

PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA

v rámci výzvy na predkladanie
žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu

Obnova materiálno-technického vybavenia pre vykonávanie
štandardných postupov

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

1.1 Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa o poskytnutie prostriedkov mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti (ďalej len „PMPOO“) v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov mechanizmu (ďalej len „ŽoPPM“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorého cieľom je poskytnúť žiadateľovi metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní ŽoPPM.

Príručka je vypracovaná v súlade so Systémom implementácie plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky (ďalej len „SIPOO“), ako aj so všetkými všeobecne platnými dokumentmi na národnej úrovni.

1.2 Platnosť príručky

Platnosť a účinnosť tejto príručky je viazaná na výzvu, v rámci ktorej je zverejnená. Žiadateľ je povinný pri vypracovaní ŽoPPM postupovať podľa tejto príručky, ak nie je vo výzve uvedené inak. Vykonávateľ si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä z dôvodu aktualizácie SIPOO, riadiacej dokumentácie vykonávateľa alebo v nadväznosti na auditné a kontrolné zistenia. O aktualizácii príručky bude vykonávateľ informovať oprávnených žiadateľov zverejnením znenia aktualizovanej príručky na svojom webovom sídle <https://www.health.gov.sk/?Plan-obnovy-a-odolnosti>.

Za účelom opravy formálnych chýb/nedostatkov v platnej verzii príručky si vykonávateľ vyhradzuje právo na ich opravu bez potreby informovať oprávnených žiadateľov o vykonaných opravách.

1.3 Definícia pojmov

Aktivita - súhrn činností realizovaných príjemcom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, finančnými prostriedkami a výdavkami

Bezodkladne – najneskôr do 7 dní od vzniku skutočnosti rozhodujúcej pre počítanie lehoty

Deň – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v príručke nie je výslovne uvedené, že ide o pracovný deň

Dokumentácia – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytených na hmotnom substráte týkajúcich sa a/alebo súvisiacich s Projektom.

Finančná kontrola na mieste - je popri kontrole žiadosti o platbu samostatným procesom kontroly vrátane samostatného výstupu z finančnej kontroly na mieste, vykonanej formou administratívnej finančnej kontroly v zmysle § 9 zákona č. 357/2015. Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Finančná oprava - percentuálne zníženie oprávnených výdavkov v prípade zistenia pochybení v procesoch verejného obstarávania

Monitorovacia správa k projektu – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít projektu a o udržaní projektu, ktorú poskytuje prijímateľ vo formáte určenom vykonávateľom.

Okolnosti vylučujúce zodpovednosť – prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu dokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie štátnej pokladnice.

Opakovaný – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát.

Oprávnené výdavky - oprávnené výdavky prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia vo forme nákladov (v období realizácie aktivít) a výdavkov prijímateľa (v odôvodnených prípadoch môžu byť výdavky uhradené po ukončení realizácie aktivít v období do finančného ukončenia projektu).

Neoprávnený výdavok – výdavok, ktorý je v rozpore so zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu. Pojem neoprávnený výdavok má dočasný charakter len v prípade, ak nie je podložený úplnou podpornou dokumentáciou. Po doplnení podpornej dokumentácie prijímateľom môže byť zodpovedným orgánom preklasifikovaný na výdavok oprávnený.

Preukázané porušenie právnych predpisov - napr. porušenie právnych predpisov SR a EÚ deklarované rozhodnutím Úradu pre verejné obstarávanie, súdu a pod.

Prijímateľ – subjekt implementujúci projekt na základe Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu (ďalej len „Zmluva o PPM“)

Projekt - ekonomicky nedeliteľný súbor prác s jasne identifikovaným cieľom, podrobne vypracovaným plánom aktivít, finančným krytím a technickými aspektmi realizácie prezentovaný formou Žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu.

Realizácia aktivít projektu – obdobie, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu až do ukončenia všetkých aktivít Projektu.

Refundácia – platba z prostriedkov Plánu obnovy a odolnosti, ktorá je prijímateľovi uhradená na základe žiadosti o platbu, t. j. nárokovania skutočne vynaložených a zrealizovaných výdavkov v súvislosti s projektom

Riadne – konanie, resp. nekonanie v súlade so zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, právnymi predpismi SR a EÚ

Schválená žiadosť o financovanie – žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu z POO SR v rozsahu a obsahu v akom bola schválená vykonávateľom, a ktorá je uložená u vykonávateľa.

Účtovný doklad - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“).

Udržateľnosť výsledkov projektu – zodpovednosť prijímateľa zabezpečiť využívanie výsledkov projektu po ukončení realizácie projektu. Udržateľnosť výsledkov projektu môže byť kedykoľvek počas 5 rokov po ukončení realizácie projektu predmetom kontroly zo strany vykonávateľa, ak bola stanovená v zmluve s prijímateľom.

Ukončenie realizácie projektu - projekt sa považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu aktivít projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu). Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu. Finančné ukončenie projektu nastáva dňom pripísania záverečnej platby z prostriedkov plánu obnovy a odolnosti na účet prijímateľa.

Verejné obstarávanie – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle platného a účinného zákona o verejnom obstarávaní v súvislosti s výberom dodávateľa aktivít Projektu.

Vykonávateľ – Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky, ktoré poskytuje financovanie projektov z POO SR.

Žiadateľ - osoba, ktorá žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu (predložila žiadosť o PM) do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí PM s vykonávateľom.

Žiadosť o platbu – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú uhrádzané finančné prostriedky z POO SR. Rovnakú formu žiadosti a povinných príloh má i žiadosť o zálohovú platbu, zúčtovanie zálohovej platby a záverečná žiadosť o platbu.

1.4 Legislatíva

Príručka pre žiadateľa vychádza z nižšie uvedených právnych predpisov:

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/241 z 12. februára 2021, ktorým sa zriaďuje Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti.

Nariadenia o rozpočtových pravidlách - nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012.

Stavebný zákon - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.

Systém implementácie Plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky – vypracovaný NIKA.

Trestný zákon - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.

Zákon o DPH - zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty.

Zákon o finančnej kontrole – zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zákon o e-governmente – zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.

Zákon o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti – zákon č. 368/2021 o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon o posudzovaní vplyvov - zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zákon o rozpočtových pravidlách - zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

1.5 Zoznam skratiek

EDES	Systém včasného odhaľovania rizika a vylúčenia
EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
NIKA	Národná implementačná a koordinačná autorita
PM	Prostriedky mechanizmu
PMPOO	Prostriedky mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti
POO	Plán obnovy a odolnosti
PPP	Podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu
SIPOO SR	Systém implementácie plánu obnovy a odolnosti Slovenskej republiky
SR	Slovenská republika
ZFK	Základná finančná kontrola
ŽoP	Žiadosť o platbu
ŽoPPM	Žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu

2. IMPLEMENTÁCIA PROJEKTU

2.1 Vypracovanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu

Žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu (ďalej len „ŽoPPM“) tvorí formulár ŽoPPM a povinné prílohy. Žiadateľ vypracuje formulár ŽoPPM vyplnením vzoru formulára ŽoPPM a všetkých príloh v súlade s inštrukciami uvedenými vo výzve a tejto Príručke.

2.1.1 Formulár žiadosti o prostriedky

Pokyny a odporúčania pre správne vyplnenie formulára ŽoPPM sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoPPM, ktorý tvorí prílohu výzvy. Pri vyplňaní všetkých častí ŽoPPM o prostriedky musí žiadateľ dbať na to, aby údaje, ktoré sa vyskytujú v rôznych častiach ŽoPPM opakovane, boli vždy rovnaké. V prípade, ak v procese tvorby a vyplňania formulára ŽoPPM vykoná žiadateľ zmenu v jednej časti, musí následne skontrolovať, či nie je potrebná zmena aj v inej časti formulára. Takéto pochybenia, ktoré vedú k formálnemu nesúladu ŽoPPM, môžu nastať pri úprave jednotlivých častí ŽoPPM, pri zmene číslovania, zmene názvu a obsahu hlavných aktivít, zmene v rozpočte projektu atď.

2.1.2 Prílohy žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoPPM predkladá povinné prílohy ŽoPPM. Pri vyplňaní všetkých častí príloh ŽoPPM musí žiadateľ dbať na to, aby údaje, ktoré sa vyskytujú v rôznych častiach ŽoPPM, resp. príloh opakovane, boli vždy rovnaké (viď odsek vyššie).

2.1.3 Náhrada niektorých príloh žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu čestným vyhlásením

Vykonávateľ je oprávnený vo výzve určiť, ktoré prílohy je žiadateľ povinný predložiť v čase predloženia ŽoPPM, a ktorých predloženie je postačujúce v neskoršom termíne, pričom vždy uvedie, kedy najneskôr má žiadateľ, resp. neskôr prijímateľ uvedenú prílohu predložiť.

3. PREDKLADANIE ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE PROSTRIEDKOV MECHANIZMU A PODMIENKY JEJ DORUČENIA

3.1. Predkladanie žiadostí o poskytnutie prostriedkov

Technické náležitosti predkladania formulára ŽoPPM v listinnej forme. Žiadateľ po vyplnení formulára ŽoPPM formulár vytlačí, podpíše a označí pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku). V prípade, ak ŽoPPM bude podpisovať osoba splnomocnená štatutárnym orgánom, žiadateľ predloží splnomocnenie s úradne overeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa a vloží ju hneď za formulár ŽoPPM. Upozorňujeme žiadateľa, že vykonávateľ nebude akceptovať substitučné splnomocnenie.

Vykonávateľ zabezpečí príjem ŽoPPM do svojej elektronickej schránky, ako aj v listinnej forme na svoju poštovú adresu odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

4. PODMIENKY POSKYTNUTIA PROSTRIEDKOV MECHANIZMU

Podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu predstavujú súbor podmienok overovaných vykonávateľom v rámci posudzovania ŽoPPM podľa zákona 368/2021 Z. z. o mechanizme na podporu obnovy a odolnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o mechanizme“).

Účelom definovania podmienok poskytnutia prostriedkov je overiť, či projekt spĺňa požiadavky vyplývajúce z legislatívy EÚ a SR a je v súlade s Plánom obnovy a odolnosti (ďalej len „POO“). Splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, prípadne priamo na mieste u žiadateľa s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia prostriedkov, ktorých splnenie overuje vykonávateľ bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch (ak je takýto spôsob relevantný a uvedený v príručke pre žiadateľa/výzve). Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia prostriedkov, subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia prostriedkov je žiadateľ.

Za účelom možnosti overenia splnenia podmienok poskytnutia prostriedkov stanovuje vykonávateľ formu, v akej žiadatelia preukazujú, že podmienky poskytnutia prostriedkov spĺňajú.

Vykonávateľ počas posudzovania ŽoPPM overuje splnenie nasledujúcich skupín podmienok poskytnutia prostriedkov, pod ktoré sa jednotlivé podmienky poskytnutia prostriedkov zaraďujú:

- Oprávnenosť žiadateľa
- Oprávnenosť aktivít realizácie projektu
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu
- Kritériá pre výber projektov
- Podmienky poskytnutia prostriedkov vyplývajúce z osobitných predpisov
- Ďalšie podmienky poskytnutia prostriedkov.

4.1 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnenosť žiadateľa je špecifikovaná vo výzve.

5. OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU

5.1 VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

Pravidlá oprávnenosti výdavkov sú stanovené na vnútroštátnej úrovni v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/241 z 12. februára 2021, ktorým sa zriaďuje Mechanizmus na podporu obnovy a odolnosti s ohľadom na platnú národnú legislatívu, najmä zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o účtovníctve a zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy.

Oprávnenosť výdavkov usmerňuje okrem príslušnej legislatívy SR a EÚ najmä:

- SIPOO SR
- ďalšie dokumenty NIKA.

Podmienky oprávnenosti výdavkov sa odvolávajú v texte na zákony, systémové dokumenty, metodické pokyny a pod. v aktuálne platnom znení resp. na zákony v znení neskorších predpisov. Vykonávateľ rozhoduje o oprávnenosti, resp. neoprávnenosti výdavkov projektu v procese schvaľovania ŽoPPM a finančnej kontroly, administratívnej finančnej kontroly, prípadne finančnej kontroly na mieste. Za interpretáciu oprávnenosti/neoprávnenosti výdavkov v súlade s týmito podmienkami oprávnenosti výdavkov zodpovedá vykonávateľ.

5.2 PRAVIDLÁ OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV

5.2.1 ŠTÁTNA POMOC

Štátna pomoc je bližšie určená vo výzve.

5.2.2 VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

Výdavky projektu, ktoré sú realizované dodávateľským spôsobom, budú považované za oprávnené v prípade, ak bola zákazka s nimi súvisiaca predmetom verejného obstarávania. Obstarávateľ je v závislosti od charakteru obstarávaných služieb, tovarov a stavebných prác povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Dokumentácia z verejného obstarávania/obstarávania môže byť predmetom kontroly zo strany MZ SR ako vykonávateľa pri kontrole žiadosti o platbu.

Žiadateľom v tejto súvislosti dávame do pozornosti aj usmernenia Úradu pre verejné obstarávanie:

[Usmernenie úradu k zákazkám financovaným z mechanizmu na podporu obnovy a odolnosti - Úrad pre verejné obstarávanie \(gov.sk\)](#)

5.2.3 DAŇ Z PRIDANEJ HODNOTY

DPH nie je oprávneným výdavkom v prípade, že žiadateľ má nárok na jej odpočet na vstupe. Nárok na odpočet je vymedzený zákonom o DPH. Ak žiadateľ nemá nárok na odpočet DPH na vstupe je DPH oprávneným výdavkom v rámci projektu. Oprávnená DPH sa vzťahuje len k plneniam aktivít, ktoré sú považované za oprávnené v rámci projektu. V prípade, ak je výdavok oprávnený iba čiastočne, daň z pridanej hodnoty vzťahujúca sa k tomuto výdavku je oprávneným výdavkom v rovnakom pomere. Akákoľvek činnosť vykonávaná počas realizácie projektu, resp. po jeho ukončení súvisiaca s nadobudnutím/zhodnotením majetku z prostriedkov mechanizmu POO, ktorá bude potenciálne generovať zdaniteľné príjmy zakladá žiadateľovi povinnosť odvádzať DPH, t. j. vznikne povinnosť žiadateľa uplatňovať voči daňovému úradu odpočet dane. V takomto prípade bude DPH (uhradená v rámci implementácie projektu ako oprávnený výdavok) spätne za obdobie realizácie projektu považovaná za neoprávnenú v rozsahu aktivít, z ktorých plynú zdaniteľné príjmy.

Prijímateľ predkladá oznámenie daňového úradu o odsúhlasení koeficientu pre výpočet pomernej výšky odpočítateľnej DPH pre príslušný kalendárny rok. Toto potvrdenie prijímateľ predkladá najneskôr k prvej ŽoPPM v príslušnom kalendárnom roku, resp. predloží prehlásenie, že nedošlo k zmene koeficientu odpočítateľnej DPH.

5.3 VECNÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKU

Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:

- výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o verejnom obstarávaní, zákon o štátnej pomoci, zákon o DPH, zákon o účtovníctve, zákon o finančnej kontrole a audite, zákon o správe majetku štátu);
- výdavok je vynaložený na projekt (existencia priameho spojenia s projektom) schválený vykonávateľom a realizovaný v zmysle podmienok výzvy;
- výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami SIPOO na oprávnené aktivity, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu;
- výdavok je primeraný, t. j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu (vykonávateľ je oprávnený posudzovať časový a územný aspekt výdavku vo vzťahu k jednotlivým vykonávaným procesom (napr. pri kontrole VO a ŽoPPM.);
- výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného riadenia podľa čl. 33 nariadenia o rozpočtových pravidlách;
- výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u žiadateľa v súlade s platnou legislatívou; výdavok je preukázaný faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty, ktoré sú riadne evidované v účtovníctve žiadateľa v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a ŽoPPM. Preukázanie výdavkov faktúrami alebo účtovnými dokladmi rovnocennej preukaznej hodnoty sa nevzťahuje na úhradu preddavkových platieb (ak relevantné). Výdavky musia byť uhradené žiadateľom a ich uhradenie musí byť doložené najneskôr pred ich predložením vykonávateľovi (pokiaľ sa nejedná o výdavky v rámci systému predfinancovania).
- úhrada výdavkov súvisiacich s preddavkovou platbou sa rozumie úhrada finančných prostriedkov zo strany žiadateľa v prospech dodávateľa vopred, t. j. pred dodaním dohodnutých tovarov/poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác; v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem „záloha alebo preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje sa používa aj pojem „zálohová faktúra alebo preddavková faktúra“. Preddavková platba sa vzťahuje na obchodné vzťahy medzi objednávatelom a dodávateľom, pričom samotný systém platieb na úrovni vykonávateľ - prijímateľ, t. j. predfinancovanie, refundácia týmto nie je dotknutý a preddavkové platby je možné využiť v rámci každého systému financovania.

Na jeden projekt možno udeliť prostriedky len z jedného z finančných nástrojov EÚ a/alebo SR.

5.4 ČASOVÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKU

Časová oprávnenosť je definovaná vo výzve.

5.5 ÚZEMNÁ OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKU

Územná oprávnenosť je definovaná vo výzve.

6. OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU

Oprávnené výdavky sú uvádzané v samostatnej prílohe, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto výzvy.

Zároveň platí, že všetky typy oprávnených výdavkov, musia mať priamu väzbu na realizáciu projektu. Výdavky musia byť súčasťou obstarávacej ceny v rámci žiadosti o platbu.

Obstaraný majetok (vybavenie) musí byť nový, nepoužívaný a žiadateľ ním v minulosti žiadnym spôsobom nedisponoval. V prípade identifikácie neoprávnených výdavkov projektu z dôvodu vecnej neoprávnenosti alebo neúčelnosti vykonávateľ v procese odborného hodnotenia zníži výšku žiadaných celkových oprávnených výdavkov projektu o identifikované neoprávnené výdavky, ktoré nebudú z mechanizmu POO financované.

Majetok musí byť zaradený do inventára a fyzicky na oddelení, musia plniť účel, na ktorý bol zaobstaraný.

Žiadateľ sa môže uchádzať o 1 prístroj z každého druhu podľa prílohy.

7. NEOPRÁVNENÉ VÝDAVKY

Medzi neoprávnené výdavky patria:

- a) dane a clá ako napr. priame dane, daň z nehnuteľnosti, daň z prevodu nehnuteľnosti, cestná daň, clo a colné poplatky,
- b) daň z pridanej hodnoty (DPH) - v prípade, že žiadateľ je platiteľom DPH a má právo na odpočítanie dane v zmysle § 49 ods. 2 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov,
- c) rezervy na možné budúce straty alebo dlhy,
- d) nesplatené (dlžné) úroky, úroky z omeškania, poplatky z omeškania, zmluvné pokuty, penále, položky nad rámec schválených aktivít projektu,
- e) kurzové straty,
- f) výdavky na súdne spory a neprimerane vysoké alebo neodôvodnené výdavky,
- g) výdavky, ktoré neboli príjemcom skutočne vynaložené, boli vynaložené nehospodárne, neefektívne, neúčinne a neúčelne v nadväznosti na ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní,
- h) lízing,
- i) cestovné náklady.

8. HOSPODÁRNOŠŤ VÝDAVKOV

Hospodárnosť výdavkov predstavuje vynaloženie verejných financií na vykonanie činností alebo obstaranie tovarov, prác a služieb v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite za najlepšiu cenu. Žiadateľ je povinný pri používaní verejných prostriedkov, ktorými sú aj prostriedky mechanizmu POO, zachovávať zásadu hospodárnosti, a preto bude vykonávateľ v jednotlivých fázach implementácie projektu posudzovať, či žiadané/schválené výdavky projektu spĺňajú podmienku hospodárnosti a či zodpovedajú obvyklým cenám v danom mieste a čase. Vykonávateľ bude posudzovať oprávnenosť výdavkov projektu / ŽoPPM z hľadiska hospodárnosti v nasledujúcich procesných fázach implementácie:

- overenie ŽoPPM,
- finančná kontrola verejného obstarávania v prípade jeho realizácie,
- priebeh realizácie projektu - administratívna finančná kontrola žiadosti o platbu (prípadne zmenové konanie) alebo finančná kontrola na mieste.

Každá z vyššie uvedených procesných fáz má špecifické zameranie, rozsah, účel a časové začlenenie do implementačného procesu. Z uvedeného vyplýva, že aj rozsah a zameranie posúdenia zásady hospodárnosti je pre jednotlivé fázy diferencované.

Žiadateľ sa nezbuje výlučnej a konečnej zodpovednosti za dodržanie zásady hospodárnosti úkonom vykonávateľa uskutočneným v rámci jednej z vyššie uvedených procesných fáz implementácie, ktorým neidentifikoval porušenie zásady hospodárnosti. Vykonávateľ je oprávnený aj na základe nových, resp. opakovaných úkonov (najmä v prípadoch, ak vykonávateľ identifikuje nové skutočnosti, ktoré neboli posúdené v čase pôvodnej kontroly hospodárnosti alebo v prípadoch dodatočného uistenia sa o správnosti výsledku pôvodnej kontroly hospodárnosti) uskutočnených v rámci jednej z vyššie uvedených procesných fáz implementácie uplatniť voči kontrolovanému sankcie za nedodržanie zásady hospodárnosti. Vykonávateľ pri posudzovaní hospodárnosti využíva tzv. pomocné nástroje. Pomocné nástroje predstavujú prostriedky, resp. opatrenia, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o tom, že výdavky na realizované projekty (resp. výdavky uvádzané v žiadosti o prostriedky) sú vynaložené hospodárne. Medzi pomocné nástroje používané v rámci implementácie patria najmä:

- zrealizované verejné obstarávanie,
- prieskum trhu,
- podklady vypracované autorizovanou osobou (rozpočet stavby).

Pri posudzovaní hospodárnosti výdavkov je vykonávateľ oprávnený spoliehať sa aj na odbornosť, skúsenosti a znalosti svojich zamestnancov a odborných hodnotiteľov.

9. FINANCOVANIE PROJEKTU

Spôsoby financovania projektu budú upresnené v zmluve o poskytnutí prostriedkov mechanizmu medzi vykonávateľom a prijímateľom.

10. VÝDAVKY PROJEKTU

Všetky výdavky musia byť riadne zdokumentované a preukázané z hľadiska hospodárnosti, efektívnosti, účinnosti a účelnosti. Ku každému zúčtovaniu, resp. žiadosti o platbu sú predkladané účtovné doklady preukazujúce vznik a úhradu výdavku, ako aj ostatnú podpornú dokumentáciu, resp. jej doplnenie na základe písomného vyžiadania vykonávateľa v súlade s administratívnou finančnou kontrolou, resp. finančnou kontrolou na mieste. Výdavky projektu sú upresnené vo výzve.

11. KONTROLA REALIZÁCIE PROJEKTU

Po zazmluvnení projektu, vykonávateľ kontroluje priebeh realizácie projektu predovšetkým prostredníctvom finančnej kontroly nárokováných výdavkov v žiadosti o platbu a monitorovacích správ. Pri zostavovaní časového harmonogramu projektu je preto potrebné, aby žiadateľ zohľadnil aj potrebu pripravovať podklady z jeho strany pre účely kontroly a priebežného financovania projektu. Taktiež je potrebné pri plánovaní rozpočtu a časového harmonogramu projektu zohľadniť čas potrebný na kontrolu žiadostí o platbu a monitorovacích správ zo strany vykonávateľa.

Kontrolu dodržiavania zmluvných podmienok sú oprávnení vykonať aj zamestnanci odboru MZ SR zodpovedného za výkon rezortnej kontroly a vnútorného auditu na základe poverenia ministra zdravotníctva SR.

Právo na vykonanie kontroly vonkajšími kontrolnými orgánmi podľa osobitných predpisov (zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov) nie je týmto dotknuté.

Kontrolovaný subjekt je povinný poskytnúť kontrolnému orgánu maximálnu súčinnosť. Zároveň je povinný informovať vykonávateľa o priebehu realizácie projektu v monitorovacej správe v predpísanej forme, ktorá je prílohou výzvy. V prípade nedostatkov uvedených v monitorovacích správach je povinnosť v lehote určenej vykonávateľom tieto nedostatky v monitorovacích správach odstrániť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít projektu alebo so zmluvou je povinný v lehote určenej vykonávateľom tento rozpor odôvodniť, prípadne odstrániť.

11.1 FINANČNÁ KONTROLA

MZ SR vykoná finančnú kontrolu každej doručenej žiadosti o platbu v súlade so zákonom č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Finančná kontrola môže byť vykonaná ako

základná finančná kontrola, administratívna finančná kontrola, vrátane administratívnej finančnej kontroly VO, a finančnej kontroly na mieste. Akákoľvek finančná kontrola vykonaná vykonávateľom, vrátane administratívnej finančnej kontroly VO, nezbavuje kontrolovaný subjekt zodpovednosti za procesy vykonané v súvislosti s implementáciou projektu, vrátane procesu VO a prípadných dôsledkov a finančných postihov na základe kontrol vykonaných inými orgánmi.

V prípade zistenia nezrovnalostí v akejkoľvek fáze projektu, vykonávateľ požiada kontrolovaného o nápravu a prijatie opatrení na odstránenie zistených nedostatkov. V prípade zistenia neoprávneného použitia finančných prostriedkov je kontrolovaný subjekt povinný príslušnú sumu vrátiť na účet určený vykonávateľom.

11.1.1 ADMINISTRATÍVNA FINANČNÁ KONTROLA

Vynaložené výdavky sú nárokované na úhradu formou žiadosti o platbu v predpísanej forme. Vykonávateľ následne vykoná administratívnu finančnú kontrolu v súlade so zásadou proporcionality a v zmysle nasledovných pravidiel:

- a) administratívnu finančnú kontrolu každej žiadosti o platbu,
- b) overenie všetkých výdavkov uvedených v žiadosti o platbu v súlade so zásadou proporcionality,

O výsledkoch administratívnej finančnej kontroly je zo strany vykonávateľa zasielaná správa z kontroly/čiastková správa z kontroly. V prípade zistení je zaslaný návrh správy z kontroly/návrh čiastkovej správy z kontroly. Ku doručenej správe z kontroly/čiastkovej správy z kontroly je povinnosť vyjadriť sa v lehote stanovenej vykonávateľom.

V prípade nedostatkov zistených pri kontrole výdavkov bude je zo strany vykonávateľa vyžiadané doplnenie dokumentácie v primeranej lehote stanovenej vykonávateľom.

11.1.2 FINANČNÁ KONTROLA NA MIESTE

Finančnou kontrolou na mieste vykonávateľ overuje najmä fyzickú realizáciu aktivít projektu, dodržiavanie postupov a plnenie povinností kontrolovaného subjektu (prijímateľa), ako aj finančné operácie alebo ich časti.

Túto kontrolu vykonáva vykonávateľ aspoň jedenkrát počas trvania projektu. Osoba poverená vykonávateľom vykoná finančnú kontrolu na mieste na základe poverenia, pričom vopred oznámi kontrolovanému subjektu cieľ a termín začatia finančnej kontroly na mieste.

O výsledkoch finančnej kontroly na mieste je kontrolovaný subjekt informovaný prostredníctvom čiastkovej správy z kontroly/správy z kontroly. V prípade zistení dostane návrh čiastkovej správy/návrh správy z kontroly. Kontrolovaný subjekt je povinný sa vyjadriť k návrhu správy z kontroly v lehote stanovenej vykonávateľom.

Povinnosti kontrolovaného subjektu priamo vo vzťahu ku kontrole na mieste:

- a) Zaväzuje sa, že umožní výkon finančnej kontroly zo strany oprávnených osôb na výkon finančnej kontroly/audit u v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o finančnej kontrole a audite a zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu;
- b) počas výkonu finančnej kontroly/audit u povinný najmä preukázať oprávnenosť uhradených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia prostriedkov v zmysle zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu;
- c) je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie finančnej kontroly/audit u a zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu finančnej kontroly/audit u;
- d) je povinný poskytnúť plnú súčinnosť pri výkone finančnej kontroly členom kontrolnej skupiny.

Oprávnené osoby na výkon finančnej kontroly/audit u môžu vykonať kontrolu/audit u kontrolovanej osoby kedykoľvek od podpisu zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu až po dobu 5 rokov od finančného ukončenia realizácie projektu.

12. VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ FINANČNEJ KONTROLY/KONTROLY VO, POSTUPOV A PRAVIDIEL VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Obstarávateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu ako aj pri zmenách týchto zákaziek v súlade so ZVO, zmluvou o PPM. Odporúčame pri realizácii VO zohľadniť aj postupy a odporúčania uvedené v dokumente Metodika zadávania zákaziek, ktorý vydal Úrad pre verejné obstarávanie a v Usmernení k VO pre odborníkov z praxe, ktoré vydala Európska komisia a cieľom upozorniť na najčastejšie chyby vo verejnom obstarávaní.

FK/kontrolu VO je vykonávateľ oprávnený vykonať pri kontrole žiadosti o platbu.

Kompletná dokumentácia k VO je predkladaná na FK/kontrolu VO vykonávateľovi v kópii spolu s čestným vyhlásením, že dokumentácia je úplná, kompletná a totožná s originálom dokumentácie z verejného obstarávania a čestným vyhlásením o vylúčení konfliktu záujmov. Podľa § 23 ods. 1 ZVO č. 343/2015 Z. z. je verejný obstarávateľ povinný zabezpečiť, aby vo VO nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania. Predmetom FK/kontroly VO je aj skutočnosť, či bol v procese VO vylúčený konflikt záujmov podľa ustanovení § 23 ZVO č. 343/2015 Z. z.. Kompletná dokumentácia VO môže byť predložená na FK/kontrolu aj v elektronickej verzii (CD, DVD nosič a pod.).

Lehota na vykonanie FK/kontroly VO začína plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po evidovaní prijatej žiadosti o vykonanie kontroly. Vykonávateľ môže v odôvodnených prípadoch lehoty na výkon FK VO predĺžiť. V prípade, ak má vykonávateľ (v závislosti od použitého postupu VO) výhrady k predloženej dokumentácii, zašle žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, a určí v tejto žiadosti primeranú lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany príjemcu (uvedené lehoty sa netýkajú prípadov, keď lehota na výkon FK neplynie z titulu výkonu kontroly ÚVO) alebo vydá návrh správy/návrh čiastkovej správy z FK VO. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia dokumentácie vykonávateľovi pokračuje plynutie lehoty na výkon kontroly VO.

Výber postupu verejného obstarávania

Výber postupu VO vykoná obstarávateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, pričom pre výber je rozhodujúca najmä:

- predpokladaná hodnota zákazky (PHZ),
- skutočnosť, či je predmetom zákazky tovar, služba alebo stavebné práce, ktoré sú v zmysle § 2 ods. 5 písm. o) a § 2 ods. 6 a 7 ZVO bežne dostupné na trhu,
- špecifiká predmetu zákazky alebo osobitné okolnosti zadávania zákazky,
- typ obstarávateľa (napr. finančné limity pre verejného obstarávateľa podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO sú iné ako pre verejného obstarávateľa podľa § 7 ods. 1 písm. b) až e) ZVO).

Nesprávny výber postupu VO, t. j. realizácia VO postupom, ktorý nie je v súlade so ZVO, môže viesť k uplatneniu finančnej opravy. Záväzný limit uvádzaný v § 5 ZVO, resp. vo vyhláske ÚVO, ktorou sa stanovuje limit pre nadlimitné zákazky, rozdeľujú zákazky na nadlimitné, podlimitné a zákazky s nízkou hodnotou. Zákazka je nadlimitná, podlimitná alebo s nízkou hodnotou v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.

V súlade s § 6 ods. 16 ZVO nemôže obstarávateľ zákazku rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia PHZ, ak by výsledkom tohto postupu bolo zníženie predpokladanej hodnoty pod finančné limity podľa ZVO, vyhnutie sa zverejneniu oznámenia alebo výzvy podľa ZVO, alebo vyhnutie sa podaniu námietok.

Zároveň však platí, že obstarávateľ je, v nadväznosti na § 28 ZVO, povinný zvážiť vhodnosť (vnútorného) rozdelenia zákazky na časti a tým umožniť ľahší prístup malým a stredným podnikateľom vo VO. V takomto prípade nejde o nedovolené rozdelenie zákazky, nakoľko v tomto prípade sú všetky časti zákazky súčasťou jedného vyhláseného postupu. Ak obstarávateľ v súlade s § 28 ZVO rozdelí predmet zákazky na časti, v oznámení o vyhlásení VO alebo vo výzve na súťaž určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie, či je ponuku možné predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti.

Ak sa verejný obstarávateľ rozhodne, že by nebolo vhodné rozdeliť zákazku na časti, musí uviesť v prípade nadlimitného postupu zadávania zákazky hlavné dôvody tohto rozhodnutia (odôvodnenie) v oznámení o vyhlásení VO alebo v súťažných podkladoch (napr. takéto rozdelenie by mohlo predstavovať riziko, že vykonanie zákazky sa

stane nadmerne technicky obťažným či drahým, alebo že potreba koordinácie jednotlivých dodávateľov častí zákazky by mohla predstavovať vážne riziko ohrozenia riadneho plnenia zákazky).

Obstarávateľ by mal pri výbere postupu VO okrem splnenia všetkých zákonom stanovených povinností zohľadňovať aj skutočnosť, či daný postup VO bude viesť k čo najširšej hospodárskej súťaži a nebude bez opodstatnenia obmedzovať potenciálnych uchádzačov a záujemcov pri predkladaní ponuky.

Obstarávateľ nie je oprávnený realizovať postupy zadávania zákaziek podľa tejto príručky telefonicky. Predpokladaná hodnota zákazky Obstarávateľ stanovuje PHZ podľa § 6 ZVO č. 343/2015 Z. z. ako sumu bez DPH. Do PHZ je potrebné zahrnúť všetko, čo s predmetnou zákazkou ekonomicky alebo technicky súvisí alebo je od nej neoddeliteľné, a to v sumáre za celé obdobie, v ktorom sa má plnenie realizovať, vrátane opakovaného plnenia.

Spôsob určenia PHZ nie je v ZVO presne definovaný, avšak najčastejšie je využívaný prieskum trhu realizovaný prostredníctvom:

- priameho oslovenia dodávateľov, ktorí dodávajú rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky,
- prieskumu vykonaného na internete, t. j. na základe informácií o cenách zverejnených na webových sídlach potenciálnych dodávateľov, príp. na základe údajov a informácií o cenách dostupných na iných webových sídlach, napr. na webovom sídle elektronického trhoviska,
- zohľadnenia cien uvedených v rôznych cenníkoch a katalógoch potenciálnych dodávateľov,
- skúseností a zmlúv z predchádzajúceho obdobia, pričom je nutné sledovať všetky okolnosti ovplyvňujúce určenie PHZ,
- v prípade stavebných prác možno na preukázanie výšky PHZ použiť samotný aktuálny, resp. aktualizovaný rozpočet stavby (stavebného diela alebo prác), ktorý je vypracovaný a opečiatkovaný autorizovanou osobou (pozn.: krycí list rozpočtu nie je postačujúci).

Pri zisťovaní údajov a informácií, na základe ktorých obstarávateľ určí PHZ, je potrebné osloviť alebo identifikovať čo najväčší počet dodávateľov, ponúk, zmlúv alebo plnení (minimálne 3) s cieľom určiť čo najreálnejšiu hodnotu, ktorá by mala byť priemerom takto zistených súm. Odporúča sa brať do úvahy pokiaľ možno informácie o cenách rovnakých alebo porovnateľných predmetov zákazky vychádzajúcich z podkladov nie starších ako 6 mesiacov pred vyhlásením VO.

Určenie PHZ je obstarávateľ povinný náležite zdokumentovať. V rámci dokumentácie zasielanej na FK VO je predkladaný vždy aj dokument preukazujúci spôsob určenia PHZ, vrátane súvisiacich dokumentov a dôkazov, na základe ktorých ju určil.

Pri určovaní PHZ a všeobecne pri definovaní predmetu zákazky je potrebné zabezpečiť, aby spojením viacerých vzájomne nesúvisiacich predmetov zákazky nedošlo k obmedzeniu hospodárskej súťaže. Podľa § 28 ods. 1 ZVO 343/2015 Z. z. sa zákazka môže rozdeliť na samostatné časti, pričom v oznámení o vyhlásení VO alebo v oznámení použitom ako výzva na účasť sa určí veľkosť a predmet takýchto častí a uvedie sa, či možno ponuky predložiť na jednu časť, niekoľko častí alebo všetky časti. Ak zákazku nemožno rozdeliť na samostatné časti, odôvodnenie je potrebné uviesť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v správe o zákazke, táto povinnosť sa nevzťahuje na zadávanie koncesie.

Podľa § 5 ods. 12 ZVO č. 25/2006 Z. z. obstarávateľ nemôže zákazku rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia PHZ s cieľom znížiť PHZ pod finančné limity podľa ZVO. Účelové rozdelenie predmetu zákazky má za následok nedovolené vylúčenie postupu zadávania zákazky spod pôsobnosti ZVO pri zadávaní zákazky alebo uplatnenie menej prísneho postupu zadávania zákazky.

Oznámenia používané vo verejnom obstarávaní

Obstarávateľ je povinný pri príprave oznámenia o vyhlásení VO alebo iného obdobného dokumentu používaného na vyhlásenie VO a pri jeho zverejňovaní postupovať podľa príslušných ustanovení ZVO.

Častým nedostatkom pri príprave oznámení sú situácie, kedy informácie uvedené v oznámení o vyhlásení VO nie sú v súlade s informáciami uvedenými v súťažných podkladoch. Preto sa dôrazne odporúča zverejňované a zasielané dokumenty vždy vzájomne preskúmať z pohľadu súladu informácií v nich uvedených.

Súťažné podklady

Podľa ustanovenia § 42 ZVO č. 343/2015 Z. z. predmet zákazky musí byť opísaný jednoznačne, úplne a nestranne, na základe technických požiadaviek, ktoré majú byť určené tak, aby zohľadnili požiadavky dostupnosti pre osoby so zdravotným postihnutím a riešenia vhodné pre všetkých užívateľov, ak je to možné, a tak, aby bol zabezpečený rovnaký prístup pre všetkých uchádzačov alebo záujemcov a zabezpečená čestná hospodárska súťaž.

Obstarávateľ zverejňuje súťažné podklady v súlade s § 43 ZVO a § 113 ods. 5 a 6 ZVO č. 343/2015 Z. z. na svojom profile, t. j. prístup k nim je priamy a bez obmedzení (obmedzenie len v nevyhnutných prípadoch napr. z dôvodov technických alebo zabezpečenia ochrany dôverných informácií).

Pri vysvetľovaní a zmenách už zverejnených súťažných podkladov postupuje obstarávateľ podľa príslušných ustanovení ZVO, najmä § 48 ZVO alebo § 113 ods. 7 ZVO č. 343/2015 Z. z.

Pri určovaní lehôt postupuje obstarávateľ podľa príslušných ustanovení ZVO v závislosti od zvoleného postupu VO. Obstarávateľ postupuje pri určovaní zábezpeky podľa § 46 ZVO č. 343/2015 Z. z.

Pri určovaní kritérií na vyhodnotenie ponúk postupuje obstarávateľ podľa § 44 ZVO č. 343/2015 Z. z. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia musia viesť k výberu ekonomicky najvýhodnejšej ponuky. V prípade určenia viacerých kritérií na vyhodnotenie ponúk je potrebné v oznámení o vyhlásení VO a v súťažných podkladoch uviesť váhu kritérií, resp. pravidlá pridelovania bodov a pravidlá vyhodnocovania ponúk. Obstarávateľovi sa zároveň odporúča v súťažných podkladoch jasne a zrozumiteľne zadať, ktoré kritériá budú predmetom elektronickej aukcie a ktoré kritériá budú neaukčné.

Pri určovaní podmienok účasti postupuje obstarávateľ najmä podľa § 32 až § 36 a § 38 ZVO č. 343/2015 Z. z. Podmienky účasti musia byť nediskriminačné, transparentné, jasné, primerané a stanovené vždy vo vzťahu k predmetu zákazky. Podmienky účasti by mali byť stanovené tak, aby nepredstavovali pre záujemcov alebo uchádzačov vo VO neodôvodnené prekážky k predloženiu kvalifikovanej ponuky. Posudzovať primeranosť stanovených podmienok účasti je potrebné vo vzťahu k charakteru, náročnosti, významu a účelu predmetu zákazky so zreteľom na všetky uvedené okolnosti. Obstarávateľ postupuje pri vyhodnocovaní podmienok účasti v súlade s ustanoveniami § 40 ZVO č. 343/2015 Z. z. Predpokladom správneho vyhodnotenia splnenia podmienok účasti je ich správne, jednoznačné a úplné definovanie už v čase vyhlásenia VO. Veľké množstvo nedostatkov pri vyhodnocovaní podmienok účasti spočíva práve v nejednoznačnom alebo neúplnom formulovaní jednotlivých požiadaviek, minimálnych štandardov a dokladov na ich preukázanie. Preto by mal obstarávateľ venovať tejto oblasti náležitú pozornosť. Postup príjemcu pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti na základe posúdenia dokumentov predložených záujemcami alebo uchádzačmi by mal byť zdokumentovaný a jasne zdôvodnený.

Obstarávateľ je pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti uchádzačov alebo záujemcov týkajúcich sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. c) alebo písm. b) ZVO č. 343/2015 Z. z. povinný zohľadniť referencie uchádzačov alebo záujemcov uvedené v evidencii referencií podľa § 12, ak takéto referencie existujú. Pri vyhodnotení ponúk postupuje obstarávateľ v súlade s § 53 a 55 ZVO č. 343/2015 Z. z.. Vyžaduje sa, aby bola zachytená úplná auditná stopa procesu vyhodnotenia ponúk. Rovnako ako pri vyhodnotení podmienok účasti, obstarávateľovi je k dispozícii Vzor zápisnice z vyhodnotenia ponúk, ktorý je Prílohou č. 10 tejto Príručky.

Pri zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk postupuje obstarávateľ podľa § 51 ZVO č. 343/2015 Z. z. Členmi komisie na vyhodnotenie ponúk musia byť osoby, ktoré sú kvalifikované na túto činnosť.

Pri definovaní pravidiel elektronickej aukcie a jej vykonávaní postupuje obstarávateľ podľa § 54 ZVO č. 343/2015 Z. z. Obstarávateľ postupuje pri uzavretí zmluvy v súlade s § 56 ZVO č. 343/2015 Z. z. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

Zároveň upozorňujeme na zákaz uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora (ďalej len „RPVS“) a nie sú zapísaní v RPVS alebo ktorých subdodávateľia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do RPVS a nie sú zapísaní v RPVS.

Upozorňujeme príjemcu, že pokiaľ je orgánom verejnej správy, vzťahuje sa na neho v rámci realizácie VO povinnosť vykonávania ZFK podľa § 7 zákona o finančnej kontrole a audite, pričom vykonanie ZFK je potrebné podľa

príslušných ustanovení uvedeného zákona náležite zdokumentovať. Zrušiť VO je možné len v prípadoch uvedených v § 57 ZVO č. 343/2015 Z. z.

Podľa § 19 ZVO č. 343/2015 Z. z. je možné v rámci určitých okolností odstúpenie od zmluvy/rámcovej dohody/koncesnej zmluvy. S ohľadom na § 19 ods. 2 ZVO č. 343/2015 Z. z. je možné odstúpiť od zmluvy v prípade, že dôjde k podstatnej zmene zmluvy, ktorá nemôže byť riešená dodatkom k zmluve, ale len novým verejným obstarávaním. Okolnosti odstúpenia od zmluvy v takomto prípade môžu byť predmetom kontroly.

Každá zmluva alebo dodatok uzavretý povinnou osobou, ktorý podlieha povinnosti zverejnenia podľa § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám, musí byť zverejnená v Centrálnom registri zmlúv, alebo na webovom sídle príjemcu (s ohľadom na kategóriu povinnej osoby).

V nadväznosti na zákon č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, ak obstarávateľ nezverejnil uzavretú zmluvu, resp. dodatok k zmluve, v lehote do 3 mesiacov od jej podpísania, má sa za to, že takáto zmluva alebo dodatok vôbec nevznikla. Rovnako nie je dovolené plnenie zmluvy ešte pred dátumom jej účinnosti. Splnenie uvedenej povinnosti bude predmetom kontroly. Vykonávateľ v rámci výkonu kontroly VO posudzuje predmetné VO aj z pohľadu možného porušenia hospodárskej súťaže podľa zákona o ochrane hospodárskej súťaže (dohody obmedzujúce súťaž podľa § 4 zákona o ochrane hospodárskej súťaže).

V prípade, že sa zistia pri kontrole VO skutočnosti, ktoré budú indikovať podozrenie z možného porušenia zákona o ochrane hospodárskej súťaže (napr. možnej kartelovej dohody alebo inej dohody obmedzujúcej súťaž), je vykonávateľ oprávnený zaslať podnet na vykonanie prešetrenia Protimonopolnému úradu SR.

Obstarávateľ je povinný v rámci postupu zadávania nadlimitných zákaziek zaslať oznámenie o výsledku VO po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody v zmysle § 26 ods. 3 ZVO č. 343/2015 Z. z.

Obstarávateľ je povinný v rámci postupu zadávania podlimitných zákaziek bez využitia elektronického trhoviska postupovať po uzavretí zmluvy v zmysle § 114 ods. 7 ZVO č. 343/2015 Z. z.

Obstarávateľ má podľa § 24 ods. 1 ZVO č. 343/2015 Z. z. povinnosť evidovať všetky doklady a dokumenty z použitého postupu VO a uchovávať ich desať rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

Obstarávateľ je povinný zabezpečiť, že pri realizácii verejného obstarávania bude postupovať v súlade s platnými právnymi predpismi SR a právnymi aktami EÚ upravujúcimi verejné obstarávanie.

Odporúča sa, aby sa v čo najväčšej miere pri verejnom obstarávaní v relevantných prípadoch uplatňovali pravidlá pre sociálne verejné obstarávanie alebo zelené verejné obstarávanie.

Obstarávateľ je zároveň povinný zabezpečiť, že výdavky vynakladané v súvislosti s realizáciou projektu budú v súlade s cenami obvyklými na trhu na danom mieste a v danom čase pri zohľadnení stanovených obchodných podmienok.