nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Pokiaľ takúto situáciu poskytovateľ identifikuje, je oprávnený obrátiť sa na orgány činné v trestnom konaní.

5. Lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania spočíva rovnako aj v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z kontroly obstarávania.
6. Obstarávateľ môže dokumentáciu k obstarávaniu za účelom výkonu finančnej kontroly obstarávania so súhlasom poskytovateľa vziať späť³⁴. V takomto prípade poskytovateľ kontrolu obstarávania pozastaví vyhotovením záznamu; o tomto sa obstarávateľ informuje. Ak obstarávateľ predloží dokumentáciu k obstarávaniu na kontrolu obstarávania opätovne, lehoty na výkon kontroly obstarávania začínajú plynúť znova. Obstarávateľ však musí predložiť dokumentáciu z obstarávania na kompletnú kontrolu obstarávania³⁵ v lehote stanovenej v Zmluve o NFP. Ak tak neurobí, poskytovateľ bude postupovať v zmysle stanovených zmluvných podmienok uvedených v Zmluve o NFP.
7. V prípade zadávania zákazky zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby s využitím elektronického obstarávacieho systému (určené vo Výzve na predkladanie ŽoNFP) sa dokumentácia predkladá vo fáze po uzatvorení zmluvy prostredníctvom elektronického obstarávacieho systému, pričom zmluva je už platná a účinná (ak zmluva neobsahuje odkladaciu podmienku účinnosti). V rámci postupov predkladania dokumentácie verejného obstarávania/obstarávania pri podaní ŽoNFP alebo po podpise zmluvy o poskytnutí NFP (mimo podopatrenia 19.4):
 - Prijímateľ/žiadateľ predkladá kompletnú dokumentáciu verejného obstarávania/obstarávania prostredníctvom ITMS2014+ (záložka „Verejné obstarávanie“, ľavé menu verejnej časti ITMS2014+), pričom dokumentáciu, ktorá je dostupná v elektronickom systéme, ktorý bol použitý na účely zadávania zákazky (napr. EVO, EKS, JOSEPHINE a pod.), nie je prijímateľ/žiadateľ povinný predkladať aj cez ITMS2014+ (je však povinný umožniť PPA úplný prístup k všetkým dokumentom a protokolom k danej zákazke) pre všetky typy verejného obstarávania/obstarávania.
 - Podpísanú zmluvu s úspešným uchádzačom je prijímateľ/žiadateľ povinný vždy predložiť cez ITMS2014+ bez ohľadu na to či verejné obstarávanie/obstarávanie realizoval cez elektronický systém.
8. Obstarávateľ je povinný zabezpečiť evidovanie dokumentácie k obstarávaniu formou určenou v príslušnej Výzve na predkladanie ŽoNFP. V prípade:
 - a) elektronického obstarávacieho systému, obstarávateľ uvedie do ŽoNFP identifikáciu dokumentácie v príslušnom elektronickom obstarávacom systéme;
 - b) v listinnej podobe, ak sa obstarávanie vyhlasuje na základe [podkapitoly 4.1.2 ods. 4 písm. c\)](#) tohto Usmernenia;
 - c) predkladania prostredníctvom ITMS2014+ nasledovne:

³⁴ Obstarávateľ môže vziať dokumentáciu späť len do momentu prvého vyzvania poskytovateľa na doplnenie alebo objasnenie dokumentácie z obstarávania, alebo do zaslania Návrhu Správy z kontroly obstarávania. Poskytovateľ dokumentáciu z obstarávania obstarávateľovi nezasiela späť, ale finančnú kontrolu obstarávania pozastaví a záznam o pozastavení kontroly založí do spisu projektu.

³⁵ Pod kompletnou finančnou kontrolou sa rozumie finančná kontrola obstarávania, kde prijímateľ nevyužil inštitút tzv. „späťvzatia“.

- je akceptovateľné, ak obstarávateľ uvedie prostredníctvom hypertextového linku odkaz na dokumentáciu zverejnenú v elektronickom prostriedku použitom na účely zadávania zákazky (týka sa napr. zákaziek zadávaných zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary služby), alebo
- ak obstarávateľ predloží cez ITMS2014+ prihlasovacie údaje, ktoré zabezpečia, že poskytovateľ bude mať prístup k dokumentácii k zákazke, ktorá je nahratá v elektronickom prostriedku (napr. v systéme EVO), a to pre účely výkonu kontroly obstarávania; odporúča sa, aby obstarávateľ tieto skutočnosti nahral do verejnej časti ITMS2014+ do samostatnej prílohy k obstarávaniu).

6.2 Výsledky kontroly obstarávania

1. Ak poskytovateľ pri kontrole obstarávania nezistí porušenie pravidiel a postupov obstarávania, ktoré by malo alebo mohlo mať vplyv na jeho výsledok, a nezistí ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, vypracuje Správu z kontroly obstarávania a záverom kontroly obstarávania je pripustenie výdavkov súvisiacich s obstarávaním do financovania.
2. Ak poskytovateľ pri kontrole obstarávania nezistí porušenie pravidiel a postupov obstarávania, ktoré by malo alebo mohlo mať vplyv na jeho výsledok, avšak zistí iné porušenie, ktoré môže mať vplyv na oprávnenosť príslušných výdavkov (napr. na základe zistení vecnej kontroly obstarávania), v Návrhu správy z kontroly uvedie zistené nedostatky, určí odporúčania navrhnuté na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku, lehotu, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní odo dňa doručenia Návrhu správy z kontroly obstarávania, na podanie námietok k zisteným nedostatkom, k navrhnutým odporúčaniam, lehotu na predloženie písomného zoznamu prijatých opatrení a lehotu na splnenie prijatých opatrení. V Správe z kontroly poskytovateľ následne uvedie všetky nedostatky, vrátane tých, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia kontroly obstarávania. V závere Správy z kontroly obstarávania môže poskytovateľ konštatovať, že výdavky súvisiace s obstarávaním nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, a navrhne finančnú opravu.
3. Ak poskytovateľ v rámci výkonu kontroly obstarávania zistí nedostatky, ktoré predstavujú porušenie pravidiel a postupov obstarávania, a tieto nedostatky mali alebo mohli mať vplyv na jeho výsledok, v takom prípade poskytovateľ zistené nedostatky uvedie v Návrhu správy z kontroly obstarávania. Poskytovateľ v Návrhu správy z kontroly obstarávania môže určiť odporúčania navrhnuté na nápravu zistených nedostatkov a na odstránenie príčin ich vzniku. Zároveň poskytovateľ poskytne obstarávateľovi lehotu minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia Návrhu správy z kontroly na podanie námietok. V prípade, ak obstarávateľ doručí v určenej lehote námietky, je poskytovateľ povinný ich vyhodnotiť a v prípade ich úplnej alebo čiastočnej opodstatnenosti, zohľadniť ich v Správe z kontroly obstarávania. V prípade, ak námietky obstarávateľa sú neopodstatnené, neboli podané alebo boli podané po lehote, vypracuje poskytovateľ Správu z kontroly a uvedie v nej všetky nedostatky, vrátane tých, ktoré neboli alebo nemohli byť odstránené do ukončenia kontroly obstarávania. V závere Správy z kontroly obstarávania poskytovateľ konštatuje, že výdavky súvisiace s obstarávaním nebudú pripustené do financovania v plnom rozsahu, a navrhne korekciu/sankciu podľa Katalógu sankcií. Poskytovateľ ďalej postupuje podľa Katalógu sankcií.

7. OVEROVANIE HOSPODÁRNOSTI VÝDAVKOV

1. Účelom princípu hospodárnosti v zmysle [kapitoly 1.3 ods. 5](#) tohto Usmernenia je zabezpečiť dosiahnutie výberu takého potenciálneho dodávateľa, ktorý za vynaložené prostriedky poskytne najlepšie plnenie.
2. Porušenie princípu hospodárnosti, ako aj porušenie iných princípov podľa [kapitoly 1.3 ods. 1](#) tohto Usmernenia, je spojené so percentuálnou sankciou/korekciou z hodnoty zákazky podľa Prílohy B Katalógu sankcií.
3. Poskytovateľ sa musí uistiť, že výdavky vynaložené na projekt nevykazujú znaky preplácania (t. j. získanie použitých zdrojov, ktoré by sa dali získať za nižšie náklady), plytvania (t. j. používanie zdrojov, ktoré nie sú potrebné na dosiahnutie želaných výstupov alebo výsledkov (nedochádza k neekonomickej prevádzke), alebo predražovania (t. j. platba za vyššiu kvalitu vstupu, než sa požaduje pre dosiahnutie želaných výsledkov). Aj keď sa kontrolou obstarávania podľa [časti 6](#) tohto Usmernenia nezistí porušenie princípu hospodárnosti v procese obstarávania podľa tohto Usmernenia, nemusí to znamenať dodržanie hospodárnosti obstarávateľom vynaložených výdavkov na projekt a, výsledok opakovanej kontroly nie je dotknutý výsledkom predchádzajúcej kontroly.
4. Poskytovateľ overuje hospodárnosť nárokových výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb, aj v procese kontroly obstarávania, pričom pri overovaní hospodárnosti výdavkov uplatňuje tzv. pomocné nástroje, ktoré svojim charakterom predstavujú prvky efektívneho posúdenia hospodárnosti a efektívnosti v rámci vybraných procesov riadenia ako aj kvantitatívne a kvalitatívne opatrenia na posilnenie miery istoty poskytovateľov pri výbere hospodárnych a efektívnych projektov. Medzi pomocné nástroje patria:
 - a) cenové stropy, limity (finančný limit na úrovni jednotkových výdavkov a percentuálny limit na úrovni skupín výdavkov);
 - b) benchmarky/cenové sadzby, ktoré sú stanovené vo Výzve na predkladanie ŽoNFP;
 - c) odborný posudok/úkon znalca /štátna expertíza;
 - d) prieskum trhu;
 - e) využitie systému oceňovacích systémov CENKROS, ODIS a pod.;
 - f) a ďalšie.

Pravidlá uplatňovania pomocných nástrojov sú vymedzené v Systéme riadenia PRV, resp. v Systéme riadenia CLLD (pre opatrenie 19).

5. V prípade zistení nehospodárnosti výdavkov pri výkone kontroly obstarávania poskytovateľ postupuje podľa [kapitoly 6.2 ods. 2](#) tohto Usmernenia.

Príklad: Pri výkone kontroly obstarávania sa nezistí porušenie princípu hospodárnosti, to znamená, že z predložených cenových ponúk obstarávateľ vybral ekonomicky najvýhodnejšiu (ak rozhodujúce bolo ekonomické kritérium), avšak poskytovateľ zisťuje hospodárnosť výdavkov napr. prieskumom trhu. Výstupné informácie o vykonanom prieskume trhu zo strany poskytovateľa sú zaznamenané a vyhodnotené výsledky prieskumu trhu, t. j. hodnota získaná aritmetickým priemerom porovnateľných ponúk + 20 % odchýlky, slúži ako stanovená hospodárna suma. Ak táto poskytovateľom identifikovaná hospodárna suma neprevyšuje cenu výdavku identifikovanú obstarávateľom, poskytovateľ vykoná krátenie až do výšky hospodárneho výdavku, t. j. ako nehospodárny výdavok určí cenový rozdiel medzi cenou identifikovanou obstarávateľom a hospodárnym výdavkom.

8. OBSTARÁVANIE A ZJEDNODUŠENÉ VYKAZOVANIE VÝDAVKOV

1. V prípade, ak sa NFP poskytuje na základe zjednodušeného vykazovania výdavkov, žiadateľ/prijímateľ NFP je povinný postupovať podľa ZVO, nie je však povinný postupovať podľa tohto Usmernenia v prípade, ak v príručke pre žiadateľa/prijímateľa nie ustanovené inak. Poskytovateľ nevykonáva kontrolu obstarávania, ani verejného obstarávania, tzn. poskytovateľ nekontroluje, či žiadateľ/prijímateľ NFP je v postavení obstarávateľa a či postupoval v súlade s týmto Usmernením, resp. či je v postavení verejného obstarávateľa podľa §7 ZVO alebo obstarávateľa podľa §9 ZVO, a či postupoval v súlade so ZVO. Týmto však nie sú dotknuté povinnosti žiadateľa/prijímateľa NFP plne dodržiavať všetky uplatniteľné právne predpisy Únie a vnútroštátne právne predpisy, ako je aj ZVO, tzn. že nie sú vylúčené kontroly, akou je napr. kontrola procesu verejného obstarávania relevantnými kontrolnými orgánmi, aplikáciou zjednodušeného vykazovania výdavkov žiadateľ/prijímateľ NFP, ktorý je verejným obstarávateľom podľa §7 ZVO, alebo obstarávateľom podľa §9 ZVO, je povinný postupovať v zmysle ZVO.
2. Postupy pre zjednodušené vykazovanie výdavkov sú uvedené v príručke pre prijímateľa PRV a v príručke pre prijímateľa LEADER.

9. KOMUNIKÁCIA

1. Obstarávateľ pri komunikácii s poskytovateľom postupuje podľa pravidiel nastavených vo Výzve na predkladanie ŽoNFP a podľa Zmluvy o NFP (ak už má uzatvorenú Zmluvu o NFP).
V daných dokumentoch môžu existovať nasledujúce varianty predkladania dokumentácie k obstarávaniu poskytovateľovi:
 - a) variant listinnej podoby;
 - b) variant kombinácie listinnej a elektronickej podoby cez e-Slovensko;
 - c) variant elektronickej podoby cez e-Slovensko, ITMS2014+ a pod.;
 - d) variant elektronickej podoby cez elektronický obstarávací systém.
2. V prípade listinnej podoby variantu a) a časti b) odseku 1 tejto kapitoly obstarávateľ zasiela dokumentáciu k obstarávaniu ako súčasť ŽoNFP alebo po podpise zmluvy o NFP doručením prostredníctvom poštového podniku vo forme doporučenej zásielky alebo osobne v podateľni poskytovateľa.
3. V prípade elektronickej podoby variantu c) a časti b) odseku 1 tejto kapitoly predkladá obstarávateľ dokumentáciu k obstarávaniu v elektronickej podobe podľa nastavených podmienok vo Výzve na predkladanie ŽoNFP a/alebo podľa zmluvy o NFP v súlade so Systémom riadenia PRV a Systémom riadenia CLLD, resp. ďalšími riadiacimi dokumentmi.
4. V prípade variantu d) odseku 1 tejto časti obstarávateľ realizuje celé obstarávanie v elektronickom obstarávacom systéme, kde uloží celú dokumentáciu k obstarávaniu a poskytovateľovi zasiela len informáciu o ID zákazky, buď ako súčasť ŽoNFP alebo po podpise zmluvy o NFP v rámci dokumentu Zoznam predkladanej dokumentácie z obstarávania (Príloha č. 2, resp. Príloha č. 7 Usmernenia) s overeným podpisom cez e-Slovensko.
5. Poskytovateľ odporúča obstarávateľovi tam, kde je to možné, využiť elektronickú komunikáciu³⁶ s potenciálnymi dodávateľmi. V takýchto prípadoch je potrebné nastavenie mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania mailu) ako aj uvádzanie mailových adries potenciálnych dodávateľov medzi adresátov tak, aby bolo zabezpečené vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Súčasťou dokumentácie k obstarávaniu je aj jednoznačné preukázanie, že potenciálni dodávatelia boli oslovení, a teda sú informovaní o možnostiach predložiť cenovú ponuku. Obstarávateľ môže využiť doručenie aj prostredníctvom poštového podniku vo forme doporučenej zásielky.
6. Ak obstarávateľ požaduje predkladanie cenových ponúk na poštovú adresu, potenciálny dodávateľ predkladanú cenovú ponuku doručí prostredníctvom poštového podniku formou doporučenej zásielky, resp. osobne. V prípade osobného doručenia ponuky zo strany potenciálneho dodávateľa, obstarávateľ vydá potenciálnemu dodávateľovi potvrdenie o prevzatí ponuky, ktoré potenciálny dodávateľ opatrí dátumom, podpisom a pečiatkou.
7. V prípade realizácie obstarávania v elektronickom obstarávacom systéme celá komunikácia a predkladanie ponúk sa realizuje priamo v tomto systéme. Výnimkou tejto komunikácie sú len dokumenty súvisiace s uzatvorením zmluvy s dodávateľom (napr. plnomocenstvá), potvrdenia z výpisov registra trestov, ak je relevantné a pod.), ktoré obstarávateľ musí archivovať v originálnej listinnej podobe podľa [kapitola 5.2 ods. 4](#) tohto Usmernenia, v prípade, ak tieto dokumenty nie je možné zabezpečiť autentifikáciou dokumentov elektronickými autorizovanými podpismi zúčastnených strán. Obstarávateľ je však povinný skeny týchto dokumentov následne vložiť do obstarávacieho systému pre potreby kontroly obstarávania poskytovateľom.

³⁶ Netýka sa obstarávania cez obstarávací systém, v rámci ktorého prebieha celá komunikácia s potenciálnym dodávateľom vrátane oslovenia, ak je to relevantné.

10. ZÁVEREČNÉ A PRECHODNÉ USTANOVENIA

1. Obstarávateľ je povinný postupovať podľa tohto Usmernenia v znení, platného a účinného v deň začatia obstarávania v zmysle [kapitoly 1.1 ods. 2](#).
Poskytovateľ môže akceptovať PHZ určenú postupom podľa Usmernenia v znení, ktoré nebolo platné a účinné v deň začatia obstarávania podľa [kapitoly 1.1 ods. 2](#) tohto Usmernenia. Tým nie je dotknutá [kapitola 2.3 ods. 3](#) tohto Usmernenia.
Ak poskytovateľ neuzná PHZ určenú postupom podľa Usmernenia v znení, ktoré nebolo platné a účinné v deň začatia obstarávania podľa [kapitoly 1.1 ods. 2](#) tohto Usmernenia, bez zbytočného odkladu o tom písomne vyrozumie obstarávateľa.
2. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 7/2016 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014–2020, prijímateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 7/2016. Uvedené Usmernenie nadobudlo účinnosť 18.04.2016.
3. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014–2020, obstarávateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 8/2017. Uvedené Usmernenie nadobudlo účinnosť 28.06.2017.
4. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 1, obstarávateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 1. Uvedené Usmernenie nadobudlo účinnosť 10.09.2018.
5. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 2, obstarávateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 2. Uvedené Usmernenie nadobudlo účinnosť 01.04.2019.
6. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 3, obstarávateľ dokončí v zmysle dodatku č.1 Usmernenia PPA č. 8/2017, aktualizácie č. 3. Uvedené Usmernenie nadobudlo účinnosť 18.10.2021.
7. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa dodatku č. 1 k Usmerneniu PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 3, obstarávateľ dokončí v zmysle dodatku č.1 Usmernenia PPA č. 8/2017 aktualizácie č. 3. Uvedené Usmernenie nadobudlo účinnosť 25.10.2021.
8. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa dodatku č. 2 k Usmerneniu PPA č. 8/2017 v znení aktualizácie č. 3, obstarávateľ dokončí v zmysle dodatku č.2 Usmernenia PPA č. 8/2017 aktualizácie č. 3. Uvedené Usmernenie nadobudlo účinnosť 13.01.2022.
9. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 4, prijímateľ dokončí v zmysle Usmernenia PPA č. 8/2017 aktualizácie č. 4. Uvedené Usmernenie nadobudlo účinnosť 08.04.2022.
10. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 5, prijímateľ dokončí v zmysle Usmernenia PPA č. 8/2017 aktualizácie č. 5. Uvedené Usmernenie nadobudlo účinnosť 19.09.2024.
11. Aktualizácia č. 6 Usmernenia PPA č. 8/2017 nadobúda účinnosť 08.10.2024 a je platná pre programové obdobie 2014-2022. Obstarávanie začaté dňom účinnosti aktualizácie č. 6 Usmernenia PPA č. 8/2017, obstarávateľ vykoná v zmysle Usmernenia PPA č. 8/2017 aktualizácie č. 6.

11. PRÍLOHY USMERNENIA

Príloha č. 1 - Určenie predpokladanej hodnoty zákazky

Príloha č. 2 - Dokumentácia z obstarávania do 50 000 EUR bez DPH

Príloha č. 3 - Výzva na predkladanie ponúk

Príloha č. 4 - Žiadosť o zverejnenie výzvy na webovom sídle Poskytovateľa

Príloha č. 5 - Záznam z vyhodnotenia ponúk

Príloha č. 5a - Záznam zo zadania zákazky

Príloha č. 6 - Žiadosť o zrušenie postupu zadávania zákazky

Príloha č. 7 - Zoznam predkladanej dokumentácie

Príloha č. 8 - Prehľad rozpočtových nákladov

Príloha č. 9 - Oznámenie o výsledku obstarávania

Ing. Marek Čepko
generálny riaditeľ