**Usmernenie Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017**

**k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020**

**aktualizácia č. 4**

Článok 1

**Úvodné ustanovenia**

1. Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej len „PPA“ alebo „poskytovateľ“) vydáva štvrtú aktualizáciu **Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020** (ďalej len „usmernenie“) za účelom úpravy jednotných pravidiel pri výkone kontroly a finančnej kontroly obstarávania nespadajúceho pod pôsobnosť zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) – tzv. výnimky pri poskytovaní finančných prostriedkov prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „EPFRV“) a štátneho rozpočtu.

Žiadatelia/prijímatelia nenávratných finančných prostriedkov (ďalej len „prijímateľ“[[1]](#footnote-1)) z EPFRV v rámci PRV SR 2014-2020 v zmysle novely ZVO aj naďalej ostávajú tzv. „dotovanými subjektmi“. Ak prijímateľ (osoba, ktorá nie je verejným obstarávateľom[[2]](#footnote-2) ani obstarávateľom[[3]](#footnote-3)) dostane verejné finančné prostriedky od verejného obstarávateľa (viac ako 50 %), musí používať pravidlá verejného obstarávania len vtedy, ak pôjde o nadlimitnú zákazku na uskutočnenie stavebných prác alebo o nadlimitnú zákazku na poskytnutie služieb, a ktoré sú spojené s nadlimitnou zákazkou na uskutočnenie stavebných prác[[4]](#footnote-4)

1. Cieľom tohto usmernenia je:
2. určiť základné pravidlá, ktorými sú prijímatelia povinní riadiť sa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb, ktoré nespadajú pod ZVO. Toto usmernenie sa tak povinne vzťahuje na:
3. prijímateľa, ktorý je tzv. „dotovaný subjekt“, teda nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom, a verejný obstarávateľ mu neposkytol viac ako 50% finančných prostriedkov na zákazku na:

* uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit podľa [§ 5 ods. 2](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20220331.html#paragraf-5.odsek-2) ZVO alebo
* na poskytnutie služieb, ktoré sú spojené so zákazkou podľa bodu 1 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)](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20220331.html#paragraf-7.odsek-1.pismeno-b) ZVO.

1. prijímateľa, ak predpokladaná hodnota zákazky (ďalej len „PHZ“) je nižšia ako 10.000 Eur[[5]](#footnote-5) v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na obdobie dlhšie ako jeden kalendárny rok.
2. zjednotiť a zosúladiť postupy pri zadávaní zákaziek nespadajúcich pod ZVO tak, aby sa zabezpečilo dodržiavanie základných princípov Zmluvy o fungovaní EÚ, zákona č. 280/2017 Z. z. o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“) s cieľom prispieť k efektívnejšiemu zadávaniu zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb za súčasného zníženia chybovosti, ako aj k zlepšeniu vzájomnej komunikácie poskytovateľa s prijímateľom.

Článok 2

**Všeobecné ustanovenia**

1. Prijímatelia sú povinní aj v prípadoch, kedy ich zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb nespadá pod ZVO, rešpektovať a dodržiavať zásady Zmluvy o fungovaní EÚ ako aj zásady, ktoré z platnej legislatívy EÚ vyplývajú[[6]](#footnote-6).
2. Prijímateľ je povinný pri obstarávaní postupovať tak, aby boli dodržané základné princípy obstarávania podľa čl. 3 ods. 1 tohto usmernenia, bola zabezpečená čestná hospodárska súťaž, vykonávanie práv a povinností bolo v súlade s dobrými mravmi a so zásadami poctivého obchodného styku a obstaral tovar, službu alebo stavebné práce len od osôb (ďalej len „uchádzačov“), ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky. Zároveň je povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by uvedené princípy mohlo ohroziť alebo porušiť.
3. Poskytovateľ kontroluje obstarávanie v zmysle tohto usmernenia a verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) podľa ZVO ex-post po podaní žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) alebo ex-post po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „zmluva o NFP“). Kontrola obstarávania/VO je súčasťou kontroly žiadosti o NFP, finančná kontrola obstarávania/VO je kontrola súladu finančnej operácie s platnou vnútroštátnou legislatívou a legislatívou EÚ po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP, pričom ide o kontrolu vykonávanú v zmysle zákona o finančnej kontrole a audite.
4. Zákazka na účely tohto usmernenia je záväzná objednávka, iný účtovný doklad alebo zmluva s peňažným plnením uzatvorená medzi jedným alebo viacerými prijímateľmi na strane jednej a jedným alebo viacerými dodávateľmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, na ktorú sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO.
5. Je zakázané rozdelenie predmetu zákazky na viacero menších samostatných zákaziek alebo účelové spojenie nesúvisiacich zákaziek bez zrejmého dôvodu s cieľom vyhnúť sa určitému postupu obstarávania.
6. V rámci obstarávania je prijímateľ povinný zvážiť vhodnosť spojenia zákazky alebo rozdelenia zákazky na časti. Spojenie zákazky alebo rozdelenie zákazky na časti prijímateľ písomne odôvodní vo výzve na predkladanie ponúk; uvedené neplatí pre obstarávanie zákaziek tzv. „malého rozsahu“ v zmysle článku 5 tohto usmernenia.
7. Ak sa prijímateľ rozhodne, že nie je vhodné spojiť viaceré zákazky do jedného celku/ rozdeliť zákazku na časti, dôvody tohto rozhodnutia uvedie vo výzve na predkladanie ponúk. Prijímateľ musí zvážiť riziko obmedzenia väčšieho prístupu k obstarávaniu zo strany malých a stredných podnikov a diskriminácie potenciálnych dodávateľov, ktorí by mohli doručiť cenovú ponuku, keby sa zákazka rozdelila na menšie logické celky.
8. Je zakázané zahrnúť do zákazky na stavebné práce takú dodávku tovaru alebo poskytnutie služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce.

Článok 3

**Základné princípy obstarávania**

1. Pri zadávaní zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO, je prijímateľ povinný postupovať podľa nižšie definovaných pravidiel, ktorými sú:
2. rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia potenciálnych dodávateľov,
3. transparentnosť,
4. vylúčenie konfliktu záujmov,
5. hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť,
6. správnosť a pravdivosť dokumentácie,
7. princíp proporcionality.
8. **Rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia** potenciálnych dodávateľov znamená, že prijímateľ má povinnosť voči všetkým potenciálnym dodávateľom postupovať rovnako, a teda ani jeden subjekt na strane ponuky nesmie byť žiadnym spôsobom zvýhodňovaný alebo znevýhodňovaný. Prijímateľ je povinný v postupe voči všetkým potenciálnym dodávateľom odstrániť subjektívne hodnotenie.
9. **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. Transparentnosť tiež znamená poskytovanie jednoznačných a úplných informácií potenciálnym dodávateľom. V súlade s princípom transparentnosti sa expressis verbis prijímateľovi 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.).
10. **Konflikt záujmov je zakázaný** a prijímateľ je povinný v procese 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 (ďalej len „usmernenie ku KZ“), ktoré je zverejnené na webovom sídle poskytovateľa <http://www.apa.sk/>.
11. **Hospodárnosť** znamená, že finančné prostriedky sú vynaložené v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite a za ekonomicky najvýhodnejšiu alebo najnižšiu cenu.
12. **Efektívnosť** znamená, že pri vynaložení finančných prostriedkov sa dosiahne najlepší vzájomný pomer medzi použitými finančnými prostriedkami a dosiahnutými výsledkami.
13. **Účinnosť** znamená, že vynaložením finančných prostriedkov sa splnia stanovené ciele a dosiahnu plánované výsledky projektu.
14. **Účelnosť** znamená, že finančné prostriedky boli skutočne použité na účel, na ktorý boli určené.
15. **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, pre ktoré je vypracovaná.
16. **Princíp proporcionality** vyžaduje, aby obstarávatelia neprekračovali 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 neúmerné vo vzťahu k sledovaným cieľom.

Článok 4

**Metódy určenia PHZ**

1. PHZ sa určuje **ešte pred vyhlásením obstarávania** **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.
2. Na stanovenie správneho postupu obstarávania podľa platných finančných limitov je podstatné, aby prijímateľ určil PHZ:
3. prioritne **na základe údajov a informácií o zákazkách,** ktoré zrealizoval **na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky,**
4. ak nemá obstarávateľský subjekt údaje podľa bodu 2 písm. a) tohto článku k dispozícii, určí PHZ **na základe údajov získaných prieskumom trhu** s požadovaným plnením,
5. alebo **iným spôsobom**.

* Skutočnosť, ako bude obstarávateľ **prieskum trhu** vykonávať, je v jeho kompetencii (napr. získavaním informácií prostredníctvom dotazníkov, formou písomného oslovenia potenciálnych dodávateľov, preskúmaním tlače, vyhľadávaním informácií na internete, vyhľadávaním informácií v propagačných materiáloch, účasťou na výstavách a pod.). Telefonická alebo ústna forma určenia PHZ je zakázaná. Prijímateľ v rámci prieskumu trhu postupuje tak, aby získal čo najlepší prehľad cien na trhu **najmenej od troch potenciálnych dodávateľov**. Prijímateľ určí primeranú lehotu na predloženie informácií o cenách, nie však kratšiu ako 3 pracovné dni *od zverejnenia prieskumu na svojej webovej stránke* alebo *od oslovenia konkrétnych dodávateľov*, pričom všetkých oslovených dodávateľov osloví v ten istý deň. Pri prieskume trhu sa odporúča určiť PHZ ako **aritmetický priemer zistených cien.**

Pokiaľ sa prijímateľovi v rámci prieskumu trhu nepodarí získať požadovaný počet ponúk na stanovenie PHZ (čo musí byť odôvodené a preukázané), prijímateľ predloží poskytovateľovi PHZ určenú **osobou odborne spôsobilou na výkon činností popísaných v opise predmetu zákazky**[[7]](#footnote-7) (uvedené sa netýka zákaziek tzv. „malého rozsahu“ v zmysle článku 5 tohto usmernenia, kedy ak sa v rámci prieskumu trhu prijímateľ nedopracuje k určeniu PHZ, uplatní sa princíp podľa bodu 3 tohto článku).

* 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). Pri určení PHZ v prípade stavebných prác môže prijímateľ 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 prijímateľ plánuje vykonávať pri realizácii projektu stavebné investície, predmet PHZ musí obsahovať vytýčené podporné stavebné práce. V prípade nevytýčenia týchto výdavkov je poskytovateľ oprávnený uvedené neuznať.
* Prijímateľ môže metódy určenia PHZ v rámci prieskumu trhu aj kombinovať (napr. *prijímateľ oslovil viacerých potenciálnych dodávateľov na dodávku traktora, avšak len dvaja oslovení mu poslali predpokladané cenové ponuky. Tretiu cenovú ponuku môže prijímateľ doplniť 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*)*.*

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 prijímateľ riadne preukázať a odôvodniť. Pokiaľ tak nevykoná, nastavenie PHZ nebude zo strany poskytovateľa akceptované.
2. **PHZ musí byť aktuálna v deň 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 žiadosti o NFP[[8]](#footnote-8). Výnimkou sú údaje pochádzajúce z katalógov a cenníkov preukázateľne aktualizovaných v dlhších 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.
3. Prijímateľ zdokumentuje priebeh a spôsob určenia PHZ a výsledok zaznamená do **záznamu z prieskumu trhu** (príloha č. 1 usmernenia). Riadne vyplnený záznam z prieskumu trhu musí byť podpísaný štatutárnym orgánom prijímateľa/osobou splnomocnenou štatutárnym orgánom prijímateľa 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 prijímateľa/splnomocnenej osoby, ak majú povinnosť pečiatku používať. Prílohou záznamu z prieskumu trhu sú fotokópie dokumentov preukazujúce spôsob vykonania prieskum trhu (napr. mailová komunikácia s potenciálnymi dodávateľmi, cenové ponuky, cenníky, katalógy, printscreeny webových stránok potenciálnych dodávateľov vrátane čitateľnej informácie o cenách, rozpočet stavby, odkazy na zmluvy CRZ alebo ukončené zákazky v EKS a pod.).
4. Na stanovenie požadovaného nenávratného finančného príspevku v rámci predkladania žiadosti o NFP v prípadoch, kedy súčasťou žiadosti o NFP nie je predložené ukončené obstarávanie (t. j. zmluva s úspešným uchádzačom ešte nie je podpísaná), je potrebné doložiť PHZ určenú niektorým zo spôsobov podľa bodu 2 tohto článku.
5. Ak vo výzve na prekladanie žiadosti o NFP je zavedená povinnosť obstarávať cez elektronický obstarávací systém, prijímateľ je povinný použiť spôsob určenia PHZ podľa tohto článku v rámci elektronického obstarávacieho systému[[9]](#footnote-9).
6. V prípadoch predkladania žiadosti o NFP cez ITMS2014+[[10]](#footnote-10) sa PHZ predkladá cez systém ITMS2014+ ako súčasť žiadosti o NFP alebo ako súčasť ukončeného obstarávania.
7. V ostatných prípadoch sa postupuje podľa podmienok nastavených v konkrétnej výzve na predkladanie žiadosti o NFP.

Článok 5

**Zákazky do 10.000 Eur**

1. V prípade zákaziek tzv. „malého rozsahu“, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 10.000,- Eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na obdobie dlhšie ako jeden kalendárny rok, nie je podmienkou predloženie minimálne troch cenových ponúk **a prijímateľ môže určiť úspešného uchádzača priamym zadaním**, pričom hospodárnosť nárokovaných výdavkov poskytovateľ overí podľa bodu 2 tohto článku. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať základné princípy obstarávania uvedené v článku 3 bod 1 tohto usmernenia.
2. Poskytovateľ overí hospodárnosť nárokovaných výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb, pričom pri overovaní hospodárnosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb (pri obstarávaní stavebných prác napr. z rozpočtového programu CENKROS, ODIS; pri obstarávaní tovarov z vlastného prieskumu trhu uskutočneného v zmysle pravidiel Systému riadenia PRV SR 2014 – 2020 v platnom znení (ďalej len „Systém riadenia PRV“), z vlastnej databázy cien, z cenového katalógu produktov nastavených Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR (ďalej len „MPRV SR“)/poskytovateľom; z benchmarkov a pod.).
3. V prípade, ak ceny jednotlivých tovarov, stavebných prác alebo služieb v rámci vykonanej kontroly/finančnej kontroly obstarávania sú identifikované ako nehospodárne (prevyšujú identifikovanú výšku hospodárneho výdavku), **poskytovateľ vykoná krátenie až do výšky hospodárneho výdavku**. Ak ceny jednotlivých tovarov, stavebných prác alebo služieb identifikované poskytovateľom na základe ním vykonaného vlastného prieskumu trhu sú nižšie ako ceny identifikované prijímateľom, **poskytovateľ stanoví** na posúdenie hospodárnosti oprávnených výdavkov **percentuálnu odchýlku 20%** nad cenu zistenú prieskumom. Odchýlku poskytovateľ neuplatní v prípadoch nastavených cenových stropov MPRV SR/poskytovateľom. Ak sa kontrolou/finančnou kontrolou preukáže porušenie článku 3 tohto usmernenia, poskytovateľ si vyhradzuje právo zrušiť obstarávanie alebo sankcionovať prijímateľa v zmysle Katalógu sankcií pre projektové podpory PRV SR 2014-2022 v platnom znení (ďalej len „Katalóg sankcií“).
4. Ak sa nenávratný finančný príspevok poskytuje na základe zjednodušeného vykazovania oprávnených výdavkov, žiadateľ nie je povinný postupovať podľa tohto usmernenia. Zjednodušené vykazovanie výdavkov sú formy podpory poľa čl. 67 ods. 1 písm. b) až e) všeobecného nariadenia; v rámci Systému PRV sú zavedené podľa čl. 67 ods. 1 písm. b), c) a d) všeobecného nariadenia. Štandardná stupnica nákladov je napr. sadzba za výkony pestovných činností v lesoch (opatrenie 8), alebo napr. sadzba osobných nákladov (opatrenie 1, opatrenie 16) alebo napr. sadzba na kW výkonu traktora (opatrenie 4) a pod. V prípade, že dôjde zo strany MPRV SR k vypracovaniu štandardnej stupnice jednotkových nákladov a táto bude prílohou výzvy, cenové sadzby stanovené v tejto stupnici budú záväzné pre poskytovateľa ako aj prijímateľa dňom zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa. Informácia o ich aplikácii bude uvedená vo výzve a poskytovateľ ich bude uplatňovať v rámci overovania primeranosti/hospodárnosti výdavkov.
5. Prijímateľ predloží poskytovateľovi riadne vyplnenú **dokumentáciu** **z obstarávania** a **čestné vyhlásenie** v zmysle prílohy č. 2 usmernenia.
6. Pri predkladaní zákazky do 10.000 Eur na kontrolu cez ITMS2014+[[11]](#footnote-11) prostredníctvom modulu "Verejné obstarávanie"/cez iný informačný systém, je prijímateľ povinný uviesť spolu s názvom predmetu zákazky aj kód žiadosti o NFP (ak sa predkladá obstarávanie po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom a nie ako súčasť žiadosti o NFP).
7. V rámci všetkých dokumentov preukazujúcich plnenie musí byť zrejmé, o aký druh tovaru, služby a stavebnej práce ide. Pri kontrole obstarávania/finančnej kontrole obstarávania si poskytovateľ vyhradzuje právo výdavok neuznať, pokiaľ z predloženej dokumentácie nie je zrejmé o aký druh tovaru, služby a stavebnej práce ide, a teda nebude možné identifikovať, či sú oprávnené v zmysle výzvy na predkladanie žiadosti o NFP.
8. **Medzi náležitosti objednávky** **patrí** najmä: *dátum jej vyhotovenia, identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa* (t. j. obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesto, jednoznačná špecifikácia predmetu zákazky, dohodnutá cena (bez DPH, výška DPH a cena s DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena)*,* *lehota a miesto plnenia,* *kód projektu* (ak sa uvádza)*,* *ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa*. 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 na mieste (napr. nahliadnutím do účtovníctva).

Článok 6

**Zákazky od 10.000 Eur vrátane**

1. Ak je v texte čl. 6 tohto usmernenia uvádzaná obdobná alebo rovnaká terminológia ako terminológia v ZVO, nie je pre účely kontroly postupu tohto typu zákaziek interpretovaná v kontexte príslušných ustanovení ZVO.
2. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvy alebo rámcové dohody s víťazným uchádzačom **výlučne v písomnej forme**.
3. Tieto zmluvy musia obsahovať 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 so subdodávateľmi zazmluvneného víťazného uchádzača.
4. Prijímateľ je povinný pri výbere úspešného uchádzača dodržať základné princípy obstarávania uvedené v článku 3 bod 1 tohto usmernenia a pri obstarávaní zákaziek tohto typu určiť PHZ podľa bodu 2 článku 4 tohto usmernenia.
5. Prijímateľ je povinný predložiť výzvu na predkladanie ponúk (príloha č. 3 usmernenia) vrátane súťažných podkladov definovaných v čl. 8 tohto usmernenia. Výzva na predkladanie ponúk musí obsahovať:
6. **presnú identifikácia prijímateľa**, ktorý zadáva zákazku,
7. **predmet zákazky** (t. j. jednoznačne a presne stanoviť špecifikáciu tovaru/ poskytovaných služieb, popísať parametre tovaru/poskytovaných služieb; pri stavebných prácach uviesť rozsah požadovaných prác, ktoré sú bližšie špecifikované na základe výkazu výmer)
8. **lehotu a miesto dodania predmetu zákazky**
9. **technické požiadavky v opise predmetu zákazky** – v prípade, ak technické požiadavky v opise predmetu zákazky odkazujú na konkrétny produkt, musí byť opis zákazky v tejto časti doplnený slovami „alebo ekvivalentný“
10. **preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia potenciálnych dodávateľov** (t. j. doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu; doklad o tom, že na majetok potenciálneho dodávateľa nie je vyhlásený konkurz, nie je v reštrukturalizácii, nie je v likvidácii; doklad o tom, že neporušil v predchádzajúcich 3 rokoch od vyhlásenia Výzvy na predloženie cenovej ponuky zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania a doklad o tom, že jeho štatutárny orgán, člen štatutárneho orgánu, člen dozornej rady, ani prokurista nie sú právoplatne odsúdení za trestný čin podvodu, za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe, trestné činy súvisiace s terorizmom alebo spojené s teroristickými aktivitami, využívanie detskej práce alebo iných foriem obchodovania s ľuďmi).

Potenciálny dodávateľ môže **predbežne nahradiť** doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu; doklad o tom, že na jeho majetok nie je vyhlásený konkurz, nie je v reštrukturalizácii, nie je v likvidácii; doklad o tom, že neporušil v predchádzajúcich 3 rokoch od vyhlásenia Výzvy na predloženie cenovej ponuky zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania a doklad o tom, že jeho štatutárny orgán, člen štatutárneho orgánu, člen dozornej rady, ani prokurista nie sú právoplatne odsúdení za vyššie vymenované trestné činy **čestným vyhlásením** alebo **vyhlásením o zaregistrovaní sa v zozname hospodárskych subjektov** **spolu s platnou registráciou**. Potenciálny dodávateľ vyššie požadované dokumenty *zaregistrované* *v informačných systémoch verejnej správy* (napr. výpis z obchodného/živnostenského registra) v súlade so zákonom č. 177/2018 o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon proti byrokracii) alebo už zverejnené *nepredkladá* - uvedie iba internetovú adresu/hypertextový link, na ktorom požadované dokumenty verejne sprístupnené.

Prijímateľ je povinný overiť a zdokladovať preukázanie splnenia podmienok osobného postavenia u všetkých potenciálnych dodávateľov (napr. v zozname hospodárskych subjektov vedenom v informačnom systéme Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“), cez Zoznam fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania[[12]](#footnote-12), v obchodnom/živnostenskom registri, náhľadom do Registra osôb so zákazom na stránke ÚVO a pod.) printscreenom príslušnej stránky, z ktorého musí jednoznačne vyplývať dátum overenia podmienok osobného postavenia u všetkých potenciálnych dodávateľov. Ak si prijímateľ túto povinnosť overenia podmienok osobného postavenia u všetkých potenciálnych dodávateľov nesplní, poskytovateľ uplatní sankcie podľa Katalógu sankcií v platnom znení.

Ak si skutočnosti preukazujúce splnenie podmienok účasti osobného postavenia prijímateľ nedokáže overiť cez verejne dostupné registre, je  úspešný uchádzač na základe žiadosti prijímateľa povinný pred podpisom zmluvy predložiť všetky doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením, do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti prijímateľa, ak prijímateľ neurčí dlhšiu lehotu. Doklady nesmú byť staršie ako 3 mesiace od vyhlásenia výzvy na predkladanie cenovej ponuky. Ak úspešný uchádzač nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí. V takomto prípade prijímateľ postupuje rovnako ako pri víťaznom uchádzačovi.

1. **nediskriminačné kritériá pre vyhodnotenie ponúk** ktoré súvisia s predmetom zákazky a ich relatívnu váhu (v prípade určenia kritéria na vyhodnotenie ponúk „najnižšia cena“, nie je potrebné uvádzať váhu kritérií). Ak prijímateľ ako jedno z kritérií stanoví lehotu realizácie, resp. dodania zákazky a táto nebude dodržaná z dôvodu zavineného konania zo strany prijímateľa/jeho víťazného uchádzača (úmyselného alebo z nedbanlivosti), poskytovateľ uplatní sankciu v zmysle Katalógu sankcií. Sankcia sa nebude uplatňovať v prípade situácií zásahu „vis maior“, kde dôkazné bremeno znáša prijímateľ
2. **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 ponúk[[13]](#footnote-13)**
3. **miesto a spôsob predkladania ponúk,** spravidla adresu/adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú
4. **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
5. **informáciu o tom, či prijímateľ požaduje preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúce sa** **finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti** a to najmä prehľad o celkovom obrate a ak je to relevantné, prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky týka, najviac za posledné tri hospodárske roky, za ktoré sú dostupné v závislosti od vzniku alebo začatia prevádzkovania činnosti; zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb zapredchádzajúce tri roky odvyhlásenia zákazkys uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; zoznam stavebných prác uskutočnených za predchádzajúcich päť rokov od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, miest a lehôt uskutočnenia stavebných prác; údaje o vzdelaní a odbornej praxi/kvalifikácií osôb určených na plnenie zmluvy (ak ide o stavebné práce alebo služby); údaje o strojovom, prevádzkovom alebo technickom vybavení, ktoré má potenciálny dodávateľ na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby k dispozícii.

Potenciálny dodávateľ môže **predbežne nahradiť doklady** na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej alebo odbornej spôsobilosti **čestným vyhlásením**. Na vyžiadanie prijímateľa potenciálny dodávateľ tieto doklady prijímateľovi poskytne v lehote piatich pracovných dní od požiadania, doklady nesmú byť staršie ako 3 mesiace od vyhlásenia výzvy na predkladanie cenovej ponuky. Úspešný uchádzač je povinný pred podpisom zmluvy predložiť všetky doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením, do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti prijímateľa, ak prijímateľ neurčí dlhšiu lehotu. Ak nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený potenciálny dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí. V takomto prípade prijímateľ postupuje rovnako ako pri víťaznom uchádzačovi.

1. **referencie od potenciálnych dodávateľov** (v prípade stavebných prác) od jedného alebo niekoľkých užívateľov stavieb, ktorým potenciálny dodávateľ v predchádzajúcich piatich rokoch uskutočnil stavebné práce obdobného charakteru približne v sume nie nižšej, ako je predpokladaná hodnota stavebnej investície s toleranciou - 5 % z PHZ určenej podľa čl. 4 tohto usmernenia. Za stavebné práce obdobného charakteru poskytovateľ bude považovať všetky pozemné a inžinierske stavby.

V referenciách bude poskytovateľ akceptovať aj jednu referenciu, ak preukáže realizáciu stavebných prác potenciálneho dodávateľa v hodnote aspoň 95% PHZ alebo najmenej dve referencie, ak každá z nich preukáže realizáciu stavebných prác potenciálneho dodávateľa v hodnote aspoň 70% PHZ. Poskytovateľ akceptuje aj referencie na stavebné práce, na ktorých sa potenciálny dodávateľ podieľal ako subdodávateľ. V takýchto prípadoch predloží fotokópiu zmluvy, na základe ktorej bola príslušná investícia vzťahujúca sa k referenciám realizovaná. V prípade vystavených referencií od jedného užívateľa sa suma zákazky nevzťahuje na jednu investíciu. Od jedného užívateľa môže potenciálny dodávateľ predložiť referencie na niekoľko stavebných objektov, ktoré uskutočnil v predchádzajúcich piatich rokoch. Referencie nemôžu byť v deň odoslania ponuky prijímateľovi staršie ako 5 rokov. Poskytovateľ akceptuje fotokópiu referencií z údajov o hospodárskom subjekte vedených v informačných systémoch ÚVO v registri – Evidencia referencií.

1. Celá ponuka potenciálneho dodávateľa, ako aj doklady a dokumenty v 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).
2. Prijímateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky, splnenie podmienok účasti (ak je relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk vrátane vylúčenia konfliktu záujmov u všetkých potenciálnych dodávateľov.
3. Ak z predložených dokladov potenciálneho dodávateľa nemožno posúdiť ich platnosť, splnenie podmienok účasti alebo splnenie požiadaviek na predmet zákazky, prijímateľ požiada potenciálneho dodávateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov v lehote minimálne 5 pracovných dní. Ak vysvetlenie/doplnenie potenciálny dodávateľ v stanovenej lehote nedoručí alebo, ak aj napriek predloženému vysvetleniu ponuky podľa záverov prijímateľa, nespĺňa podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky, prijímateľ jeho ponuku vylúči a vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho potenciálneho dodávateľa v poradí.
4. V prípade, že prijímateľ nezíska od potenciálnych dodávateľov minimálny počet cenových ponúk, t. j. 3, obstarávanie zruší a vyhlási opakované. Povinnosť zrušiť obstarávanie sa uplatní len raz na ten istý predmet zákazky. Prijímateľ uvedenú skutočnosť zdokladuje v rámci dokumentácie k obstarávaniu. Neuplatní sa to sa v prípade jedinečnej zákazky.
5. 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 prijímateľ riadne preukázať, resp. odôvodniť. Pokiaľ tak nevykoná, nastavenie PHZ nebude zo strany poskytovateľa akceptované.
6. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu s úspešným uchádzačom v súlade s usmernením, Výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného uchádzača. Prijímateľ do zmluvy zapracuje **sankciu za nedodržanie kritérií, na základe ktorých úspešný uchádzač zákazku získal**. Výška sankcie musí byť primeraná, t. j. musí predstavovať minimálny finančný rozdiel medzi víťaznou ponukou a ponukou ďalšieho uchádzača v poradí. 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 úspešný uchádzač povinný na písomné vyžiadanie poskytovateľa preukázať. V prípade, že jediným kritériom bola najnižšia cena, zapracuje sa len sankcia za nedodržanie termínu plnenia zmluvy na dodávku tovaru, služby alebo stavebných prác.
7. Poskytovateľ odporúča v prípade použitia výberového kritéria ekonomicky najvýhodnejšej ponuky nastaviť výberové kritérium s podielom minimálne 80 % za najnižšiu cenu. V prípade neakceptovania tohto odporúčaného nastavenia výberového kritéria je prijímateľ povinný nižší podiel výberového kritéria za najnižšiu cenu adekvátne zdôvodniť v podpornej dokumentácii (napríklad znaleckým posudkom, analýzou preukazujúcou nevyhnutnosť takéhoto nastavenia a pod.). Aj v tomto prípade však podiel najnižšej ceny, voči inému výberovému kritériu, musí byť minimálne 60%. 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 v čl. 3 bod 1 tohto usmernenia.
8. Prijímateľ zruší použitý postup zadávania zákazky a vyhlási opakované obstarávanie na ten istý predmet zákazky, ak:
9. **cenovú ponuku predložili menej ako traja potenciálni dodávatelia** (neuplatňuje sa pri ďalšom opakovanom obstarávaní, ak obstarávanie bolo zrušené z tohto dôvodu a neuplatňuje sa, ak na trhu existuje len jeden alebo dvaja dodávatelia. Uvedené však musí prijímateľ zdokladovať)
10. **ani jeden potenciálny dodávateľ nesplnil podmienky uvedené vo výzve   
    na predkladanie ponúk**,
11. **sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo obstarávanie a ktoré vznikli z dôvodu zásahu tzv. „vis maior“** (tieto okolnosti je prijímateľ povinný uviesť a odôvodniť zrušenie postupu zadávania zákazky).
12. Lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania[[14]](#footnote-14) je 20 pracovných dní odo dňa doručenia dokumentácie z obstarávania poskytovateľovi (vrátane lehoty na doplnenie údajov na základe výzvy prijímateľa na doplnenie) v zmysle Systému riadenia CLLD v platnom znení a 90 pracovných dní v zmysle Systému riadenia PRV v platnom znení.
13. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania začínajú pre poskytovateľa plynúť pracovným dňom nasledujúcim po dni prijatia dokumentácie z obstarávania od prijímateľa (resp. prístupu k dokumentácii cez informačný systém alebo spôsobom určeným vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP/v zmluve o NFP). Ak dokumentácia nie je kompletná, **poskytovateľ požiada o jej doplnenie** v primeranej lehote, minimálne však v lehote 5 pracovných dní. Lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania sa tak prerušuje a začína plynúť znova až pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania sa prerušuje rovnako aj v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z finančnej kontroly. Prijímateľ môže dokumentáciu predloženú k obstarávaniu za účelom výkonu finančnej kontroly obstarávania so súhlasom poskytovateľa vziať späť[[15]](#footnote-15). V takomto prípade poskytovateľ finančnú kontrolu zastaví vyhotovením záznamu **-** ide o dôvod hodný osobitného zreteľa[[16]](#footnote-16). Ak prijímateľ predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu opätovne, lehoty začínajú plynúť znova. Prijímateľ však musí predložiť obstarávanie na kompletnú finančnú kontrolu[[17]](#footnote-17) v lehote stanovenej v zmluve o NFP. Ak tak neurobí, poskytovateľ bude postupovať v zmysle stanovených zmluvných podmienok uvedených v zmluve o NFP.
14. V prípade osobného doručenia ponuky potenciálnym dodávateľom, je prijímateľ povinný vydať mu o prevzatí ponuky potvrdenie. Potvrdenie o prevzatí ponuky potenciálny dodávateľ zdokumentuje dátumom, podpisom a pečiatkou (ak je povinný ju používať).
15. Poskytovateľ overí primeranosť nárokovaných výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb, pričom pri overovaní primeranosti výdavkov bude postupovať v zmysle článku 5 bod 2 tohto usmernenia.
16. V prípade, ak ceny jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb v rámci vykonanej kontroly obstarávania sú identifikované ako nehospodárne, t. j. prevyšujú identifikovanú výšku hospodárneho výdavku, **poskytovateľ vykoná krátenie až do výšky hospodárneho výdavku**. Ak ceny jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb identifikované poskytovateľom na základe ním vykonaného vlastného prieskumu trhu sú nižšie ako ceny identifikované prijímateľom, poskytovateľ uplatní na posúdenie hospodárnosti oprávnených výdavkov **percentuálnu odchýlku 20%** nad cenu zistenú prieskumom. Odchýlku poskytovateľ neuplatní v prípadoch nastavených cenových stropov MPRV SR/poskytovateľom. Poskytovateľ si vyhradzuje právo zrušiť obstarávanie alebo sankcionovať prijímateľa v zmysle Katalógu sankcií pre projektové podpory PRV SR 2014-2022 v platnom znení (ďalej len „Katalóg sankcií“), ak sa kontrolou/finančnou kontrolou preukáže porušenie článku 3 tohto usmernenia. Ak sa nenávratný finančný príspevok poskytuje na základe zjednodušeného vykazovania oprávnených výdavkov, prijímateľ nie je povinný postupovať podľa tohto usmernenia. Zjednodušené vykazovanie výdavkov sú formy podpory poľa čl. 67 ods. 1 písm. b) až e) všeobecného nariadenia; v rámci PRV sú zavedené podľa čl. 67 ods. 1 písm. b), c) a d) všeobecného nariadenia. Štandardná stupnica nákladov je napr. sadzba za výkony pestovných činností v lesoch (opatrenie 8), alebo napr. sadzba osobných nákladov (opatrenie 1, opatrenie 16) alebo napr. sadzba na kW výkonu traktora (opatrenie 4) a pod. V prípade, že dôjde zo strany MPRV SR k vypracovaniu štandardnej stupnice jednotkových nákladov a táto bude prílohou výzvy, cenové sadzby stanovené v tejto stupnici budú záväzné pre poskytovateľa ako aj prijímateľa dňom zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa. Informácia o ich aplikácii bude uvedená vo výzve a poskytovateľ ich bude uplatňovať v rámci overovania primeranosti/hospodárnosti výdavkov.
17. Prijímateľ sa môže rozhodnúť, či použije metódu oslovenia potenciálnych dodávateľov a/alebo zverejní výzvu na predkladanie ponúk. Ak sa rozhodne pre **zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk**, oznámenie o výsledku obstarávania (Príloha č. 11) musí byť zverejnené na webovom sídle prijímateľa. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať žiadosť o zverejnenie výzvy obstarávateľa (ďalej len „žiadosť o zverejnenie výzvy“) na webovom sídle poskytovateľa (Príloha č. 4) v deň zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa. Uvedené sa neuplatní, ak prijímateľ vykonáva celé obstarávanie cez obstarávací systém určený vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP.
18. Ak sa prijímateľ rozhodne pre **oslovenie potenciálnych dodávateľov**, výzva na predkladanie ponúk musí byť zaslaná všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom v ten istý deň a oznámenie o výsledku obstarávania (Príloha č. 11) musí byť zo strany prijímateľa zaslané všetkým zúčastneným potenciálnym dodávateľom taktiež v ten istý deň. Prijímateľ je povinný zaslať žiadosť o zverejnenie výzvy na webovom sídle poskytovateľa (Príloha č. 4) podľa v deň oslovenia všetkých potenciálnych dodávateľov. Uvedené sa neuplatní, ak prijímateľ vykonáva celé obstarávanie cez obstarávací systém určený vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP.
19. Ak výzva na prekladanie žiadosti o NFP obsahuje povinnosť obstarávať cez elektronický obstarávací systém, je prijímateľ 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 elektronický obstarávací systém (ak sa rozhodne pre oslovenie) a zároveň celú komunikáciu musí viesť cez tento systém. Ustanovenia v čl. 6.1 tohto usmernenia o informačnej povinnosti voči poskytovateľovi sa neuplatňujú.

Článok 6.1

**Procesný postup zákaziek od 10.000 Eur vrátane**

1. Prijímateľ musí vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Po stanovení PHZ podľa čl. 4 usmernenia **prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie cenových ponúk** obsahujúcu podmienky uvedené v bode 5 tohto článku **alebo osloví** **potenciálnych dodávateľov** (spravidla) formou e-mailovej komunikácie. Súčasťou dokumentácie k obstarávaniu musia byť doklady potvrdzujúce kroky potenciálnych dodávateľov v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk a tohto usmernenia. Prijímateľ **môže uplatniť aj obe formy súťaže súčasne**, t. j. zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk (prieskum trhu so zverejnením výzvy) a zároveň oslovenie vybraných potenciálnych dodávateľov.
2. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je v prípade **zákaziek na tovary a poskytnutie služieb** 5 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa alebo odo dňa zaslania výzvy minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom; **v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác** minimálne 10 pracovných dní. Do tejto lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.
3. Pri uplatnení metódy podľa čl. 6 bod 19 a 20 tohto usmernenia je prijímateľ povinný v  deň zverejnia výzvy na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle alebo v deň oslovenia všetkých potenciálnych dodávateľov zaslať informáciu o začatí tohto obstarávania aj na osobitný mailový kontakt poskytovateľa „[obstaravanie\_vyzvy@apa.sk](mailto:obstaravanie_vyzvy@apa.sk)“*.* Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle poskytovateľa. Prijímateľ musí zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená, pričom z neho musí jednoznačne vyplývať dátum zverejnenia výzvy, ktorý musí byť zhodný s dátumom zaslania žiadosti o zverejnenie výzvy na webovom sídle poskytovateľa). Printscreen prijímateľ predkladá až v rámci dokumentácie k obstarávaniu. Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä náležitosti podľa čl. 6 bod 5 tohto usmernenia.
4. Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktoré je prijímateľ povinný dodržať v zmysle prílohy č. 4 usmernenia. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe mailu na mailový kontakt „[obstaravanie\_vyzvy@apa.sk](mailto:obstaravanie_vyzvy@apa.sk)“. Poskytovateľ zabezpečí zverejnenie na svojom webovom sídle v záložke „Projektové podpory – PRV 2014-2020 - Obstarávanie”, „Zákazky povinne zverejňované na [www.apa.sk](http://www.apa.sk)” v zmysle Metodického pokynu k zverejňovaniu výziev Obstarávateľov v rámci PRV SR 2014-2020 (ďalej len „metodický pokyn PPA“). Ak je žiadosť o zverejnenie v súlade s týmto metodickým pokynom PPA, poskytovateľ vykoná zverejnenie oznámenia do 3 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o zverejnenie.
5. PPA nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, ak prijímateľ poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je to považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti. Prijímateľ však nenesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec a to napriek tomu, že si splnil povinnosť riadne zverejnenej výzvy a informácie o zverejnení výzvy na predkladanie ponúk zaslal v zmysle podmienok určených v bode 3 tohto článku (uvedené môže nastať napr. z technických dôvodov na strane poskytovateľa informácií na webovom sídle www.apa.sk). Preto je podstatné, aby mal prijímateľ dokumentáciu o zaslaní tejto informácie vždy archivovanú. Prijímateľ však zodpovedá za oneskorené zverejnenie alebo za to, že informácia nebude zverejnená vôbec z dôvodu nedodržania metodického pokynu PPA.
6. V prípade, že prijímateľ nezašle informáciu na osobitný mailový kontakt „[obstaravanie\_vyzvy@apa.sk](mailto:obstaravanie_vyzvy@apa.sk)“ v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk, ale zašle ju neskôr (avšak v lehote na predkladanie ponúk), je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk o dobu omeškania zaslania informácie na osobitný mailový kontakt (informácia zaslaná poskytovateľovi už má obsahovať túto predĺženú lehotu). Toto predĺženie sa musí rovnako vykonať aj v ostatných dokumentoch, ktoré prijímateľ vypracoval za účelom vyhlásenia zadávania zákazky, najmä vo výzve na predkladanie ponúk zverejnenej na webovom sídle prijímateľa alebo inom vhodnom webovom sídle (v prípadoch podľa čl. 6 bod 19 a 20 tohto usmernenia). V prípade predĺženia lehoty na prekladanie ponúk je prijímateľ povinný toto predĺženie preukázateľne oznámiť všetkým osloveným potenciálnym dodávateľom. Takto vykonaný postup je považovaný za splnenie oznamovacej povinnosti v zmysle tohto usmernenia.
7. Prijímateľ môže výzvu na predkladanie ponúk po jej zverejnení a jej zaslaní   
   na zverejnenie zaslať vybraným potenciálnym dodávateľom. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň.
8. Prijímateľ môže zadávať zákazky **aj** iba formou oslovenia minimálne troch potenciálnych dodávateľov a to zaslaním výzvy na predkladanie ponúk, t. j. bez povinnosti zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle podľa čl. 6 bod 20 tohto usmernenia. Potenciálni dodávatelia musia byť subjekty, ktoré sú v čase zadávania a realizácie zákazky oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne registre napr. obchodný register, živnostenský register, a pod.).
9. 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 subjektov[[18]](#footnote-18). Oslovenie potenciálnych dodávateľov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, že prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk získať ponuky od potenciálnych dodávateľov, ktorých priamo oslovil. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia jednej alebo dvoch ponúk, ak ide **o výnimočnú zákazku** podľa bodu 10 tohto článku alebo ak ide **o opakované vyhlásenie zákazky** v zmysle čl. 6 bod 9 tohto usmernenia.
10. Vo výnimočných prípadoch, ak ide o jedinečný predmet zákazky, prijímateľ osloví potenciálneho dodávateľa, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou potenciálneho dodávateľa spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky. Jedinečnosť predmetu zákazky musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená ešte pred vyhlásením zákazky. Dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 dodávateľ, znáša prijímateľ testom bežnej dostupnosti. Odôvodnenie jedinečného predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Súčasťou odôvodnenia musí byť vyhlásenie prijímateľa k overeniu hospodárnosti, a to najmä porovnanie jedinečného predmetu zákazky s inou zákazkou, ktorá vykazuje určité spoločné znaky alebo použitie iného relevantného nástroja na overenie hospodárnosti (napr. využitím tzv. cenových analýz, autorizovaných znalcov a pod.). Aj v tomto výnimočnom prípade je prijímateľ povinný zverejniť zákazku na svojom webovom sídle a zaslať žiadosť o jej zverejnenie na osobitný mailový kontakt „[obstaravanie\_vyzvy@apa.sk](mailto:obstaravanie_vyzvy@apa.sk)“. Uvedené bude prijímateľovi slúžiť ako podporný argument k jedinečnosti predmetu zákazky, že napriek zverejneniu výzvy na predkladanie ponúk, žiadny iný hospodársky subjekt na výzvu nezareagoval predložením ponuky.

*Príklad jedinečného predmetu zákazky: Archivačný softvér od nórskej firmy piql slúži na digitalizáciu a archiváciu filmového pása. Ide o softvér jediný svojho druhu na svete a neexistuje adekvátna ekvivalentná náhrada.*

1. Ak prijímateľovi nebude predložená žiadna ponuka ani pri opakovanom obstarávaní, s výnimkou situácie uvedenej v  článku 6 bod 9 tohto usmernenia, avšak splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich bodoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie o zadaní zákazky jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zákazky, ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na predkladanie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť záznam, ktorý musí obsahovať zdôvodnenie výberu potenciálnych dodávateľov vyzvaných na rokovanie. Prijímateľ je oprávnený vyzvať na rokovanie aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená, avšak prijímateľ nesie dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako jeden alebo dvaja dodávatelia. Odôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke.
2. Celý postup prijímateľa pri zadávaní zákazky musí byť zhrnutý v **zázname z vyhodnotenia zákazky** (príloha č. 5 usmernenia), ktorého minimálne náležitosti sú:
3. **kód projektu** (ak je relevantné) + **identifikácia prijímateľa**,
4. **názov zákazky** + **predmet zákazky**,
5. **určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk** + **lehota na prekladanie cenových ponúk**
6. **informácia o predĺžení lehoty** **na predkladanie cenových ponúk** (ak je relevantné)
7. **spôsob určenia PHZ**,
8. **spôsob vykonania súťaže a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované**,
9. **zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia** (ak je relevantné) + informácia 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. Uvedené sa týka aj dodávateľa, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný.
10. **dátum vyhodnotenia ponúk**,
11. **zoznam potenciálnych dodávateľov**, ktorí predložili ponuku,
12. **identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov   
    na plnenie kritérií**,
13. **informácia a zdôvodnenie vylúčenia potencionálneho dodávateľa** (ak je relevantné)
14. **identifikácia a zdôvodnenie výberu úspešného dodávateľa**,
15. **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),
16. **typ a podmienky realizácie zmluvy** (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
17. meno, funkcia, dátum a podpis **osoby**/osôb, **ktoré vykonali súťaž.**
18. Povinnou prílohou záznamu je sumárna tabuľka obstarávania (príloha č. 6 usmernenia) v pdf. a editovateľnom excel formáte.
19. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom/uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorých subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
20. 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.
21. 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 podľa podmienok nastavených v konkrétnej výzve na predkladanie žiadosti o NFP. Ak je vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP stanovená povinnosť predložiť dokumentáciu v listinnej podobe, prijímateľ predloží dokumentáciu prostredníctvom poštového podniku formou doporučenej zásielky alebo osobne v podateľni poskytovateľa, pričom v zmysle prílohy č. 9 predkladá dokumenty originálne, úradne overené alebo kópie, ktoré sú totožné s originálmi archivovanými prijímateľom. V prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4 dokumentáciu k obstarávaniu prijímateľ povinne predkladá len cez ITMS2014+.
22. Ak je vo výzve na prekladanie žiadosti o NFP je zavedená povinnosť obstarávať cez automatický elektronický obstarávací systém, prijímateľ 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 žiadosti o NFP, alebo po podpise zmluvy o NFP v rámci dokumentu Zoznam predkladanej dokumentácie z obstarávania od 10.000 Eur vrátane (príloha č. 8 usmernenia) so zaručeným podpisom cez e -slovensko.
23. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi na vyžiadanie okrem dokumentov uvedených v tomto článku aj ďalšie dokumenty týkajúce sa obstarávania.
24. 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 poskytnutí NFP, platným katalógom sankcií a platnou vnútroštátnou legislatívou a legislatívou EÚ.

Článok 7

**Všeobecné pravidlá pre zmeny zmluvy, ktoré sú v režime výnimky zo ZVO**

1. Zmluvu/rámcovú dohodu, ktorá bola uzavretá ako výsledok postupu zadávania zákazky, na ktorú sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO, možno zmeniť počas jej trvania bez nového obstarávania, ak:
2. **pôvodná zmluva, rámcová dohoda 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 opcií a podmienky ich uplatnenia; nemožno určiť takú podmienku, ktorou by sa menil charakter zmluvy/rámcovej dohody)
3. **ide o doplňujúce tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré sú nevyhnutné, nie sú zahrnuté do pôvodnej zmluvy/rámcovej dohody** a **poskytuje ich pôvodný dodávateľ**, pričom v tomto prípade je potrebné overiť hospodárnosť výdavkov spojených s doplňujúcimi tovarmi, stavebnými prácami alebo službami, avšak výdavky nebudú oprávnenými výdavkami
4. **potreba zmeny vyplynula z nepredvídateľných okolností a zmenou sa nemení charakter zmluvy/rámcovej dohody** - 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 živelnej 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
5. **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, rámcová dohoda sa podstatne nemení a cieľom zmeny nie je vyhnúť sa použitiu postupov a pravidiel podľa usmernenia
6. **nedochádza k podstatnej zmene pôvodnej zmluvy, rámcovej dohody** bez ohľadu na hodnotu tejto zmeny podľa bodu 3 tohto článku
7. v prípade, že **víťazný dodávateľ neposkytne súčinnosť v rámci uzatvárania zmluvy** alebo **odstúpi od uzavretej zmluvy** alebo **dôjde k ukončeniu zmluvy medzi prijímateľom a dodávateľom iným spôsobom** (napr. písomnou dohodou), prijímateľ zašle poskytovateľovi žiadosť o významnejšiu zmenu projektu, kde popíše okolnosti odstúpenia od zmluvy s víťazným dodávateľom a po kladnom vyjadrení poskytovateľa môže uzatvoriť zmluvu s dodávateľom druhým v poradí. Poskytovateľ v tomto prípade bude prijímateľovi akceptovať ako oprávnenú len sumu, ktorá bude najhospodárnejšia, maximálne vo výške uvedenej v Rozhodnutí o schválení Žiadosti o NFP/Zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva o poskytnutí NFP“). Ak dodávatelia v druhom a ďalšom poradí nepreukážu prijímateľovi súčinnosť pri podpise zmluvy, prijímateľ zašle poskytovateľovi žiadosť o významnejšiu zmenu projektu na vyhlásenie nového obstarávania a po kladnom vyjadrení poskytovateľa, môže vykonať nové obstarávanie. Uvedené sa týka len prijímateľa, ktorý už má uzatvorenú Zmluvu o poskytnutí NFP; prijímateľ, ktorý Zmluvu o poskytnutí NFP ešte nemá uzatvorenú, môže uplatniť tento postup až keď sa stane prijímateľom v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.
8. Zmenové konanie podľa bodu 1 tohto článku podlieha postupom uvedeným v Príručke pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z PRV SR 2014-2020 a/alebo v Príručke pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020 pre opatrenie 19. Podpora na miestny rozvoj v rámci iniciatívy LEADER (ďalej len „Príručka pre prijímateľa LEADER“).
9. Podstatnou zmenou pôvodnej zmluvy/rámcovej dohody 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.
10. Zmena zmluvy/rámcovej dohody musí byť písomná. Zmeny zmluvy/rámcovej dohody nie je možné vykonať, ak by sa prijímateľ vyhol použitiu postupov podľa iných limitov.
11. Zmluvu/rámcovú dohodu, ktorá bola uzavretá ako výsledok postupu zadávania zákazky, na ktorú sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO, možno zmeniť počas jej trvania s novým obstarávaním, v prípade ak:
    1. **víťazný dodávateľ neposkytne súčinnosť v rámci uzatvárania zmluvy**alebo**odstúpi od uzavretej zmluvy** alebo **dôjde k ukončeniu zmluvy medzi prijímateľom a dodávateľom iným spôsobom** (napr. písomnou dohodou), prijímateľ zašle poskytovateľovi žiadosť o významnejšiu zmenu projektu, kde popíše okolnosti odstúpenia od zmluvy s víťazným dodávateľom. Ak prijímateľovi podľa prvej vety tohto odseku nepreukážu súčinnosť dodávateľ v druhom a ostatnom poradí pri podpise Zmluvy, prijímateľ zašle poskytovateľovi žiadosť o významnejšiu zmenu projektu na vyhlásenie nového obstarávania a po kladnom vyjadrení poskytovateľa, prijímateľ môže vykonať nové obstarávanie. Uvedené sa týka len prijímateľa, ktorý už má uzatvorenú Zmluvu o NFP, prijímateľ, ktorý Zmluvu o NFP ešte nemá uzatvorenú, môže uplatniť tento odsek až v momente, keď sa stane prijímateľom v zmysle Zmluvy o NFP
    2. **sa preukáže, že** (v prípade ponuky odstupujúceho víťazného dodávateľa) **sa jedná o mimoriadne nízku ponuku**, prijímateľ predloží žiadosť o významnejšiu zmenu projektu (platí po podpise zmluvy o NFP). Zmenové konanie podlieha postupom uvedeným v Príručke pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku z PRV SR 2014-2020 a/alebo Príručke pre prijímateľa LEADER.

**Článok 8**

**Súťažné podklady a cenová ponuka**

1. **Súťažné podklady k výzve musia obsahovať** jednoznačné vymedzenie predmetu zákazky (t. j. jednoznačne a presne stanoviť špecifikáciu tovaru/ poskytovaných služieb, popísať parametre tovaru/poskytovaných služieb; pri stavebných prácach uviesť rozsah požadovaných prác, ktoré sú bližšie špecifikované na základe výkazu výmer); informáciu, čo má obsahovať cenová ponuka; jednoznačný spôsob a metodiku vyhodnocovania cenovej ponuky; povinnosť potencionálneho dodávateľa predložiť dokumentáciu uvedenú v čl. 6 bod 5 písm. e), resp. j) (ak je relevantné) tohto usmernenia v prípadoch obstarávania od 10.000 Eur vrátane; povinnosť dodávateľa predložiť dokumentáciu uvedenú v čl. 6 bod 5 písm. e), resp. j) (ak je relevantné) v prípadoch obstarávania zákaziek stavebného charakteru.
2. Výzva na predkladanie ponúk, ani súťažné podklady nesmú pri obstarávaní tovarov uvádzať odkaz na konkrétnu značku alebo typ. Výzva musí byť v súlade s platnou vnútroštátnou legislatívou a legislatívou EÚ (napr. zákon č.18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a 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).
3. **Cenová ponuka musí byť písomná,** **nesmie byť staršia ako 3 mesiace od vyhlásenia výzvy na predkladanie cenovej ponuky a musí obsahovať** jednoznačne vymedzený predmet dodávky tovarov, stavebných prác a služieb podľa položiek oprávnených výdavkov uvedených v žiadosti o NFP alebo v zmluve o poskytnutí NFP s poskytovateľom; rozpočet členený podľa položiek vo formáte excel tabuľky, predložený v elektronickej podobe buď na uzavretom neprepisovateľnom CD nosiči/zaslanom elektronicky do elektronického obstarávacieho systému alebo zaslané poskytovateľovi elektronicky v závislosti od podmienok nastavených vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP. V prípade ak je vo výzve na predkladanie ŽoNFP uvedená podmienka predložiť uvedené aj listinnej podobe, prijímateľ rozpočet predkladá v listinnej podobe a súčasne aj na uzavretom neprepisovateľnom CD nosiči.
4. Elektronicky predložená cenová ponuka musí umožniť vyhľadávanie a spracovávanie údajov, v prípade stavebných investícii sa rozpočet predkladá v zmysle Usmernenia PPA č. 16/2018 k pre žiadateľov/prijímateľov NFP v rámci PRV SR 2014-2020, PRV SR 2007-2013 k predkladaniu rozpočtov stavebných investícií
5. Cenová ponuka musí byť potvrdená podpisom oprávneného zástupcu potenciálneho dodávateľa (štatutárnym orgánom alebo inou oprávnenou osobou, ktorej oprávnenosť preukáže prijímateľ úradne overeným plnomocenstvom, pričom prijímateľ musí disponovať originálom alebo úradne overenou fotokópiou[[19]](#footnote-19) a na vyžiadanie ju poskytovateľovi predložiť; v rámci dokumentácie k obstarávaniu predkladá poskytovateľovi len kópie), musí byť potvrdená pečiatkou, ak je potenciálny dodávateľ povinný pečiatku používať, musí obsahovať dátum vyhotovenia (potvrdenie potenciálneho dodávateľa musí byť uvedený na strane, kde sa uvádza sumárna cenová kalkulácia), musí obsahovať povinné prílohy.
6. Prijímateľ musí disponovať originálom alebo úradne overenou fotokópiou cenovej ponuky potenciálneho dodávateľa a na vyžiadanie poskytovateľa ju predložiť. V rámci dokumentácie k obstarávaniu predkladá poskytovateľovi len kópie. Uvedené sa neuplatní v prípade realizovania obstarávania cez elektronický obstarávací systém určený vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP.

Článok 9

**Všeobecné pravidlá ku komunikácií počas obstarávania s potenciálnym dodávateľom a s poskytovateľom**

1. Prijímateľ pri komunikácií s poskytovateľom postupuje podľa pravidiel nastavených vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP a podľa zmluvy o NFP (ak už má uzatvorenú zmluvu o NFP). V daných dokumentoch môžu existovať nasledujúce varianty predkladania dokumentácie k obstarávaniu poskytovateľovi:
2. variant listinnej podoby,
3. variant kombinácie listinnej a elektronickej podoby cez e-slovensko,
4. variant elektronickej podoby cez e-slovensko, ITMS2014+ a pod.,
5. variant elektronickej podoby cez elektronický obstarávací systém.
6. V prípade listinnej podoby variantu a) a časti b) bodu 1 tohto článku prijímateľ zasiela obstarávanie ako súčasť žiadosti o NFP alebo po podpise zmluvy o NFP doručením prostredníctvom poštového podniku vo forme doporučenej zásielky alebo osobne v podateľni poskytovateľa.
7. V prípade elektronickej podoby variantu c) a časti b) bod 1 tohto článku predkladá prijímateľ dokumentáciu v elektronickej podobe podľa nastavených podmienok vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP a/alebo podľa zmluvy o NFP  v súlade so Systémom riadenia PRV a Systémom riadenia CLLD, resp. ďalšími riadiacimi dokumentmi.
8. V prípade variantu d) bodu 1 tohto článku prijímateľ realizuje celé obstarávanie v elektronickom obstarávacom systéme, kde uloží celú dokumentáciu k obstarávaniu a poskytovateľovi zasiela len informáciu o ID zákazky buď ako súčasť žiadosti o NFP alebo po podpise zmluvy o NFP v rámci dokumentu Zoznam predkladanej dokumentácie z obstarávania (príloha č. 2, resp. 8 usmernenia) s overeným podpisom cez e-slovensko.
9. Poskytovateľ odporúča prijímateľovi tam, kde je to možné, využiť elektronickú komunikáciu[[20]](#footnote-20) 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. Prijímateľ môže využiť doručenie aj prostredníctvom poštového podniku vo forme doporučenej zásielky.
10. Ak prijímateľ 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, prijímateľ vydá potenciálnemu dodávateľovi potvrdenie o prevzatí ponuky, ktoré potenciálny dodávateľ opatrí dátumom, podpisom a pečiatkou.
11. 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 víťazným uchádzačom (napr. plnomocenstvá a zmluva s víťazným uchádzačom, potvrdenia z výpisov registra trestov, ak je relevantné a pod.), ktoré prijímateľ musí archivovať v originálnej listinnej podobe v prípade, ak tieto dokumenty nie je možné zabezpečiť autentifikáciou dokumentov elektronickými autorizovanými podpismi zúčastnených strán. Prijímateľ je však povinný skeny týchto dokumentov následne vložiť do obstarávacieho systému pre potreby kontroly/finančnej kontroly obstarávania poskytovateľom.

Článok 10

**Všeobecné pravidlá pre predkladanie dokumentácie**

1. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu/finančnú kontrolu obstarávania **po podpise zmluvy oboma zmluvnými stranami** (prijímateľom a dodávateľom). Poskytovateľ pri výkone kontroly/finančnej kontroly obstarávania postupuje primerane v súlade so Systémom riadenia PRV a Systémom riadenia CLLD.
2. Pri predkladaní dokumentácie obstarávania v listinnej a/alebo v elektronickej podobe, prijímateľ predkladá poskytovateľovi aj **čestné vyhlásenie, ktorého súčasťou je súpis všetkej predkladanej dokumentácie** (príloha č. 2, resp. 8 usmernenia) a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu/finančnú kontrolu obstarávania je úplná a kompletná. Zároveň prijímateľ vyhlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná poskytovateľ kontrolu/finančnú kontrolu obstarávania a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným obstarávaním do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany poskytovateľa vykonať na základe výsledkov kontroly dokumentácie.
3. Podľa príloh č. 9 a č. 11 prijímateľ predkladá originálne dokumenty, úradne overené kópie a/alebo kópie a/alebo skeny originálnych dokumentov.
4. Prijímateľ je povinný archivovať kompletnú originálnu dokumentáciu k obstarávaniu a je povinný ju kedykoľvek poskytovateľovi na vyžiadanie predložiť.
5. Bod 4 tohto článku neplatí v prípade využitia elektronického obstarávacieho systému určeného výzvou na predkladanie žiadosti o NFP. Prijímateľ je povinný elektronickú dokumentáciu z obstarávania archivovať. Dokumenty súvisiace s uzatvorením zmluvy s víťazným uchádzačom (napr. plnomocenstvá, zmluvu s víťazným uchádzačom, 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.
6. Bod 4 tohto článku neplatí v prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4. V uvedených prípadoch sa postupuje podľa bodu 7 tohto článku.
7. Predkladanie dokumentácie obstarávania **prostredníctvom ITMS2014+** (ak je relevantné):
8. V prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4 rozsah dokumentácie, ktorú prijímateľ povinne predkladá cez ITMS2014+, je definovaný v  Príručke pre prijímateľa LEADER.
9. Pre potreby kontroly/finančnej kontroly obstarávania prijímateľ predkladá poskytovateľovi zmluvu s úspešným uchádzačom cez ITMS2014+ tak, aby bola zabezpečená identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali a aby bolo možné overiť ich oprávnenosť konať v mene zmluvnej strany. Túto zmluvu predkladá prijímateľ cez ITMS 2014+ vrátane všetkých jej príloh. Na základe žiadosti prijímateľa môže poskytovateľ v odôvodnených prípadoch určiť prijímateľovi výnimku z predkladania niektorých príloh (napr. z dôvodu rozsiahlosti technickej dokumentácie a pod.), avšak v takomto prípade je prijímateľ povinný umožniť poskytovateľovi do dokumentácie na požiadanie kedykoľvek nahliadnuť.
10. Kompletnú dokumentáciu k obstarávaniu prijímateľ predkladá len cez ITMS 2014+, pričom je povinný jednotlivé časti dokumentácie evidovať do ITMS 2014+ samostatne a chronologicky v súlade s ustanoveniami Príručky pre prijímateľa LEADER.
11. Pre potreby kontroly/finančnej kontroly obstarávania prijímateľ predkladá poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie, pričom dokumentácia predložená elektronicky ITMS 2014+ sa pre potreby kontroly/finančnej kontroly obstarávania považuje za kópiu originálnej dokumentácie.
12. Prijímateľ je povinný umožniť poskytovateľovi na požiadanie nahliadnuť do originálu dokumentácie z obstarávania.
13. Pre potreby kontroly/finančnej kontroly obstarávania je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi rozpočty jednotlivých ponúk všetkých potenciálnych dodávateľov. Súčasne s dokumentáciou k obstarávaniu predkladá prijímateľ poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, ktorého súčasťou je súpis všetkej predkladanej dokumentácie cez ITMS 2014+ (príloha č. 2, resp. 8 usmernenia) a vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontroly/finančnej kontroly obstarávania je úplná, kompletná a je totožná s originálom dokumentácie. Zároveň prijímateľ vyhlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie vykoná poskytovateľ kontroly/finančnej kontroly obstarávania a rozhodne o pripustení alebo nepripustení výdavkov súvisiacich s predmetným obstarávaním do financovania, o uplatnení prípadnej finančnej opravy, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné zo strany poskytovateľa vykonať na základe výsledkov kontroly tejto dokumentácie.
14. V prípade, že dokumentácia predložená cez ITMS 2014+ nie je predložená v požadovanom rozsahu, prijímateľ je povinný predložiť aj chýbajúcu časť dokumentácie cez ITMS 2014+, resp. upraviť už predložené dokumenty na základe výzva poskytovateľa o doplnenie dokumentácie. Čestné vyhlásenie prijímateľa k úplnosti a súladu predkladanej dokumentácie s originálnou dokumentáciou z obstarávania je prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi pri každom predložení dokumentácie k obstarávaniu, a to aj v prípadoch jej doplnenia.
15. Doplnením alebo vysvetlením dokumentácie 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.
16. Ak aj napriek čestnému vyhláseniu prijímateľa 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/finančnej kontroly obstarávania je nevyhnutné vyzvať prijímateľa na doplnenie chýbajúcich dokladov, resp. úpravu už predložených dokumentov, poskytovateľ prijímateľa vyzve na doplnenie chýbajúcich dokladov, resp. úpravu už predložených dokumentov. Ak aj napriek výzve poskytovateľa prijímateľ neodstránil nedostatky, uvedenú skutočnosť bude môcť poskytovateľ vyhodnotiť ako podstatné porušenie zmluvy o NFP.
17. Odporúča sa, aby prijímateľ určil v zmluve uzavretej s úspešným uchádzačom odkladaciu podmienku účinnosti. Zmluva tak nadobudne účinnosť až po ukončení kontroly/finančnej kontroly, v rámci ktorej poskytovateľ neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok obstarávania (po doručení správy z kontroly prijímateľovi), alebo v rámci ktorej prijímateľ súhlasil s výškou finančnej opravy uvedenej v návrhu správy/správe z kontroly a splnil podmienky na uplatnenie finančnej opravy podľa katalógu sankcií, ktorý upravuje postup pri určení finančných opráv za VO a obstarávanie.
18. Prijímateľ predkladá dokumentáciu na kontrolu/finančnú kontrolu obstarávania podľa podmienok nastavených vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP resp. podľa podmienok nastavených v Zmluve o NFP. Pravidlo podľa predchádzajúcej vety platí aj v prípade zmluvného vzťahu s dodávateľom, ktorý je uzavretý po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP.
19. 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. 10 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 čl.4 tohto usmernenia.

Článok 11

**Záverečné ustanovenia**

1. Prijímateľ je povinný postupovať podľa tohto usmernenia platného a účinného v deň začatia obstarávania, ktorým je ten z nasledovných dní, ktorý nastane najskôr:
   * 1. deň, kedy bola zverejnená výzva na predkladanie ponúk,
     2. deň, kedy bola prvýkrát odoslaná výzva na predkladanie ponúk ktorémukoľvek potencionálnemu dodávateľovi,
     3. deň, keď oslovil s návrhom na realizáciu zákazky ktoréhokoľvek potenciálneho dodávateľa.
2. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 7/2016 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 (ďalej len „Usmernenie PPA č. 7/2016“), prijímateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 7/2016.
3. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 (ďalej len „Usmernenie PPA č. 8/2017“), prijímateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 8/2017.
4. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 1, prijímateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 1.
5. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 2, prijímateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 2.
6. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 3, prijímateľ dokončí v zmysle dodatku č.1 Usmernenia PPA č. 8/2017, aktualizácie č. 3.
7. V prípade porušenia podmienok usmernenia sa bude postupovať podľa Katalógu sankcií.
8. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa dodatku č. 1 k Usmerneniu PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 3, prijímateľ dokončí v zmysle dodatku č.1 Usmernenia PPA č. 8/2017, aktualizácie č. 3.
9. Dodatok č.2 Usmernenia PPA č. 8/2017 v znení jeho aktualizácie č. 3 nadobúda účinnosť dňom zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa a je platný pre programové obdobie 2014-2022. Obstarávanie, ktoré bolo začaté dňom zverejnenia dodatku č.2, prijímateľ dokončí v zmysle dodatku č. 2 Usmernenia PPA č. 8/2017, aktualizácie č. 3.
10. Obstarávanie, ktoré bolo začaté podľa dodatku č. 2 k Usmerneniu PPA č. 8/2017 v znení aktualizácie č. 3, prijímateľ dokončí v zmysle dodatku č.2 Usmernenia PPA č. 8/2017, aktualizácie č. 3
11. Aktualizácia č. 4 Usmernenia PPA č. 8/2017 nadobúda účinnosť dňom zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa a je platná pre programové obdobie 2014-2022. Obstarávanie začaté dňom zverejnenia aktualizácie č. 4 Usmernenia PPA č. 8/2017, prijímateľ dokončí v zmysle Usmernenia PPA č. 8/2017, aktualizácie č. 4.

Mgr. Jozef Kiss, MA

generálny riaditeľ

**Zoznam Príloh**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Príloha č. 1** | Záznam z prieskumu trhu (priebeh a spôsob nastavenia PHZ) |
| **Príloha č. 2** | Predloženie dokumentácie z obstarávania do 10.000,-Eur a čestné vyhlásenie |
| **Príloha č. 3** | Výzva na predkladanie ponúk od 10.000,- Eur vrátane |
| **Príloha č. 4** | Žiadosť o zverejnenie výzvy obstarávateľa na webovom sídle PPA a súhlas so spracovaním osobných údajov |
| **Príloha č. 5** | Záznam z vyhodnotenia ponúk od 10.000 Eur,- vrátane |
| **Príloha č. 6** | Údaje z obstarávania v štruktúrovanej forme (excel) |
| **Príloha č. 7** | Manuál k vyplneniu prílohy č. 6 |
| **Príloha č. 8** | Zoznam predkladanej dokumentácie s čestným vyhlásením od 10.000,- Eur vrátane |
| **Príloha č. 9** | Manuál k vyplneniu prílohy č. 10 |
| **Príloha č. 10** | Prehľad rozpočtových nákladov |
| **Príloha č. 11** | Oznámenie o výsledku obstarávania |

Mgr. Jozef Kiss, MA

generálny riaditeľ

1. označenie prijímateľ platí v texte usmernenia rovnako pre žiadateľa nenávratného finančného príspevku ako aj pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku tak, ako sú definovaní v zmysle ustanovení zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [↑](#footnote-ref-1)
2. § 7 ZVO [↑](#footnote-ref-2)
3. § 9 ZVO [↑](#footnote-ref-3)
4. nadlimitná zákazka je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa rovná alebo je vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“) [↑](#footnote-ref-4)
5. všetky limity uvedené v tomto usmernení sú uvádzané bez DPH [↑](#footnote-ref-5)
6. predovšetkým Čl. 58 ods. 1 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 zo 17. decembra 2013; Čl. 48 ods. 2 písm. e) Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014 zo 17. júla 2014 [↑](#footnote-ref-6)
7. t. j. osoba v zmysle zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch a zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov [↑](#footnote-ref-7)
8. platí v prípadoch, kedy prijímateľ používa PHZ pre nastavenie oprávnených výdavkov k žiadosti o NFP [↑](#footnote-ref-8)
9. t. j. ak sa prijímateľ rozhodne pre akýkoľvek spôsob určenia PHZ podľa bodu 2 tohto článku, zrealizuje celý proces určenia PHZ cez systém, cez ktorý vyhlási výzvu na určenie PHZ, okrem prípadu, kedy na určenie PHZ použije iný nástroj (cenové katalógy, znalecké posudky, zmluvy z CRZ a pod.) [↑](#footnote-ref-9)
10. ak prijímateľ predkladá dokumentáciu v rámci implementácie stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou CLLD v zmysle Systému riadenia CLLD v platnom znení [↑](#footnote-ref-10)
11. ITMS2014+ sa využíva v rámci iniciatívy LEADER, ak prijímateľ predkladá dokumentáciu v rámci implementácie stratégie CLLD [↑](#footnote-ref-11)
12. Viď <https://www.ip.gov.sk/app/registerNZ> [↑](#footnote-ref-12)
13. prijímateľ 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. [↑](#footnote-ref-13)
14. k finančnej kontrole obstarávania dochádza až po podpise zmluvy o NFP. Pred podpisom zmluvy o NFP počas vyhodnocovania žiadosti o NFP prebieha kontrola obstarávania [↑](#footnote-ref-14)
15. prijímateľ môže vziať dokumentáciu späť len do momentu vydania Návrhu správy z finančnej kontroly obstarávania. Poskytovateľ dokumentáciu z obstarávania prijímateľovi nezasiela späť, ale finančnú kontrolu obstarávania pozastaví a záznam o pozastavení kontroly založí do spisu projektu [↑](#footnote-ref-15)
16. za dôvody hodné osobitného zreteľa sa považujú prípady, keď pokračovanie kontroly nenaplní svoj účel a je potrebné finančnú kontrolu ukončiť inak ako zaslaním správy (napr. ide o zánik povinnej osoby alebo o inú prekážku, ktorá znemožňuje výkon finančnej kontroly; ak povinná osoba vzala dokumentáciu predloženú k výkonu finančnej kontroly späť; ak prijímateľ odmietne predložiť dokumentáciu v nadväznosti na žiadosť poskytovateľa; ak prijímateľ neumožní poskytovateľovi vstup do objektu a pod. Nejde však o prípady, ak prijímateľ neposkytne pri výkone administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste poskytovateľovi potrebnú súčinnosť alebo ak prijímateľ marí, či sťažuje poskytovateľovi výkon a riadny priebeh administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste) [↑](#footnote-ref-16)
17. Pod kompletnou finančnou kontrolou sa rozumie finančná kontrola obstarávania, kde prijímateľ nevyužil inštitút tzv. „späťvzatia“ [↑](#footnote-ref-17)
18. uvedené sa netýka obstarávania cez obstarávací systém, v rámci ktorého prebieha celá komunikácia s potenciálnym dodávateľom vrátane oslovenia [↑](#footnote-ref-18)
19. neplatí pri obstarávaní cez elektronický obstarávací systém [↑](#footnote-ref-19)
20. netýka sa obstarávania cez obstarávací systém, v rámci ktorého prebieha celá komunikácia s potenciálnym dodávateľom vrátane oslovenia, ak je to relevantné [↑](#footnote-ref-20)