

# Zadávanie zákaziek a kontrola VO

Ing. Andrej Štepanay

Kontrolný manažér verejného obstarávania

Oddelenie auditov a kontroly verejného  
obstarávania PCS

Kontakt: [andrej.stepanay@land.gov.sk](mailto:andrej.stepanay@land.gov.sk)

# Obsah

- Legislatívny a metodický rámec
- Všeobecné povinnosti a odporúčania
- Určenie PHZ
- Stanovenie podmienok účasti a ich vyhodnotenie
- Predkladanie dokumentácie na kontrolu
- Druhy vykonávaných kontrol
- Zákazky s nízkou hodnotou
- Najčastejšie porušenia
- Špecifiká programu ENI

## Legislatívny rámec

- Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej ako "ZVO");
- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
- Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení;
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.


# Metodický rámec

- Metodický pokyn CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania (ďalej ako „Metodický pokyn CKO č. 5“);
- **Metodický pokyn CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní (ďalej ako „Metodický pokyn CKO č. 12“);**
- Metodický pokyn CKO č. 13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania (ďalej ako „Metodický pokyn CKO č. 13“);
- **Metodický pokyn CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 30 000 EUR (ďalej ako „Metodický pokyn CKO č. 14“);**
- Metodický pokyn CKO č. 18 k overovaniu hospodárnosti výdavkov (ďalej ako „Metodický pokyn CKO č. 18“);
- **Metodika zadávania zákaziek: Úrad pre verejné obstarávanie.**

## Všeobecné povinnosti a odporúčania I.

- Prijímateľ/verejný obstarávateľ je povinný postupovať v zmysle ZVO a platnej Príručky k procesu verejného obstarávania (verz. 2.0) k času vyhlásenia zákazky
- V prípade, ak nastane situácia, ktorá nie je upravená v príručke, prijímateľ je povinný postupovať podľa platných všeobecne záväzných právnych predpisov SR (najmä ZVO) a iných záväzných dokumentov (metodické pokyny).
- Prijímateľ dodržiava zákaz konfliktu záujmov (prijímateľ vs. uchádzač, uchádzač vs. uchádzač)
- Prijímateľ dodržiava zákaz protiprávneho konania pri výbere dodávateľa a zabezpečenie čestnej hospodárskej súťaže
- Zabezpečenie vecného súladu predmetu obstarávania
- Zohľadnenie MU ÚVO, Výkladových stanovísk ÚVO, MU CKO (zverejnené na stránkach partnerskej dohody)

# Všeobecné povinnosti a odporúčania I.



ÚRAD PRE VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Privátna zóna | Kontakty SK EN

Vyhľadať HLADAŤ

O úrade **Verejný obstarávateľ/Obstarávateľ** Záujemca/Uchádzač Legislatíva/Metodika/Dohľad Informačný servis

**VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE**

- Informačné povinnosti
- Zoznam kompletnej dokumentácie
- Rozdiel medzi Systémom EVO a EKS

**ELEKTRONICKÉ ZASIELANIE OZNÁMENÍ**

- Spoločný slovník obstarávania (CPV)

**VESTNÍK VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**

- Profil VO/O
- Vytvorenie a administrácia profilu

**REGISTRE O HOSPODÁRSKÝCH SUBJEKTOCH VEDENÉ ÚRADOM**

- E-CERTIS
- PORTÁL SYSTÉMU EVO
- METODICKÉ USMERNENIA
- VÝKLADOVÉ STANOVISKÁ ÚRADU

**EX ANTE POSÚDENIE**

- Oznámenia o vykonaní ex ante posúdenia (kontroly)

**NÁMIETKY**

- Postup pri vybavovaní žiadostí o nápravu a námietok
- Ako podať námietky
- Informácie o priebehu konaní
- Prehľad rozhodnutí o námietkach

**KONTROLA**

- Postup kontrolovaného pri podávaní podnetu
- Informácie o začatí a priebehu konaní
- Prehľad rozhodnutí
- Konanie o preskúmaní úkonov kontrolovaného podľa zákona č. 343/2015 Z. z.
- Výkon kontroly podľa zákona č. 25/2006 Z. z.

**RADA ÚRADU**

- Odvolania
- Referencie

**SPRÁVNE DELIKTY**

- NAJČASTEJŠIE PORUŠENIA
- JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT

# Všeobecné povinnosti a odporúčania I.

ÚRAD PRE VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Privátna zóna | Kontakty SK EN

Vyhľadajte HĽADAŤ

O úrade | Verejný obstarávateľ/Obstarávateľ | Záujemca/Uchádzač | **Legislatíva/Metodika/Dohľad** | Informačný servis

<b>ZÁKON O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ Č. 343/2015 Z. Z.</b> Vyhlášky Úradu pre verejné obstarávanie Prezentačné videá <b>ZÁKON O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ Č. 25/2006 Z. Z.</b> <b>ZÁKON O E-GOVERNMENTE Č. 305/2013 Z. Z.</b> MEDZIREZORTNÉ PRIPOMIENKOVÉ KONANIE METODICKÉ USMERNENIA METODIKA ZADÁVANIA ZÁKAZIEK VÝKLADOVÉ STANOVISKÁ ÚRADU	<b>ZODPOVEDNÉ VEREJNÉ OBSTARÁVANIE</b> Pracovné skupiny Pracovná skupina pre zelené verejné obstarávanie Pracovná skupina pre sociálne aspekty vo verejnom obstarávaní Pracovná skupina pre inovácie vo verejnom obstarávaní Materiály na stiahnutie	<b>NÁMIETKY</b> Ako podať námietky Oznámenia o začatí konania o námietkách Informácie o priebehu konaní Prehľad rozhodnutí o námietkach Dokumenty <b>KONTROLA</b> Informácie o začatí a priebehu konaní <b>Prehľad rozhodnutí</b> Výkon kontroly podľa zákona č. 25/2006 Z. z.	<b>RADA ÚRADU</b> Odvolania Referencie Preskúmanie mimo odvolacieho konania <b>EX ANTE POSÚDENIE</b> Oznámenia ex ante posúdenia (kontroly) <b>SÚDNY PRIESKUM ROZHODNUTÍ</b> Súdny prieskum rozhodnutí - prehľad <b>SPRÁVNE DELIKTY</b> <b>NAJČASTEJŠIE PORUŠENIA</b> PRIAME ROKOVACIE KONANIA ARCHÍV METODIKA JEDNOTNÝ EURÓPSKY DOKUMENT
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Všeobecné povinnosti a odporúčania II.

- Verejný obstarávateľ môže zákazku rozdeliť na časti s cieľom umožniť širšiu hospodársku súťaž (jednotlivé časti a podmienky predkladania ponúk musia byť definované v Oznámení o vyhlásení VO/vo Výzve na účasť)
- Verejný obstarávateľ nemôže deliť zákazku na samostatné zákazky s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity ZVO (používanie menej prísneho postupu zadávania zákazky, finančná oprava v zmysle MP CKO č. 5 od 25% do 100%)
- Verejný obstarávateľ nemôže spájať nesúvisiace zákazky (napr. spájanie dodania tovarov v nadlimitnom objeme s podlimitnou zákazkou na stavebné práce - obmedzenie hospodárskej súťaže)



## Všeobecné povinnosti a odporúčania III.

- Verejný obstarávateľ nesie plnú zodpovednosť za prípravu, priebeh a výsledok VO
- RO/NO v rámci usmerňovania neposudzuje súlad určitej jednostranne popísanej situácie so ZVO
- Ak verejný obstarávateľ nedisponuje personálnymi kapacitami kompetentnými zabezpečiť zákonný priebeh VO, môže využiť kapacity tretej osoby alebo požiadať ÚVO o stanovisko
- Odporúčame precízne plánovanie VO v súlade s harmonogramom projektu (je potrebné zohľadniť aj lehoty nevyhnutné na výkon kontroly VO)

# Určenie PHZ I.

- Určenie PHZ slúži na zvolenie správneho postupu verejného obstarávania
- V prípade zákaziek spadajúcich pod ZVO: stanovenie PHZ v zmysle § 6 ZVO, v prípade zákaziek nespádajúcich pod ZVO: stanovenie PHZ v zmysle princípu hospodárnosti
- Určuje sa ako cena bez DPH za každý predmet plnenia
- Do PHZ sa zahŕňajú aj opakované plnenia alebo všetky časti predmetu zákazky (v prípade, ak je zákazka delená na časti – určuje sa ako súčet PHZ za každú časť samostatne)
- PHZ sa stanoví:
  - a) Oslovením potenciálnych dodávateľov
  - b) Prieskumom trhu na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach
  - c) Na základe údajov a informácií na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky (napr. s odkazom na predchádzajúce zákazky)
  - d) Rozpočtom stavby pri stavebných prácach (potvrdený oprávnenou osobou)

## Určenie PHZ II.

- V rámci prieskumu trhu je potrebné identifikovať min 3 oprávnených dodávateľov
- PHZ musí byť platná v čase začatia VO
- Novinka: nie staršia ako 6 mesiacov (predtým 3 mesiace)
- Ak ceny nezaznamenali na trhu zmenu, môžu byť použité podklady staršie ako 6 mesiacov (potrebné zdôvodniť a podložiť relevantnými podkladmi)
- Určenie PHZ musí byť písomne zdokladované!

# Aktuálne platné finančné limity k 1.1.2019

Nadlimitná zákazka – civilná				
	Verejný obstarávateľ		Obstarávateľ	
	PHZ	Postup	PHZ	Postup
Tovar Služba Služba uvedená v prílohe č. 1 zákona	≥ 144 000 eur ≥ 221 000 eur (limit sa určí, podľa druhu verejného obstarávateľa) ≥ 750 000 eur	Druhá časť (prvá a druhá hlava) zákona	≥ 443 000 eur ≥ 1 000 000 eur	Druhá časť (prvá a tretia hlava) zákona
Stavebné práce	≥ 5 548 000 eur		≥ 5 548 000 eur	

Podlimitná zákazka - civilná Verejný obstarávateľ		
	PHZ	Postup
Tovar (okrem potravín) Služba Služba uvedená v prílohe č. 1 zákona	≥ 70 000 eur < 144 000 eur < 221 000 eur (limit sa určí, podľa druhu verejného obstarávateľa) ≥ 260 000 eur < 750 000 eur	Tretia časť zákona (s využitím elektronického trhoviska § 109 až 111/bez využitia elektronického trhoviska § 112 až 116)
Stavebné práce	≥ 180 000 eur < 5 548 000 eur	

Zákazka s nízkou hodnotou (civilná) Verejný obstarávateľ		
	PHZ	Postup
Tovar (okrem potravín) Služba Služba uvedená v prílohe č. 1 zákona Stavebné práce	≥ 5 000 eur < 70 000 eur ≥ 5 000 eur < 260 000 eur ≥ 5 000 eur < 180 000 eur	§ 117 zákona alebo § 109 až § 111, ak ide o bežne dostupné tovary alebo služby

Zdroj: <https://www.vssr.sk/odborny-clanok/financne-limity-platne-od-1--januara-2019--vseobecne-metodicke-ustrnenie.htm>

# Stanovenie podmienok účasti a ich vyhodnotenie

- Verejný obstarávateľ stanoví podmienky účasti v súlade s princípmi VO – stanoviť primerané podmienky účasti vo vzťahu k predmetu zákazky a k výške PHZ
- Správne a jednoznačné definovanie podmienok účasti je predpokladom na ich správne vyhodnotenie
- Komisia vyhodnocuje splnenie podmienok účasti v súlade s dokumentmi potrebnými na vypracovanie ponuky a dokumentmi vyžadovanými na preukázanie splnenia podmienok účasti
- Vyhodnocovanie musí byť riadne zdokumentované
- Nejasnosti pri vyhodnocovaní ponúk – žiadosť o vysvetlenie ponuky
- Predbežné preukázanie podmienok účasti - JED (pri podlim. zákazkách aj čestné vyhlásenie)
- Preukazovanie fin. a ekonomické postavenie, technickej a odbornej spôsobilosti prostredníctvom tretej osoby – zmluvný vzťah

# Predkladanie dokumentácie na kontrolu

- Predkladá sa kópia originálnej dokumentácie (písomne/elektronicky) v rozsahu podľa hodnoty a typu zákazky
- Časť dokumentácie sa predkladá cez ITMS<sub>2014+</sub>/SL/IMIS - (SL/IMIS - v minimálnom rozsahu v zmysle §64 ZVO, ITMS<sub>2014+</sub> - zaevidovať VO v systéme, nahráť zmluvu príp. dodatky)
- Povinnosť predložiť povinné prílohy v zmysle platnej Príručky pre verejné obstarávanie:
  - Žiadosť o vykonanie kontroly VO
  - ČV prijímateľa k úplnosti dokumentácie z VO a súladu s originálom
  - ČV prijímateľa o vylúčení konfliktu záujmov v procese VO
  - zabezpečiť prístup do elektronického prostriedku použitého na elektronickú komunikáciu (platí pre nadlimitné a podlimitné zákazky)
- V prípade zistenia neúplnosti (príp. iných väd) predloženej dokumentácie si RO/NO vyhradzuje právo vrátiť túto dokumentáciu a zastaviť výkon kontroly!!!

# Druhy vykonávaných kontrol

- **1. ex-ante kontrola** – pred zverejnením predbežného oznámenia, oznámenia o vyhlásení VO/výzvy na predloženie ponúk a pred zverejnením SP
- **2. ex-ante kontrola** – pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom, t. z. dokumentácia predložená vo fáze po vyhodnotení ponúk a po ukončení všetkých revízných postupov
- **Následná ex-post kontrola** – po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade, ak bola ukončená 2. ex-ante kontrola
- **Štandardná ex-post kontrola** – po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom v prípade, ak nebola vykonaná 2. ex-ante kontroly

## Kontrola dodatkov:

- **Kontrola pred podpisom dodatku**
  - Predkladá sa návrh dodatku spolu s odôvodnením a podklad. dokumentáciou
  - Lehota na výkon kontroly 10 PD
- **Kontrola po podpise dodatku**
  - Lehota na výkon kontroly 15 PD

# 1. ex-ante kontrola

- **Kontrola vykonávaná pred zverejnením VO**
- Povinnosť prijímateľa predkladať dokumentáciu na prvú ex-ante kontrolu sa vzťahuje na:
  - a) všetky nadlimitné zákazky
  - b) na podlimitné zákazky na stavebné práce
  - c) podlimitné zákazky na služby podľa prílohy č. 1 ZVO (sociálne služby a iné osobitné služby) bez využitia elektronického trhoviska
- Rozsah predkladanej dokumentácie závisí od zvoleného typu/postupu zákazky (napr. dokument k určeniu PHZ spolu s podkladovou dokumentáciou, návrh Oznámenia o vyhlásení VO, návrh SP, návrh Zmluvy, príp. ostatná relevantná dokumentácia – napr. zdôvodnenie postupu realiz. zákazky)
- Lehota na vykonanie kontroly je 15 PD (pri zákazkách realizovaných cez EKS 10 PD)
- Výsledok kontroly:
  - V prípade identifikovaných zistení RO/NO dáva dokumentáciu na prepracovanie/dopracovanie (bez finančných dopadov)
  - V prípade neidentifikovania zistení RO/NO udeľuje súhlas s vyhlásením VO



## 2. ex-ante kontrola

- **Kontrola vykonávaná po vyhodnotení ponúk a súčasne pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom**
- Druhá ex-ante kontrola je vykonávaná v rámci zákaziek, ktoré sú s ohľadom na predpokladanú hodnotu zákazky **nadlimitné** ( a to aj v prípade, že je nadlimitná zákazka realizovaná podlimitným postupom) ako aj pri **podlimitných zákazkách realizovaných postupom podľa § 112 až 116 ZVO** (všetky podlimitné zákazky bez využitia EKS)
- V prípade nadlimitných zákaziek nad 600 000 EUR (PHZ) P zasiela podnet na kontrolu na ÚVO
- **Verejný obstarávateľ predkladá kompletnú dokumentáciu z procesu VO** (meňovacie dekréty členov komisie, životopisy resp. diplomy členov komisie, ponuky, žiadosti o vysvetlenie/doplnenie, zápisnice z otvárania a vyhodnocovania ponúk, a pod.)
- Lehota na výkon kontroly je 20 PD
- Výsledok kontroly:
  - V prípade identifikovaných zistení, ktoré je možné odstrániť, RO/NO ukladá povinnosť vykonať nápravu skutkového stavu
  - V prípade identifikovaných zistení, ktoré nie je možné odstrániť, RO/RO ukladá finančnú opravu zodpovedajúcu závažnosti porušenia zo strany VO alebo povinnosť zrušiť/zopakovať postup verejného obstarávania)

## Následná ex-post kontrola

- Kontrola vykonávaná po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom
- Následná ex-post kontrola VO sa vykonáva pri všetkých VO, v rámci ktorých bola riadne ukončená druhá ex-ante kontrola VO
- Pre potreby výkonu následnej ex-post kontroly VO prijímateľ predkladá do 10 pracovných dní (v odôvodnených prípadoch aj neskôr) RO/NO **originál zmluvy s úspešným uchádzačom** vrátane všetkých jej príloh (ak prijímateľ disponuje viacerými originálmi), **resp. jej úradne overenú kópiu** (akceptuje sa aj kópia zmluvy overená štatutárnym zástupcom prijímateľa).
- Lehota na výkon kontroly je 7 PD

## Štandardná ex-post kontrola

- *Štandardná ex-post kontrola VO sa nevzťahuje na VO, ktoré bolo predmetom druhej ex-ante kontroly, kedy ide o následnú ex-post kontrolu*
- RO/NO kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je **už platná a účinná**, okrem prípadov kedy je účinnosť zmluvy viazaná na odkladaciu podmienku (napr. podpis zmluvy o NFP)
- V týchto osobitných prípadoch RO/NO kontroluje verejné obstarávanie vo fáze **po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorá je platná**. V prípade zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska sa dokumentácia predkladá vo fáze po vygenerovaní výslednej zmluvy príslušným elektronickým informačným systémom, po jej zverejnení v zmysle zákona o slobode informácií (pokiaľ sa jedná o povinnú osobu podľa zákona o slobode informácií), pričom zmluva je platná (účinnosť odporúčame naviazať na odkladaciu podmienku schválenia zákazky zo strany RO/NO), čo sa považuje za stupeň štandardnej ex-post kontroly
- Lehota na výkon kontroly je 20 PD

## Prerušenie výkonu kontroly

- RO/NO môže zaslať prijímateľovi žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, v ktorej určí lehotu **minimálne 5 pracovných dní a maximálne 10 pracovných dní** na zaslanie tohto vysvetlenia, doplnenia alebo úpravy. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie na RO/NO pokračuje lehota na výkon finančnej kontroly VO.

# Závery z kontroly VO

- Návrh správy z kontroly (v prípade identifikovaných zistení/nedostatkov) – možnosť podať námietky
- Správa z kontroly:
  - 1. bez identifikovaných zistení – výdavky pripustené do financovania
  - 2. identifikované zistenia, ktoré je možné odstrániť
  - 3. uplatnenie finančnej korekcie v zmysle MP CKO č. 5
  - 4. nepripustenie výdavkov do financovania

# Zákazky s nízkou hodnotou I.

- Upravené v rámci § 117 ZVO (povinnosti bližšie určené v Príručke k procesu VO)
- Zákazky sa členia na:
  - a) Zákazky, ktorých PHZ **sa rovná alebo presahuje** 30 000 EUR bez DPH
  - b) Zákazky, ktorých PHZ **nepresahuje** 30 000 EUR bez DPH
    - zákazky do 5 000 EUR
    - zákazky do 1 000 EUR

# Zákazky s nízkou hodnotou II.

## Zákazky nad 30 000 EUR

- postup upravený v MP CKO č. 14 zverejnený na webovom sídle CKO
- **Povinnosti VO:**
- Verejný obstarávateľ zverejňuje na svojom webovom sídle **výzvu na súťaž**. Vo výzve stanoví lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná predmetu zákazky, avšak nesmie byť kratšia ako **5 pracovných dní** v prípade zákaziek na tovary a poskytnutie služieb a nesmie byť kratšia ako **7 pracovných dní** v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia). Minimálne obsahové náležitosti výzvy na súťaž sú uvedené v prílohe č. 7 Príručky.
- Verejný obstarávateľ je povinný zdokumentovať zverejnenie výzvy na súťaž hodnoverným spôsobom (napr. printscreen, z ktorého je zrejmý dátum zverejnenia výzvy na súťaž, ktorý musí byť zhodný s dátumom oslovenia **minimálne troch záujemcov** a zaslaním informácie o zverejnení výzvy na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk)).

## Zákazky s nízkou hodnotou III.

- Verejný obstarávateľ je povinný v ten istý deň ako zverejnení výzvu na súťaž na svojom webovom sídle, zaslať informáciu o tomto zverejnení aj na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk). Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk). Pravidlá a podrobnosti týkajúcej sa tejto povinnosti sú predmetom metodického pokynu vydaného CKO. Informácie zasielané na CKO sú uvedené v prílohe č. 8 Príručky.
- Prijímateľ je súčasne so zverejnením výzvy na súťaž a jej zaslaním na zverejnenie na osobitný mailový kontakt [zakazkycko@vlada.gov.sk](mailto:zakazkycko@vlada.gov.sk), zároveň povinný **zaslať túto výzvu minimálne trom vybraným záujemcom**. Oslovovaní záujemcovia musia byť **subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky** (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo živnostenskom registri).



# Zákazky s nízkou hodnotou IV.

## Zákazky nad 30 000 EUR

- Ak prijímateľ dodržal vyššie uvedený postup pri zadávaní zákazky nad 30 000 EUR a napriek tomu mu **nebola predložená žiadna ponuka alebo ani jeden uchádzač, ktorý predložil ponuku nesplnil podmienky účasti alebo požiadavky** určené prijímateľom na predmet zákazky, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zmena predmetu zákazky (vrátane zúženia alebo rozšírenia predmetu zákazky), úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na hodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, súčasťou ktorého bude aj zdôvodnenie výberu potenciálnych dodávateľov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.
- Prijímateľ vyhotoví **záznam z prieskumu trhu.** V rámci prieskumu trhu prijímateľ uvedie, že **overil či sú oslovení záujemcovia a uchádzači, ktorí predložili ponuku, oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní.** Vzorový formulár záznamu z prieskumu trhu je prílohou č. 9a príručky.

# Zákazky s nízkou hodnotou V.

## Zákazky do 30 000 EUR

- Nie je povinnosť zverejňovania ako v prípade zákaziek nad 30 000 EUR
- Nie je potrebné predloženie písomných ponúk, **avšak prijímateľ musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu.** Prieskum trhu môže byť vykonaný rôznymi formami, napr. priamym oslovením potenciálnych dodávateľov, ktorí predložia ponuku písomne, e-mailom alebo faxom, alebo identifikovaním ponúk prostredníctvom internetu, katalógov, cenníkov a pod. **(okrem telefonického prieskumu).** Prieskum trhu musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu dodávateľa.
- Prijímateľ je povinný osloviť (pri oslovení použije vzor podľa Prílohy č. 7) alebo identifikovať **minimálne 3 potenciálnych dodávateľov** (napr. prostredníctvom webových stránok).
- Prijímateľ vyhotoví **záznam z prieskumu trhu.**

# Zákazky s nízkou hodnotou VI.

## Zákazky do 30 000 EUR

- V prípade nepredloženia žiadnej ponuky alebo ak žiadna z ponúk nevyhovuje stanoveným podmienkam účasti resp. požiadavkám, Prijímateľ môže uplatniť rovnaký postup ako pri zákazkách nad 30 000 EUR.
- Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie.

# Zákazky s nízkou hodnotou VII.

## Zákazky do 5 000 EUR

- Prijímateľ je v prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých predpokladaná hodnota je do 5 000 EUR vyhlásených po 31.12.2018 **povinný predkladať RO/NO dokumentáciu k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky, ktorá preukazuje dodržanie pravidiel hospodárnosti.** Predpokladaná hodnota zákazky musí byť určená oslovením minimálne troch potenciálnych záujemcov alebo ich identifikovaním napr. cez webové rozhranie, pričom oslovení alebo identifikovaní dodávateľa musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (telefonické oslovenie potencionálnych uchádzačov nie je neprípustné!!!).

## Zákazky do 1 000 EUR

- V prípade zákaziek s nízkou hodnotou, ktorých hodnota je do 1 000 EUR bez DPH, prijímateľ nepredkladá dokumentáciu o určení úspešného uchádzača na základe určenia predpokladanej hodnoty zákazky (tzv. Záznam o PHZ a výbere úspešného uchádzača, dokumentácia k VO). Predkladá iba dokumentáciu k samotnému výdavku (účtovné doklady, podporná dokumentácia).
- Upozorňujeme prijímateľov, že aj v prípade nepredloženia dokumentácie k VO, kontrolór overuje hospodárnosť daného výdavku. Kontrolór je oprávnený si doklady súvisiace s obstarávaním kedykoľvek vyžiadať, preto je prijímateľ povinný dokumentáciu o určení úspešného uchádzača uchovávať. V prípade, ak prijímateľ na základe výzvy kontrolóra predmetné dokumenty nepredloží, výdavky z daného VO budú považované v plnej výške za neoprávnené.

# Najčastejšie porušenia

- Nedovolené rozdelenie/spájanie zákaziek
- Podpis zmluvy s víťazným uchádzačom, ktorý nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora (§ 11 ZVO) resp. subdodávateľa uchádzača
- Nejednoznačné definovanie podmienok účasti
- Stanovenie diskriminačných/neprimeraných podmienok účasti - vyžadovanie dokladov/osvedčení vydávaných iba slovenskou nár. autoritou (obmedzenie zahr. uchádzačov),
- Používanie značiek v rámci požiadaviek určených na nacenenie uchádzačom
- Nesprávne stanovenie PHZ – neaktuálna PHZ, chýbajúce podporné doklady k stanoveniu PHZ, PHZ nestanovená na celý predmet zákazky
- Vyhodnocovanie ponúk v rozpore s podmienkami určenými v Oznámení/výzve/SP
- Podpis zmluvy s víťazným uchádzačom, ktorý nemá oprávnenie dodávať tovar/službu/stavebné práce (najmä pri zákazkách s nízkou hodnotou)
- Uzatváranie dodatkov po vypršaní platnosti zmluvy
- Vecný rozpor medzi obstarávanými položkami v rámci VO a položkami schválenými v rámci ŽoNFP
- Stanovenie neprimeranej doby splatnosti faktúr, výšky zmluvnej pokuty, nedefinovanie podmienok uplatnenia zmluvnej pokuty
- Nesúlad medzi Návrhom zmluvy (SP) a uzatvorenou Zmluvou
- Nezverejnenie zmluvy

## Špecifiká programu ENI

- NO vykonáva 1. ex-ante kontrolu aj v prípade, ak ešte nie je uzatvorená zmluva o NFP
- V rámci programu ENI PP pri zákazkách nad 60 000 EUR (zákazky s nízkou hodnotou) v zmysle Vykonávacieho nariadenia komisie (EÚ) č. 897/2014, je **povinný zriadiť komisiu pre vyhodnotenie ponúk**, ktorá bude posudzovať žiadosti a/alebo ponuky na základe podmienok účasti a vylúčenia a kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré PP predloží vopred v súťažných podkladoch. **Táto komisia musí mať nepárny počet členov a všetky technické a administratívne kapacity potrebné na poskytnutie informovaného stanoviska k ponukám/žiadostiam.**



**ĎAKUJEM ZA POZORNOST!**