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

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

**aktualizácia č.3**

Článok 1

**Úvod**

1. Pôdohospodárska platobná agentúra (ďalej „PPA“ alebo „poskytovateľ“) vydáva tretiu aktualizáciu **Usmernenie Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2020** (ďalej aj „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 (ďalej len „ZVO“) – tzv. výnimky pri poskytovaní finančných prostriedkov prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (ďalej len „EPFRV“) a štátneho rozpočtu.
2. Cieľom tohto usmernenia je:
3. definovať základné pravidlá, ktorými sú žiadatelia a prijímatelia nenávratného finančného príspevku (ďalej len „prijímateľ“[[1]](#footnote-1)) povinní riadiť sa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác alebo služieb, ktoré nespadajú pod ZVO. Ide o prijímateľa podľa § 8 ods. 2 písm. a) ZVO: „Povinnosť podľa odseku 1 sa nevzťahuje na osobu, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ, ktorá získala finančné prostriedky v rámci opatrení spoločnej organizácie poľnohospodárskych trhov[[2]](#footnote-2) alebo finančné prostriedky určené na podporu rozvoja vidieka, poľnohospodárskej prvovýroby, potravinárstva, lesného a rybného hospodárstva podľa osobitných predpisov;[[3]](#footnote-3) to neplatí, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác alebo zákazku na poskytnutie služby, ktorá súvisí s týmito stavebnými prácami, ktorej predpokladaná hodnota je vyššia ako finančný limit podľa § 5 ods. 2 a na ktorú verejný obstarávateľ poskytne viac ako 50 % finančných prostriedkov“ a podľa § 1 ods. 14: „Tento zákon sa nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000,- eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.“ Ide o osoby v zmysle zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej „zákon o EŠIF“).
4. harmonizácia postupov pri zadávaní zákaziek nespadajúcich pod ZVO tak, aby sa zabezpečilo dodržanie základných princípov Zmluvy o fungovaní EÚ, ustanovení 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. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o finančnej kontrole a audite“).

Článok 2

**Všeobecné ustanovenia**

1. V zmysle článku 58 ods. 1 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 zo 17. decembra 2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008 sú členské štáty povinné prijímať v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky všetky právne predpisy, regulačné a správne opatrenia, ako aj všetky ďalšie opatrenia potrebné na zabezpečenie účinnej ochrany finančných záujmov Únie. Zároveň podľa článku 48 ods. 2 písm. e) Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 809/2014 zo 17. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 v súvislosti s integrovaným administratívnym a kontrolným systémom, opatreniami na rozvoj vidieka a krížovým plnením, administratívne kontroly žiadostí o podporu zahŕňajú predovšetkým overovanie primeranosti predložených nákladov apod. Uvedená povinnosť sa teda vzťahuje aj na finančnú kontrolu obstarávania, na ktoré sa nevzťahuje ZVO.
2. Prijímatelia sú povinní aj v prípadoch, kedy ich zadávanie zákaziek na dodanie tovarov, prác alebo služieb nespadá pod ZVO, postupovať pri ich obstarávaní v súlade   
   so Zmluvou o fungovaní EÚ a to najmä v súlade s jej princípmi ktorými sú: voľný pohyb tovaru, právo usadenia, voľný pohyb služieb, zákaz diskriminácie, rovnaké zaobchádzanie, transparentnosť, proporcionalita a vzájomné uznávanie dokladov. Rovnako sú prijímatelia povinní dodržiavať aj princíp zákonnosti a zásadu riadneho finančného riadenia, resp. zásadu hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti.
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 právom SR a EÚ po nadobudnutí účinnosti Zmluvy o NFP. 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 uzavretá medzi jedným alebo viacerými prijímateľmi na jednej strane 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.

Článok 3

**Základné princípy obstarávania**

1. Prijímateľ je povinný pri obstarávaní postupovať tak, aby:
2. boli dodržané Základné princípy obstarávania,
3. bola zabezpečená čestná hospodárska súťaž,
4. vykonávanie práv a povinností bolo v súlade s dobrými mravmi a so zásadami poctivého obchodného styku.
5. obstaral tovar, službu alebo stavebné práce len od osôb (ďalej len „uchádzačov“ alebo „dodávateľov“), ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky
6. Prijímateľ je povinný zdržať sa akéhokoľvek konania, ktoré by uvedené princípy mohlo ohroziť alebo porušiť.
7. Prijímateľ je ďalej povinný pri obstarávaní dodržiavať Základné princípy obstarávania, ktorými sú:
8. rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia Uchádzačov alebo Záujemcov,
9. transparentnosť,
10. vylúčenie konfliktu záujmov,
11. hospodárnosť, efektívnosť , účinnosť a účelnosť,
12. správnosť a pravdivosť dokumentácie,
13. princíp proporcionality.
14. Rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia uchádzačov znamená, že prijímateľ má povinnosť voči všetkým uchádzačom postupovať rovnako a teda ani jeden subjekt na strane ponuky nesmie byť žiadnym spôsobom zvýhodňovaný alebo znevýhodňovaný. Prijímateľ je povinný v postupe voči všetkým uchádzačom odstrániť subjektívne hodnotenie.
15. 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 platnými predpismi EÚ a SR. Transparentnosť tiež znamená poskytovanie jednoznačných a úplných informácií uchádzačom. Prijímateľ je povinný pri obstarávaní postupovať (napr. pri zasielaní výziev, vyhodnocovaní ponúk) a uchovávať originálnu dokumentáciu z obstarávania takým spôsobom, aby bolo možné jeho postup dodatočne v plnej miere preskúmať.
16. Konflikt záujmov je zakázaný a prijímateľ je povinný v procese obstarávania postupovať podľa aktuálnej verzie Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020 (ďalej len „usmernenie ku KZ“), ktoré je zverejnené na webovom sídle PPA http://www.apa.sk/.
17. Hospodárnosť znamená, že finančné prostriedky sú vynaložené v správnom čase, vo vhodnom množstve a kvalite a za ekonomicky najvýhodnejšiu alebo najnižšiu cenu.
18. Efektívnosť znamená, že pri vynaložení finančných prostriedkov sa dosiahne najlepšieho vzájomného pomeru medzi použitými prostriedkami a dosiahnutými výsledkami.
19. Účinnosť znamená, že vynaložením finančných prostriedkov sa splnia stanovené ciele a dosiahnu plánované výsledky projektu.
20. Účelnosť znamená, že finančné prostriedky boli skutočné použité na účel, na ktorý boli určené.
21. 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.
22. Princíp proporcionality vyžaduje, aby obstarávatelia neprekračovali hranice toho, čo je vhodné a potrebné na dosiahnutie sledovaných cieľov. Tým sa rozumie, že v prípade, ak existuje voľba medzi viacerými primeranými opatreniami, je potrebné sa prikloniť k tomu najmenej obmedzujúcemu a že spôsobené ťažkosti nesmú byť neúmerné vo vzťahu k sledovaným cieľom.
23. Prijímateľ je povinný zvážiť vhodnosť rozdelenia zákazky na časti alebo spojenia zákazky v rámci obstarávania. Prijímateľ rozdelenie alebo spojenie zákazky písomne odôvodní vo Výzve na predkladanie ponúk, uvedené neplatí pre obstarávanie podľa čl.5.
24. 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.
25. Ak sa prijímateľ rozhodne, že by nebolo vhodné rozdeliť zákazku na časti, hlavné dôvody takého rozhodnutia uvedie vo Výzve na predkladanie ponúk. Prijímateľ musí zvážiť riziko obmedzenia väčšieho prístupu k obstarávaniu zo strany malých a stredných podnikov a diskriminácie potencionálnych dodávateľov, ktorí by mohli doručiť cenovú ponuku, keby sa zákazka rozdelila na menšie logické celky.
26. Ak sa prijímateľ rozhodne, že by nebolo vhodné spojiť viaceré zákazky do jedného celku, hlavné dôvody tohto rozhodnutia uvedie vo Výzve na predkladanie ponúk.
27. Je zakázané zahrnúť do zákazky na stavebné práce takú dodávku tovaru alebo poskytnutia služieb, ktoré nie sú nevyhnutné pri plnení zákazky na stavebné práce.

Článok 4

**Predpokladaná hodnota zákazky**

1. Prijímateľ pri výbere uchádzača tovarov, stavebných prác a služieb určí predpokladanú hodnotu zákazky (ďalej len „PHZ“) prieskumom trhu, napríklad formou písomného oslovenia potencionálnych dodávateľov, preskúmaním tlače, internetu, propagačných materiálov, účasťou na výstavách, cenovou analýzou, znalcom, alebo na základe údajov získaných iným vhodným preukázateľným spôsobom t.j. analýz cenových relácií konkrétneho typu produktov zo zmlúv zverejnených v centrálnom registri zmlúv (ďalej len “CRZ”), cez elektronický kontraktačný systém (ďalej len „EKS“), atď. PHZ sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. PHZ je platná v čase začatia postupu zadávania zákazky, pričom vychádza z ceny, za ktorú sa predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. Pri určovaní PHZ pri stavebných investíciách môže vychádzať prijímateľ z rozpočtu v rámci stavebnej projektovej dokumentácie vypracovanej autorizovaným stavebným projektantom/kalkulantom s vytýčením výdavkov na podporné stavebné práce ako napr. búracie práce, príprava staveniska a pod. Predmet PHZ v prípade stavebných investícii musí obsahovať vytýčené podporné stavebné práce, ak ich prijímateľ plánuje vykonávať pri realizácií projektu. V prípade nevytýčenia týchto výdavkov je poskytovateľ oprávnený uvedené neuznať.
2. Prijímateľ v rámci prieskumu trhu postupuje tak, aby získal čo najlepší prehľad cien na trhu a to získavaním informácií o cene rovnakého alebo porovnateľného plnenia ako je predmet zákazky najmenej od troch potenciálnych dodávateľov. Prijímateľ pri použití tejto metódy určí primeranú lehotu na predloženie informácií o cenách, nie však kratšiu ako 3 pracovné dni od zverejnenia prieskumu na webovej stránke alebo od oslovenia konkrétnych dodávateľov, pričom všetkých oslovených dodávateľov osloví v jeden a ten istý deň. Prijímateľ je oprávnený metódy kombinovať tak, aby získal čo najlepší prehľad cien na trhu a to získavaním informácií o cene rovnakého alebo porovnateľného plnenia ako je predmet zákazky najmenej od troch potenciálnych dodávateľov. Proces určenie PHZ prijímateľ zdokladuje.

*Príklad:*

*Prijímateľ oslovil viacerých potencionálnych dodávateľov napr. na dodávku traktora, avšak len dvaja oslovení mu poslali predpokladané cenové ponuky. Tretiu sumu môže prijímateľ doplniť napr. identifikáciou cez zazmluvené plnenie rovnakého alebo obdobného tovaru v skúmanom období cez CRZ alebo si stiahne aktuálny, dostupný katalóg od iného potencionálneho dodávateľa, ako dostal ponuku. Následne z týchto minimálne troch cenových ponúk stanoví PHZ.*

1. Pokiaľ podľa ods. 2 tohto článku sa prijímateľovi aj tak nepodarí získať požadovaný počet ponúk na stanovenie PHZ, prijímateľ predloží poskytovateľovi PHZ určenú certifikovaným/autorizovaným znalcom.
2. Pri špecifickom jedinečnom predmete zákazky poskytovateľ akceptuje prieskum na menšej vzorke potencionálnych dodávateľov, v prípadoch kedy ide o špecifický produkt, ktorý dodáva jeden alebo dvaja dodávatelia. Uvedené musí prijímateľ riadne preukázať, zdôvodniť. Pokiaľ tak neučiní nastavenie PHZ nebude zo strany poskytovateľa akceptované.
3. Pri prieskume trhu sa odporúča určiť PHZ ako aritmetický priemer zistených cien. PPA nebude akceptovať PHZ nastavenú ako najvyššie identifikovanú cenovú ponuku.
4. PHZ musí byť aktuálna v deň začatia obstarávania. Z toho dôvodu PHZ a údaje, z ktorých vznikla, nemôžu byť staršie viac ako 6 mesiacov ku dňu začatia obstarávania, resp. ku dňu predloženia žiadosti o NFP[[4]](#footnote-4). Výnimkou sú údaje pochádzajúce z katalógov a cenníkov preukázateľne aktualizovaných v dlhších lehotách. Ak prijímateľ preukáže, že ceny obstarávaných tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné nastaviť PHZ aj porovnaním s ponukou alebo ponukami staršími ako 6 mesiacov. Zdôvodnenie tejto skutočnosti vypracované prijímateľom musí byť súčasťou dokumentácie k záznamu z prieskumu trhu.
5. Telefonická alebo ústna forma určenia PHZ je zakázaná.
6. Prijímateľ zdokumentuje priebeh a spôsob nastavenia PHZ a výsledok zaznamená do záväzného vzoru (príloha č. 1). Riadne vyplnený záznam z prieskumu trhu musí byť podpísaný štatutárnym orgánom prijímateľa/splnomocnenej osoby, s odtlačkom pečiatky prijímateľa/splnomocnenej osoby, ak majú povinnosť používať pečiatku. Prílohou záznamu sú fotokópie dokumentov preukazujúce spôsob vykonania prieskumu trhu (mailová komunikácia s potenciálnymi dodávateľmi, cenové ponuky, cenníky, katalógy, printscreeny webových stránok potenciálnych dodávateľov s čitateľnou informáciou o cenách, rozpočet stavby, odkazy na zmluvy CRZ alebo ukončené zákazky v EKS a iné).
7. Metodika určovania PHZ podľa tohto článku sa použije aj na stanovanie požadovaného nenávratného príspevku v rámci predkladania žiadosti o NFP v prípadoch, kedy súčasťou žiadosti o NFP nie je predložené ukončené obstarávanie.
8. Ak vo výzve na prekladanie žiadosti o NFP je zavedená povinnosť obstarávať cez elektronický obstarávací systém, prijímateľ je povinný použiť postup určenia PHZ podľa tohto článku v rámci elektronického obstarávacieho systému[[5]](#footnote-5).
9. V prípadoch predkladania žiadosti o NFP cez ITMS2014+ sa PHZ predkladá cez systém ITMS2014+ ako súčasť žiadosti o NFP alebo ako súčasť ukončeného obstarávania.
10. V ostatných prípadoch sa postupuje podľa podmienok nastavených v konkrétnej výzve na predkladanie žiadosti o NFP.

Článok 5

**Zákazky do 5.000 EUR**[[6]](#footnote-6) **vrátane**

1. Od 1.1.2019 je účinná novela ZVO, ktorá zaviedla novú kategóriu zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO, zákazky tzv. malého rozsahu podľa § 1 ods. 14 ZVO, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 5 000 EUR bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
2. V prípade zákaziek do 5 000 EUR prijímateľ môže určiť úspešného uchádzača priamym zadaním, pričom hospodárnosť overí poskytovateľ podľa ods. 3 tohto článku. Uvedeným nie je dotknutá povinnosť prijímateľa dodržať základné princípy obstarávania uvedené v čl. 3 tohto usmernenia.
3. Poskytovateľ bude overovať hospodárnosť nárokovaných výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb. Pri overovaní hospodárnosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb (napr. pri stavebných prácach CENEKON, CENKROS, ODIS, pri obstarávaní tovarov z vlastného prieskumu trhu uskutočneného v zmysle pravidiel platného Systému riadenia PRV SR 2014 - 2020 vlastná databáza cien, cenový katalóg produktov nastavený Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR/poskytovateľom, odborných konzultantov, benchmark, atď.)
4. Poskytovateľ v prípade, ak ceny jednotlivých tovarov, prác a služieb v rámci vykonanej kontroly a finančnej kontroly obstarávania sú identifikované ako nehospodárne, t.j. prevyšujú identifikovanú výšku hospodárneho výdavku, poskytovateľ vykoná krátenie až do výšky hospodárneho výdavku poskytovateľ uplatní odchýlku 20% pri realizácií vlastného prieskumu trhu oslovením potencionálnych dodávateľov, resp. cez ich zverejnené katalógy a pod. Poskytovateľ neuplatňuje odchýlku v prípadoch nastavených cenových stropov Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR/poskytovateľom. Poskytovateľ si vyhradzuje právo zrušiť obstarávanie alebo sankcionovať prijímateľa v zmysle platného Katalóg sankcií pre projektové podpory PRV SR 2014-2022 (ďalej len „Katalóg sankcií“), ak sa kontrolou a finančnou kontrolou preukáže porušenie čl. 3 a iného porušenia pri postupoch obstarávania.
5. Ak dôjde zo strany Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR k vypracovaniu cenových sadzieb na tovarov, služby a stavebné práce, budú tieto zverejnené v rámci jednotlivých výziev na predkladanie žiadosti o NFP/resp. zverejnené na stránke poskytovateľa a prijímateľ nebude na uvedené tovary, služby a stavebné práce vykonávať obstarávanie. Hospodárna výška výdavku bude stanovená cenovou sadzbou.
6. Prijímateľ je pri zadávaní zákazky do 5 000 EUR bez DPH je povinný predložiť poskytovateľovi vyhlásenie (Príloha č. 2), že v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok, neobstará rovnaký alebo obdobný predmet zákazky v celkovej hodnote vyššej ako 5 000 EUR bez DPH.
7. Pri predkladaní zákazky do 5 000 EUR bez DPH na kontrolu cez ITMS2014+, prostredníctvom modulu "Verejné obstarávanie", je prijímateľ povinný uviesť, spolu s názvom predmetu zákazky aj kód žiadosti o NFP (ak sa predkladá obstarávanie po uzatvorení zmluvy a nie ako súčasť žiadosti o NFP).
8. Pri predkladaní zákazky do 5 000 EUR bez DPH na kontrolu 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 a nie ako súčasť žiadosti o NFP).
9. Pri predkladaní zákazky do 5 000 EUR bez DPH prijímateľ predkladá minimálne čestné vyhlásenie (Príloha č. 2) s podpisom štatutárneho zástupcu, že všetky predložené dokumenty sú pravdivé a v súlade s týmto usmernením ako aj právnymi dokumentmi SR a EÚ, zoznam predložených dokumentov, ktorý je súčasťou čestného vyhlásenia a doklad (fotokópia v ITMS2014+ a cez elektronický obstarávací systém, kvalifikovaný podpis cez e-slovensko), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne príp. aj vecné naplnenie výsledku obstarávania s víťazným uchádzačom:
10. Zmluvu s víťazným uchádzačom v prípade, že plnenie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu alebo,
11. Objednávku alebo,
12. Iný doklad preukazujúci plnenie medzi prijímateľom a víťazným uchádzačom (napr. faktúra, pokladničný blok s jasne uvedeným druhom tovaru alebo služby podľa predmetu zákazku, príjmový doklad a pod.)

V rámci všetkých dokumentov preukazujúcich plnenie musí byť zrejmé, o aký druh tovaru, služby alebo stavenej práce ide. Poskytovateľ si vyhradzuje právo neuznať výdavok pri kontrole obstarávania/ finančnej kontrole obstarávania, pokiaľ z predloženej dokumentácie nebude zrejmé, o aký druh tovaru, služby a stavebnej práce ide. A teda nebude možné identifikovať, či je produkt, tovar alebo služba oprávnený v zmysle výzvy na predkladanie žiadosti o NFP.

1. Medzi náležitosti objednávky patrí najmä: dátum jej vyhotovenia, kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t. j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu (bez DPH, výška DPH a cena s DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena), lehotu a miesto plnenia,  kód projektu   
   (ak relevantné), ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia 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 určených v objednávke napr. odpoveď dodávateľa potvrdzujúca prevzatie objednávky, preberací a odovzdávací protokol k objednávke, vystavenie faktúry k záväznej objednávke zo strany dodávateľa apod.
2. Poskytovateľ si vyhradzuje právo preveriť skutočnosť prostredníctvom kontroly na mieste napríklad nahliadnutím do účtovníctva.

Článok 6

**Zákazky od 5 000 EUR do 139 000 EUR vrátane** [[7]](#footnote-7)

1. Ak je v texte čl. 6 tohto usmernenia uvádzaná terminológia, obdobná alebo rovnaká ako terminológia v ZVO, nie je pre účely kontroly postupu tohto typu zákaziek interpretovaná v kontexte príslušných ustanovení ZVO.
2. Plnenie musí byť založené na písomnom zmluvnom vzťahu. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvy alebo rámcové dohody s uchádzačmi tovarov, stavebných prác a služieb 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 v zmluve obsahovať aj subdodávatelia zazmluvneného víťazného dodávateľa.
4. Prijímateľ je povinný pri výbere úspešného dodávateľa zabezpečiť dodržiavanie nasledujúcich princípov v zmysle čl. 3 ods. 3 tohto usmernenia.
5. Pri obstarávaní zákaziek tohto typu je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, resp. využiť iný spôsobom na nastavenie PHZ podľa čl. 4 tohto usmernenia.
6. Prijímateľ je povinný predložiť výzvu na predkladanie ponúk (Príloha č. 3) vrátene súťažných podkladov definovaných v čl. 9 tohto usmernenia. Minimálne náležitosti výzvy na predkladanie ponúk sú nasledovné:
7. uviesť presnú identifikáciu prijímateľa, ktorý zadáva zákazku,
8. jednoznačne, jasne, úplne a určito vymedziť celý predmet zákazky (presne stanoviť špecifikáciu tovaru alebo poskytovaných služieb, popísať parametre tovaru/poskytovaných služieb; pri stavebných prácach vymedziť položkovite materiál v zmysle záväznej prílohy s vytýčením výdavkov na podporné stavebné práce ako napr. búracie práce, príprava staveniska a pod, uvedie mernú jednotku, množstvo, uvedie požadovaný rozsah prác atď.), určiť lehotu a miesto dodania predmetu zákazky;
9. určiť technické požiadavky v opise predmetu zákazky. V prípade, ak technické požiadavky v opise predmetu zákazky odkazujú na konkrétny produkt a ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, musí byť opis zákazky v tejto časti doplnený slovami „alebo ekvivalentný“
10. vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o tom, že potencionálny dodávateľ nie je v konkurze, likvidácii, reštrukturalizácii a nie je voči nemu vedené exekučné konanie;
11. vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o tom, že potencionálny dodávateľ neporušuje zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
12. vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o tom, že ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani žiadny člen dozornej rady, ani prokurista nesmú byť 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;
13. vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky;
14. možnosť požadovať na preukázanie podmienok účasti týkajúcich sa finančného   
    a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti predloženie dokladov, a to najmä:

* prehľad o celkovom obrate a ak je to vhodné, prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky alebo koncesie týka, najviac za posledné tri hospodárske roky,

1. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, vypočítanú   
   na obdobie 12 mesiacov, ak je trvanie zmluvy dlhšie ako 12 mesiacov,
2. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, ak je trvanie zmluvy kratšie ako 12 mesiacov,
3. ak prijímateľ vyžaduje obrat za viac ako jeden hospodársky rok, jeho výšku môže určiť iba súhrnne za určené obdobie;

* zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky   
  od vyhlásenia zákazky s 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;
* ak ide o stavebné práce alebo služby, údaje o vzdelaní a odbornej praxi   
  alebo o odbornej kvalifikácií osôb určených na plnenie zmluvy,
* údaje o strojovom, prevádzkovom alebo technickom vybavení, ktoré má uchádzač alebo záujemca k dispozícií na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby

Potenciálny dodávateľ môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti čestným vyhlásením, pričom na požiadanie poskytne prijímateľovi doklady (v lehote nie staršie ako 3 mesiace od vyhlásenia výzvy na predkladanie cenovej ponuky), ktoré čestným vyhlásením nahradil. Prijímateľ definuje vo výzve na predkladanie ponúk, akým spôsobom sa uvedená povinnosť má plniť, resp. či ju požaduje. Potenciálny dodávateľ, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný je povinný pred podpisom zmluvy predložiť všetky doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením. Potenciálny dodávateľ doručí doklady prijímateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak prijímateľ neurčí dlhšiu lehotu. Ak potenciálny dodávateľ nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený potenciálny dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí;

1. stanoviť nediskriminačné kritériá pre vyhodnotenie ponúk, ktoré súvisia s predmetom zákazky a ich relatívnu váhu (pozn.: v prípade určenia kritéria na vyhodnotenie ponúk „najnižšia cena“, nie je potrebné uvádzať váhovosť). Ak prijímateľ jedno z kritérií stanoví lehotu realizácie a táto nebude dodržaná z dôvodu zavineného konania (úmyselného či nedbanlivosti) zo strany prijímateľa alebo jeho víťazného dodávateľa, poskytovateľ uplatní sankciu v zmysle Katalóg sankcií. Sankcia sa nebude uplatňovať v prípade situácií zásahu vyššej moci, tzv. vis major, kde dokazovacie bremeno znáša však prijímateľ.
2. stanoviť lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie   
   a doručenie ponuky,
3. uviesť miesto a spôsob predkladania ponúk, spravidla adresu/adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú;
4. vyžadovať, aby úspešný dodávateľ v zmluve alebo rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, ak ide o subdodávateľa, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora.
5. Ods. 6 písm. d), e), f) a g) tohto článku potenciálny dodávateľ môže predbežne doklady na preukázanie splnenia podmienky nahradiť čestným vyhlásením alebo vyhlásením o zaregistrovaní sa a  platnej registrácii v zozname hospodárskych subjektov vedených Úradom pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“), pričom na požiadanie poskytne prijímateľovi doklady (v lehote nie staršie ako 3 mesiace od vyhlásenia výzvy na predkladanie cenovej ponuky), ktoré čestným vyhlásením nahradil. Uvedené definuje prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk. Ak Prijímateľ vyžaduje preukazovanie podmienok ods. 6 písm. d), e) a f) tohto článku povinnosti čestným vyhlásením, je povinný uvedený stav overiť prijímateľ v procese vyhodnotenia ponúk u víťaza a náležite zdokladovať napr. printscreenom zo stránky. V prípade ods. 6 písm. g) tohto článku je prijímateľ povinný overiť a zdokladovať stav u všetkých potencionálnych dodávateľov a tých, ktorí podmienku nespĺňajú musí vylúčiť zo súťaže. V prípade, že si danú skutočnosť prijímateľ nedokáže overiť cez verejne dostupné registre[[8]](#footnote-8), úspešný dodávateľ predloží tieto dokumenty prijímateľovi ešte pre pred podpisom zmluvy do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti prijímateľa na predloženie dokumentov, ak prijímateľ neurčil dlhšiu lehotu. Ak potenciálny dodávateľ nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený potenciálny dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí. V takom prípade prijímateľ postupuje rovnako ako víťaznom dodávateľovi. Poskytovateľ pri výkone kontroly/finančnej kontroly obstarávania následne overí, či si prijímateľ splnil uvedenú povinnosť pri víťaznom dodávateľovi podľa ods. 6 písm. d), e) a f) tohto článku a písm. g) poskytovateľ overí splnenie povinnosti u všetkých potencionálnych dodávateľov. V prípade, že si prijímateľ túto povinnosť overenia nesplnil, poskytovateľ uplatní sankcie v platnom znení Katalógu sankcií. Dokazovacie bremeno splnenia povinnosti v ods. 6 písm. d), e), f) a g) tohto článku je na strane prijímateľa.
6. Ponuka potenciálneho dodávateľa musí byť predložená v slovenskom alebo českom jazyku. Ak má tento sídlo mimo územia Slovenskej republiky, doklady a dokumenty tvoriace súčasť ponuky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka (vyžaduje sa úradný preklad), okrem dokladov predložených v českom jazyku.
7. Prijímateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade potencionálneho dodávateľa, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Uvedené pravidlá nevylučujú, aby prijímateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých dodávateľov, ktorí predložili ponuku.
8. Prijímateľ požiada potencionálneho dodávateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov predložených ponuke, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť, splnenie podmienky účasti alebo splnenie požiadavky na predmet zákazky. Ak požiadaný potencionálny dodávateľ v lehote minimálne 5 pracovných dní určenej prijímateľom nedoručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, alebo ak aj napriek predloženému vysvetleniu ponuky podľa záverov prijímateľa nespĺňa podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky, prijímateľ ponuku tohto potencionálneho dodávateľa vylúči a vyhodnocuje splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho potencionálneho dodávateľa v poradí.
9. V prípade, že prijímateľ nezíska minimálny počet cenových ponúk, t.j. 3, od potencionálnych dodávateľov, obstarávanie zruší a vyhlási nové. Povinnosť zrušiť obstarávanie sa uplatňuje len raz na jeden a ten istý predmet zákazky. Prijímateľ uvedenú skutočnosť zdokladuje v rámci dokumentácie k obstarávaniu. Neuplatňuje sa v prípade jedinečnej zákazky.
10. Pri špecifickom jedinečnom predmete zákazky poskytovateľ akceptuje prieskum na menšej vzorke potencionálnych dodávateľov, v prípadoch kedy ide o špecifický produkt, ktorý dodáva jeden alebo dvaja dodávatelia. Uvedené musí prijímateľ riadne preukázať, zdôvodniť. Pokiaľ tak neučiní obstarávanie nebude zo strany poskytovateľa akceptované.
11. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu v súlade s usmernením, výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa.
12. 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 prijímateľ musí nižší podiel výberového kritéria za najnižšiu cenu adekvátne zdôvodniť v podpornej dokumentácii to napríklad znaleckým posudkom, analýzou preukazujúcou nevyhnutnosť takéhoto nastavenia a pod. 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 tohto usmernenia.
13. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu v súlade s usmernením, výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa. Zároveň prijímateľ je povinný zapracovať do zmluvy sankciu za nedodržanie kritérií, na základe ktorých dodávateľ získal zákazku. Výška sankcie musí byť primeraná, t. j. musí predstavovať minimálne finančný rozdiel medzi víťaznou ponukou a ponukou ďalšieho uchádzača v poradí. Okrem uvedeného musia tieto zmluvy obsahovať 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 povinný na písomné vyžiadanie poskytovateľa preukázať. V prípade, že jediným kritériom bola najnižšia cena, povinnosť zapracovania uvedenej sankcie do zmluvy je bezpredmetná a zapracuje sa len sankcia za nedodanie tovaru, služby alebo stavebnej investície.
14. Prijímateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, ak
15. cenovú ponuku predložilo menej ako traja potencionálny dodávatelia (neuplatňuje sa pri 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)
16. ani jeden potenciálny dodávateľ nesplnil podmienky uvedené vo výzve   
    na predkladanie ponúk,
17. ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo obstarávanie a ktoré vznikli z dôvodu zásahu vyššej moci, tzv. vis major (pozn. tieto okolnosti je prijímateľ povinný pomenovať a odôvodniť zrušenie postupu zadávania zákazky)
18. Lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania[[9]](#footnote-9) je 20 pracovných dní v zmysle Systému Systém riadenia CLLD a 90 pracovných dní v zmysle Systému riadenia PRV 2014-2020.
19. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania začínajú pre poskytovateľa plynúť pracovným dňom nasledujúcim po dni prijatia dokumentácie obstarávania (alebo prístupu k dokumentácii) od prijímateľa na vykonanie finančnej kontroly poskytovateľovi cez informačný systém resp. spôsobom určenom vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP alebo v zmluve o NFP. Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada poskytovateľ o jej doplnenie v primeranej lehote, avšak minimálne 5 pracovných dní. Lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania sa prerušuje a pokračuje plynúť až pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z finančnej kontroly, sa lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania prerušuje. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k obstarávaniu[[10]](#footnote-10), ktorá bola predložená poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly obstarávania a to so súhlasom poskytovateľa. V prípadoch späťvzatia dokumentácie poskytovateľ zastaví finančnú kontrolu vyhotovením záznamu, nakoľko ide o dôvod hodný osobitného zreteľa[[11]](#footnote-11). Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu. Prijímateľ však musí predložiť obstarávanie na kompletnú[[12]](#footnote-12) finančnú kontrolu v lehote stanovenej v zmluve o NFP. V prípade, že tak neurobí, poskytovateľ bude postupovať v zmysle stanovených zmluvných podmienok uvedených v zmluve o NFP.
20. V prípade osobného doručenia ponuky zo strany potenciálneho dodávateľa,   
    je povinnosťou prijímateľa vydať uchádzačovi potvrdenie o prevzatí ponuky. Prevzatie potvrdenia o prevzatí ponuky musí byť zo strany potenciálneho dodávateľa opatrené dátumom, podpisom a pečiatkou.
21. Poskytovateľ bude overovať primeranosť nárokovaných výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb. Pri overovaní primeranosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb (napr. pri stavebných prácach CENEKON, CENKROS, ODIS, pri obstarávaní tovarov z vlastného prieskumu trhu uskutočneného v zmysle pravidiel platného Systému riadenia PRV SR 2014 - 2020 vlastná databáza cien, cenový katalóg produktov nastavený Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR/poskytovateľom, odborných konzultantov, benchmark, atď.)
22. Poskytovateľ v prípade, ak ceny jednotlivých tovarov, prác a služieb v rámci vykonanej kontroly a finančnej kontroly obstarávania sú identifikované ako nehospodárne, t.j. prevyšujú identifikovanú výšku hospodárneho výdavku, poskytovateľ vykoná krátenie až do výšky hospodárneho výdavku. Poskytovateľ uplatní odchýlku 20% pri realizácií vlastného prieskumu trhu oslovením potencionálnych dodávateľov, resp. cez ich zverejnené katalógy a pod. Poskytovateľ neuplatňuje odchýlku v prípadoch nastavených cenových stropov Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR/poskytovateľom. Rovnako si poskytovateľ vyhradzuje právo zrušiť obstarávanie alebo sankcionovať v zmysle platného Katalóg sankcií, ak sa kontrolou a finančnou kontrolou preukáže porušenie čl. 3 tohto usmernenia a iného porušenia pri postupoch obstarávania.
23. Ak dôjde zo strany Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR k vypracovaniu cenových sadzieb na tovarov, služby a stavebné práce, budú tieto zverejnené v rámci jednotlivých výziev na predkladanie žiadosti o NFP/resp. zverejnené na stránke poskytovateľa a prijímateľ nebude na uvedené tovary, služby a stavebné práce vykonávať obstarávanie. Hospodárna výška výdavku bude stanovená určenou cenovou sadzbou.
24. Prijímateľ môže zvoliť, či použije metódu oslovenia potencionálnych dodávateľov a/alebo zverejní výzvu na predkladanie ponúk. Ak sa rozhodne pre zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk, Oznámenie o výsledku obstarávania (Príloha č. 12) musí byť zverejnené na webovom sídle prijímateľa. Prijímateľ musí zaslať Žiadosť o zverejnenie výzvy Obstarávateľa v rámci PRV SR 2014-2020 (ďalej len „žiadosť o zverejnenie“) na webovom sídle PPA (Príloha č. 4) podľa čl. 6.1 v deň zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa. Uvedené sa neuplatňuje v prípade, že prijímateľ vykonáva celé obstarávanie cez obstarávací systém určený vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP a v prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4..
25. Ak sa prijímateľ rozhodne pre oslovenie potencionálnych dodávateľov, výzva na predkladanie ponúk musí byť zaslaná všetkým osloveným v ten istý deň a následne Oznámenie o výsledku obstarávania (Príloha č. 12) musí byť zaslané všetkým zúčastneným v ten istý deň. Prijímateľ musí zaslať žiadosť o na zverejnenie na webovom sídle poskytovateľa (Príloha č. 4) podľa čl. 6.1 v deň oslovenia potencionálnych dodávateľov.
26. V prípadoch, kedy vo výzve na prekladanie žiadosti o NFP je zavedená povinnosť obstarávať cez elektronický obstarávací systém, prijímateľ je povinný vykonávať všetky činnosti súvisiace s obstarávaním cez určený elektronický obstarávací systém a výzvu na predkladanie ponúk musí zakaždým zverejňovať v rámci tohto systému. Ak sa rozhodne osloviť potencionálnych dodávateľov, musí tak vykonať cez elektronický obstarávací systém. A zároveň celú komunikáciu musí viesť cez tento systém. Ustanovenia v čl. 6.1 tohto usmernenia o informačnej povinnosti voči poskytovateľovi sa neuplatňujú.
27. V prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4. prijímateľ môže zvoliť, či použije metódu oslovenia potencionálnych dodávateľov a/alebo zverejní výzvu na predkladanie ponúk. Ak sa rozhodne pre zverejnenie výzva na predkladanie ponúk a Oznámenie o výsledku obstarávania (Príloha č. 12) musí byť zverejnené na webovom sídle prijímateľa. Ak sa prijímateľ rozhodne pre oslovenie potencionálnych dodávateľov, výzva na predkladanie ponúk musí byť zaslaná všetkým osloveným v ten istý deň a následne Oznámenie o výsledku obstarávania (Príloha č. 12) musí byť zaslané všetkým zúčastneným v ten istý deň. Prijímateľ zároveň zverejňuje výzvu na predkladanie cenových ponúk v denníku s celoslovenskou pôsobnosťou bez ohľadu na to, ktorú metódu použije. Prijímateľ je povinný archivovať originál denníka v listinnej forme, s celoslovenskou pôsobnosťou, z ktorého je zrejmý názov denníka, deň jeho vydania a náležitosti oznámenia o výzve na predkladanie ponúk.
28. V prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4. sa informačné povinnosti v čl. 6.1 tohto usmernenia o informačnej povinnosti voči poskytovateľovi sa neuplatňujú.

**Článok 6.1**

**Procesný postup zákaziek od 5 000 EUR do 139 000 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 tohto usmernenia prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie cenových ponúk obsahujúcu podmienky uvedené v čl. 6 ods. 6 tohto usmernenia alebo osloví spravidla formou e-mailovej komunikácie potencionálnych dodávateľov. Súčasťou dokumentácie k obstarávaniu musia byť doklady potvrdzujúce kroky potencionálnych dodávateľov v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk a tohto usmernenia.
2. Prijímateľ môže uplatniť aj obe formy súťaže súčasne, t. j. zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk (prieskum trhu so zverejnením výzvy) a zároveň oslovenie troch vybraných potenciálnych dodávateľov, alebo si vyberie iba jeden procesný postup uvedený v ods. 1 tejto kapitoly. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 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 tovary a poskytnutie služieb a minimálne 7 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác. Uvedené platí pre zákazky do 70 000 EUR. V prípadoch od 70 000 EUR vrátane je minimálna lehota 10 pracovaných dní na predkladanie ponúk na všetky typy zákaziek. Do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia.
3. Ak prijímateľ uplatní formu prieskumu trhu so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená, pričom z printscreenu bude jednoznačne zrejmý dátum zverejnenia výzvy, ktorý musí byť zhodný s dátumom zaslania žiadosti o zverejnenie na webovom sídle poskytovateľa na osobitný mailový kontakt [obstaravanie\_vyzvy@apa.sk](mailto:obstaravanie_vyzvy@apa.sk). Printscreen prijímateľ predkladá až v rácmi dokumentácie k obstarávaniu). Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, v rámci ktorej prijímateľ uvedie najmä náležitosti podľa čl. 6 ods. 6.
4. Ak prijímateľ uplatní formu prieskumu trhu so zverejnením výzvy na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle podľa čl. 6 ods. 21 a ods. 22, je povinný v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, zaslať informáciu o tomto zverejnení aj na osobitný mailový kontakt obstaravanie\_vyzvy@apa.sk*.* Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle www.apa.sk
5. Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktoré je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis tvorí prílohu č. 4. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 3 tejto kapitoly. Poskytovateľ zabezpečí zverejnenie na webovom sídle www.apa.sk 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“) na webovom sídle PPA zverejneného na stránke poskytovateľa. 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.
6. PPA nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ v rámci tejto štruktúry údajov poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti. Prijímateľ ale 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 určených podmienok ods. 5 tejto kapitoly (pozn. uvedené môže nastať napr. z technických dôvodov na strane poskytovateľa informácií na webovom sídle www.apa.sk). Z tohto dôvodu je dôležité, aby mal prijímateľ vždy archivovanú dokumentáciu o zaslaní tejto informácie. Prijímateľ ale nesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec z dôvodu nedodržania metodického pokynu PPA.
7. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt [obstaravanie\_vyzvy@apa.sk](mailto:obstaravanie_vyzvy@apa.sk) v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk a túto informáciu zašle 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 ods. 21 a ods. 22. V prípade predlžovania 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.
8. Prijímateľ môže po zverejnení výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslaním   
   na zverejnenie, zároveň zaslať túto výzvu vybraným potenciálnym dodávateľom. V prípade zverejnenia zoznamu spoločností akceptovaných poskytovateľom (metodika zaradenia spoločností do zoznamu bude upresnená poskytovateľom na webovom sídle („ďalej len „Zoznam spoločností“), je prijímateľ povinný osloviť jednu z týchto firiem dodávajúcu predmet zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň.
9. Prijímateľ môže zadávať zákazky tohto typu aj výlučne formou oslovovania min. troch potenciálnych dodávateľov zaslaním výzvy na predkladanie ponúk, t. j. bez povinnosti zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle podľa čl. 6 ods.21. 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, ...). V prípade zverejnenia Zoznamu spoločností poskytovateľom je prijímateľ povinný osloviť jednu z týchto firiem dodávajúcu predmet zákazky.
10. Pre overenie zaslania výzvy na predkladanie ponúk je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov[[13]](#footnote-13). 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 1 alebo 2 ponúk, ak ide o výnimočnú zákazku podľa ods. 12 tohto článku, alebo ak ide o opakované vyhlásenie zákazky v zmysle čl. 6 ods. 11.
11. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, prijímateľ osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky. Jedinečnosť predmetu zákazky musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 dodávateľ znáša prijímateľ testom bežnej dostupnosti. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky 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 atď. Aj v tomto výnimočnom prípade je prijímateľ povinný zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať žiadosť o 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 situácií uvedenej v ods. 11 tohto článku a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zákazky ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na predkladanie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. Prijímateľ je oprávnený vyzvať na rokovanie aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a prijímateľ nesie dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia. 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), ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:
3. kód projektu (ak relevantné)
4. identifikácia prijímateľa,
5. názov zákazky,
6. predmet zákazky,
7. určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk
8. lehota na prekladanie cenových ponúk
9. informácia o predĺžení lehoty[[14]](#footnote-14) na predkladanie cenových ponúk(ak relevantné)
10. spôsob určenia PHZ,
11. spôsob vykonania súťaže a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
12. zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia (ak relevantné),
13. informácia o skutočnosti, že prijímateľ overil, či sú oslovení potenciálni dodávatelia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky, pričom prijímateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. webové sídlo [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk)), uvedené sa týka aj dodávateľa, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný,
14. dátum vyhodnotenia ponúk,
15. zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku,
16. identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov   
    na plnenie kritérií,
17. informácia a zdôvodnenie vylúčenia potencionálneho dodávateľa (ak relevantné)
18. identifikácia a zdôvodnenie výberu úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa,
19. konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj   
    bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
20. typ a podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
21. meno, funkcia, dátum a podpis osoby/osôb, ktoré vykonali súťaž.
22. Povinnou prílohou záznamu je sumárna tabuľka obstarávania príloha č 8 tohto usmernenia v pdf a editovateľnom excel formáte.
23. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s dodávateľom alebo dodávateľmi, 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 a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora
24. 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.
25. 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. V prípadoch, kedy je vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP stanovená povinnosť predložiť dokumentáciu vo fyzickej - listinnej podobe, prijímateľ predkladá dokumentáciu využitím doručenia poštou formou Doporučenej zásielky alebo osobne na podateľni poskytovateľa, pričom v zmysle prílohy č. 9 predkladá dokumenty originálne, notársky 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 cez ITMS2014+.
26. V prípadoch, kedy 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 5 000,- do 139 000,- euro bez DPH vrátane (príloha č. 9) so zaručeným podpisom cez e-slovensko.
27. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi na vyžiadanie, okrem dokumentov uvedených v tomto článku, aj ďalšie dokumenty týkajúce sa obstarávania.
28. Poskytovateľ posudzuje predloženú dokumentáciu z hľadiska dodržania pravidiel uvedených v tomto usmernení a v predpisoch EÚ a SR. Ak má poskytovateľ pochybnosti ohľadne dodržania uvedených pravidiel, má právo neuznať predložené dokumenty. V takom prípade postupuje v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, platným Sakčným katalógom a predpismi EÚ a SR.

Článok 7

**Zákazky nad 139 000 EUR**[[15]](#footnote-15)

1. Ak je v texte čl. 7 tohto usmernenia uvádzaná terminológia, obdobná alebo rovnaká ako terminológia v ZVO, nie je pre účely kontroly postupu tohto typu zákaziek interpretovaná v kontexte príslušných ustanovení ZVO.
2. Plnenie musí byť založené na písomnom zmluvnom vzťahu. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvy alebo rámcové dohody s uchádzačmi tovarov, stavebných prác a služieb výlučne v písomnej forme. 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 v zmluve obsahovať aj subdodávatelia zazmluvneného víťazného dodávateľa.
3. Prijímateľ je povinný pri výbere úspešného dodávateľa zabezpečiť dodržiavanie nasledujúcich princípov v zmysle čl. 3 ods. 3 tohto usmernenia.
4. Pri obstarávaní zákaziek tohto typu je prijímateľ povinný vykonať prieskum trhu, resp. využiť iný spôsobom na nastavenie PHZ podľa čl.4 tohto usmernenia.
5. Prijímateľ je povinný predložiť výzvu na predkladanie ponúk (Príloha č. 6) vrátene súťažných podkladov čl. 9. Minimálne náležitosti výzvu na predkladanie ponúk sú nasledovné:
6. uviesť presnú identifikáciu prijímateľa, ktorý zadáva zákazku,
7. jednoznačne, jasne, úplne a určito vymedziť celý predmet zákazky (presne stanoviť špecifikáciu tovaru alebo poskytovaných služieb, popísať parametre tovaru/poskytovaných služieb; pri stavebných prácach vymedzí položkovite materiál v zmysle záväznej prílohy, uviesť mernú jednotku, množstvo, uviesť požadovaný rozsah prác atď.), určiť lehotu a miesto dodania predmetu zákazky;
8. určiť technické požiadavky v opise predmetu zákazky. V prípade, ak technické požiadavky v opise predmetu zákazky odkazujú na konkrétny produkt a ak by tým dochádzalo k znevýhodneniu alebo k vylúčeniu určitých záujemcov alebo tovarov, musí byť opis zákazky v tejto časti doplnený slovami „alebo ekvivalentný“ ;
9. vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o tom, že potencionálny dodávateľ nie je v konkurze, likvidácii, reštrukturalizácii a nie je voči nemu vedené exekučné konanie;
10. vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o tom, že potencionálny dodávateľ neporušuje zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
11. vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o tom, že ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani žiadny člen dozornej rady, ani prokurista nesmú byť 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;
12. môže vyžadovať od potenciálnych dodávateľov doklad o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky;
13. požadovať na preukázanie podmienok účasti týkajúcich sa finančného   
    a ekonomického postavenia a technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti predloženie dokladov, a to najmä:

* prehľad o celkovom obrate (povinné) a ak je to vhodné, prehľad o dosiahnutom obrate v oblasti, ktorej sa predmet zákazky alebo koncesie týka, najviac za posledné tri hospodárske roky,

1. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, vypočítanú   
   na obdobie 12 mesiacov, ak je trvanie zmluvy dlhšie ako 12 mesiacov,
2. požiadavka na výšku obratu za hospodársky rok nesmie presiahnuť dvojnásobok hodnoty danej položky v rozpočte projektu, ak je trvanie zmluvy kratšie ako 12 mesiacov,
3. ak prijímateľ vyžaduje obrat za viac ako jeden hospodársky rok, jeho výšku môže určiť iba súhrnne za určené obdobie;

* zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky   
  od vyhlásenia zákazky s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov (povinné v prípade obstarávania tovaru a služieb);
* ak ide o stavebné práce alebo služby, údaje o vzdelaní a odbornej praxi   
  alebo o odbornej kvalifikácií osôb určených na plnenie zmluvy (prijímateľ sa podľa predmetu zákazky rozhodne uvedené vyžadovať alebo nie od potencionálnych dodávateľov),
* údaje o strojovom, prevádzkovom alebo technickom vybavení, ktoré má potencionálny dodávateľ k dispozícií na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služby (prijímateľ sa podľa predmetu zákazky rozhodne uvedené vyžadovať alebo nie od potencionálnych dodávateľov)

Potenciálny dodávateľ môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti finančného a ekonomického postavenia, technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti čestným vyhlásením, pričom na požiadanie poskytne prijímateľovi doklady (v lehote nie staršie ako 3 mesiace od vyhlásenia výzvy na predkladanie cenovej ponuky), ktoré čestným vyhlásením nahradil. Prijímateľ definuje vo výzve na predkladanie ponúk, akým spôsobom sa uvedená povinnosť má plniť. Potenciálny dodávateľ, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný je povinný pred podpisom zmluvy predložiť všetky doklady, ktoré predbežne nahradil čestným vyhlásením. Potenciálny dodávateľ doručí doklady prijímateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak prijímateľ neurčil dlhšiu lehotu. Ak potenciálny dodávateľ nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený potenciálny dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.

1. požadovať pri stavebných prácach predloženie referencií od potencionálnych dodávateľov a to od jedného alebo niekoľkých užívateľov stavieb, ktorým potencionálny dodávateľ v predchádzajúcich 5 rokoch uskutočnil stavebné práce obdobného charakteru približne v sume nie nižšej, ako je predpokladaná hodnota stavebnej investície s toleranciou - 5 % z PHZ zistenej 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 referencia, ak preukáže realizáciu stavebných prác potencionálneho dodávateľa v hodnote aspoň 95% PHZ alebo najmenej dve referencie, ak každá z nich preukáže realizáciu stavebných prác potencionálneho dodávateľa v hodnote aspoň 70% PHZ. Poskytovateľ akceptuje aj referencie na práce, u ktorých sa uchádzač podieľal ako subdodávateľ. V takýchto prípadoch predkladá aj 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 potencionálny dodávateľ predložiť referencie na niekoľko stavebných objektov, ktoré uskutočnil v predchádzajúcich 5 – tich 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 podľa ZVO v registri – Evidencia referencií,
2. stanoviť nediskriminačné kritériá pre vyhodnotenie ponúk, ktoré súvisia s predmetom zákazky a ich relatívnu váhu (pozn.: v prípade určenia kritéria na vyhodnotenie ponúk „najnižšia cena“, nie je potrebné uvádzať váhovosť). Ak prijímateľ jedno z kritérií stanoví lehotu realizácie a táto nebude dodržaná z dôvodu zavineného konania (úmyselného či nedbanlivosti) zo strany prijímateľa alebo jeho víťazného dodávateľa, poskytovateľ uplatní sankciu Katalóg sankcií. Sankcia sa nebude uplatňovať v prípade situácií zásahu vyššej moci, tzv. vis major, kde dokazovacie bremeno znáša však prijímateľ.
3. stanoviť lehotu na predkladanie ponúk, ktorá musí byť primeraná a musí zohľadniť zložitosť a charakter predmetu zákazky, čas nevyhnutne potrebný na vypracovanie   
   a doručenie ponuky,
4. uviesť miesto a spôsob predkladania ponúk, spravidla adresu/adresy elektronickej komunikácie, na ktoré sa ponuky predkladajú;
5. vyžadovať, aby úspešný dodávateľ v zmluve alebo rámcovej dohode najneskôr v čase jej uzavretia uviedol údaje o všetkých známych subdodávateľoch; údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, ak ide o subdodávateľa, ktorý má povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora.
6. Ods. 5 písm. d), e), f) a g) tohto článku potenciálny dodávateľ môže predbežne doklady na preukázanie splnenia podmienky nahradiť čestným vyhlásením alebo vyhlásením o zaregistrovaní sa a  platnej registrácii v zozname hospodárskych subjektov vedených Úradom pre verejné obstarávanie (ďalej len „ÚVO“), pričom na požiadanie poskytne prijímateľovi doklady (v lehote nie staršie ako 3 mesiace od vyhlásenia výzvy na predkladanie cenovej ponuky), ktoré čestným vyhlásením nahradil. Uvedené definuje prijímateľ vo výzve na predkladanie ponúk. Ak Prijímateľ vyžaduje preukazovanie podmienok ods. 6 písm. d), e) a f) tohto článku povinnosti čestným vyhlásením, je povinný uvedený stav overiť prijímateľ v procese vyhodnotenia ponúk u víťaza a náležite zdokladovať napr. printscreenom zo stránky. V prípade ods. 5 písm. g) tohto článku je prijímateľ povinný overiť a zdokladovať stav u všetkých potencionálnych dodávateľov a tých, ktorí podmienku nespĺňajú musí vylúčiť zo súťaže. V prípade, že si danú skutočnosť prijímateľ nedokáže overiť cez verejne dostupné registre[[16]](#footnote-16), úspešný dodávateľ predloží tieto dokumenty prijímateľovi ešte pre pred podpisom zmluvy do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti prijímateľa na predloženie dokumentov, ak prijímateľ neurčil dlhšiu lehotu. Ak potenciálny dodávateľ nedoručí doklady v stanovenej lehote, jeho ponuka nebude prijatá a ako úspešný bude vyhodnotený potenciálny dodávateľ, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí. V takom prípade prijímateľ postupuje rovnako ako víťaznom dodávateľovi. Poskytovateľ pri výkone kontroly/finančnej kontroly obstarávania následne overí, či si prijímateľ splnil uvedenú povinnosť pri víťaznom dodávateľovi podľa ods. 5 písm. d), e) a f) tohto článku a písm. g) poskytovateľ overí splnenie povinnosti u všetkých potencionálnych dodávateľov. V prípade, že si prijímateľ túto povinnosť overenia nesplnil, poskytovateľ uplatní sankcie v platnom znení Katalógu sankcií. Dokazovacie bremeno splnenia povinnosti v ods. 5 písm. d), e), f) a g) tohto článku je na strane prijímateľa.
7. Ponuka potenciálneho dodávateľa musí byť predložená v slovenskom alebo českom jazyku. Ak má tento sídlo mimo územia Slovenskej republiky, doklady a dokumenty tvoriace súčasť ponuky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka (vyžaduje sa úradný preklad), okrem dokladov predložených v českom jazyku.
8. Prijímateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritériá/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade potencionálneho dodávateľa, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Uvedené sa nevzťahuje na ods. 5 písm. g) tohto článku. Uvedené pravidlá nevylučujú, aby prijímateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých dodávateľov, ktorí predložili ponuku.
9. Prijímateľ požiada potencionálneho dodávateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov predložených v ponuke, ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť, splnenie podmienky účasti alebo splnenie požiadavky na predmet zákazky. Ak potencionálny dodávateľ v lehote minimálne 5 pracovných dní určenej prijímateľom nedoručí vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov, alebo ak aj napriek predloženému vysvetleniu ponuky podľa záverov prijímateľa nespĺňa podmienky účasti alebo požiadavky na predmet zákazky, prijímateľ ponuku tohto potencionálneho dodávateľa vylúči a vyhodnocuje splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho potencionálneho dodávateľa v poradí.
10. V prípade, že prijímateľ nezíska minimálny počet cenových ponúk, t.j. 3, od potencionálnych dodávateľov, obstarávanie zruší a vyhlási nové. Povinnosť zrušiť obstarávanie sa uplatňuje len raz na jeden a ten istý predmet zákazky. Prijímateľ uvedenú skutočnosť zdokladuje v rámci dokumentácie k obstarávaniu. Neuplatňuje sa v prípade jedinečnej zákazky.
11. Pri špecifickom jedinečnom predmete zákazky poskytovateľ akceptuje prieskum na menšej vzorke potencionálnych dodávateľov, v prípadoch kedy ide o špecifický produkt, ktorý dodáva jeden alebo dvaja dodávatelia. Uvedené musí prijímateľ riadne preukázať, zdôvodniť. Pokiaľ tak neučiní obstarávanie nebude zo strany poskytovateľa akceptované.
12. Prijímateľ je povinný uzatvoriť zmluvu v súlade s usmernením, výzvou na predkladanie ponúk a s ponukou úspešného dodávateľa. Zároveň prijímateľ je povinný zapracovať do zmluvy sankciu za nedodržanie kritérií, na základe ktorých dodávateľ získal zákazku. Výška sankcie musí byť primeraná, t. j. musí predstavovať minimálne finančný rozdiel medzi víťaznou ponukou a ponukou ďalšieho uchádzača v poradí. Okrem uvedeného musia tieto zmluvy obsahovať 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 povinný na písomné vyžiadanie poskytovateľa preukázať. V prípade, že jediným kritériom bola najnižšia cena, povinnosť zapracovania uvedenej sankcie do zmluvy je bezpredmetná a zapracuje sa len sankcia za nedodanie tovaru, služby alebo stavebnej investície.
13. 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 prijímateľ musí nižší podiel výberového kritéria za najnižšiu cenu adekvátne zdôvodniť v podpornej dokumentácii to napríklad znaleckým posudkom, analýzou preukazujúcou nevyhnutnosť takéhoto nastavenia a pod. 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 povinnosti z čl. 3 tohto usmernenia.
14. Prijímateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky, ak
15. cenovú ponuku predložilo menej ako traja potencionálni dodávatelia (neuplatňuje sa pri 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)
16. ani jeden potenciálny dodávateľ nesplnil podmienky uvedené vo výzve   
    na predkladanie ponúk,
17. ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo obstarávanie a ktoré vznikli z dôvodu zásahu vyššej moci, tzv. vis major (pozn. tieto okolnosti je prijímateľ povinný pomenovať a odôvodniť zrušenie postupu zadávania zákazky)
18. Lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania[[17]](#footnote-17) je 20 pracovných dní v zmysle Systému Systém riadenia CLLD a 90 pracovných dní v zmysle Systému riadenia PRV 2014-2020.
19. Lehoty na výkon finančnej kontroly obstarávania začínajú pre poskytovateľa plynúť pracovným dňom nasledujúcim po dni prijatia dokumentácie obstarávania (alebo prístupu k dokumentácii) od prijímateľa na vykonanie finančnej kontroly poskytovateľovi cez informačný systém resp. spôsobom určenom vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP alebo v zmluve o NFP. Ak dokumentácia nie je kompletná, požiada poskytovateľ o jej doplnenie v primeranej lehote, avšak minimálne 5 pracovných dní. Lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania sa prerušuje a pokračuje plynúť až pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Rovnako v prípade podania námietok, resp. plynutia lehoty na podanie námietok voči skutočnostiam uvedeným v návrhu správy z kontroly, sa lehota na výkon finančnej kontroly obstarávania prerušuje. Prijímateľ má možnosť späťvzatia dokumentácie k obstarávaniu[[18]](#footnote-18), ktorá bola predložená poskytovateľovi za účelom výkonu finančnej kontroly obstarávania, a to so súhlasom poskytovateľa. V prípadoch späťvzatia dokumentácie poskytovateľ zastaví finančnú kontrolu vyhotovením záznamu, nakoľko ide o dôvod hodný osobitného zreteľa,[[19]](#footnote-19) . Ak prijímateľ opätovne predloží dokumentáciu na finančnú kontrolu, lehoty začínajú plynúť odznovu. Prijímateľ však musí predložiť obstarávanie na kompletnú[[20]](#footnote-20) finančnú kontrolu v lehote stanovenej v zmluve o poskytnutí finančného príspevku. V prípade, že tak neurobí, poskytovateľ bude postupovať v zmysle stanovených zmluvných podmienok uvedených v zmluve o poskytnutí finančného príspevku.
20. V prípade osobného doručenia ponuky zo strany potenciálneho dodávateľa,   
    je povinnosťou prijímateľa vydať uchádzačovi potvrdenie o prevzatí ponuky. Prevzatie potvrdenia o prevzatí ponuky musí byť zo strany potenciálneho dodávateľa opatrené dátumom, podpisom a pečiatkou.
21. Poskytovateľ bude overovať primeranosť nárokovaných výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb. Pri overovaní primeranosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb (napr. pri stavebných prácach CENEKON, CENKROS, ODIS, pri obstarávaní tovarov z vlastného prieskumu trhu uskutočneného v zmysle pravidiel platného Systému riadenia PRV SR 2014 - 2020 vlastná databáza cien, cenový katalóg produktov nastavený Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR/poskytovateľom, odborných konzultantov, benchmark, atď.)
22. Poskytovateľ v prípade, ak ceny jednotlivých tovarov, prác a služieb v rámci vykonanej kontroly a finančnej kontroly obstarávania sú identifikované ako nehospodárne, t.j. prevyšujú identifikovanú výšku hospodárneho výdavku, poskytovateľ vykoná krátenie až do výšky hospodárneho výdavku poskytovateľ uplatní odchýlku 20% pri realizácií vlastného prieskumu trhu oslovením potencionálnych dodávateľov, resp. cez ich zverejnené katalógy a pod. Poskytovateľ neuplatňuje odchýlku v prípadoch nastavených cenových stropov Ministerstvom pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR/poskytovateľom. Rovnako si poskytovateľ vyhradzuje právo zrušiť obstarávanie alebo sankcionovať v zmysle platného Katalóg sankcií, ak sa kontrolou/ finančnou kontrolou obstarávania preukáže porušenie čl. 3 tohto usmernenia a iného porušenia pri postupoch obstarávania.
23. Ak dôjde zo strany Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR k vypracovaniu cenových sadzieb na tovarov, služby a stavebné práce, budú tieto zverejnené v rámci jednotlivých výziev na predkladanie žiadosti o NFP/resp. zverejnené na stránke poskytovateľa a prijímateľ nebude na uvedené tovary, služby a stavebné práce vykonávať obstarávanie. Hospodárna výška výdavku bude stanovené určenou cenovou sadzbou.
24. Prijímateľ musí zverejniť výzvu na predkladanie ponúk a dodatočne Oznámenie o výsledku obstarávania (Príloha č. 12) na svojom webovom sídle a zároveň musí zaslať žiadosť o zverejnenie na webovom sídle poskytovateľa (Príloha č. 4). Prijímateľ môže zároveň aj osloviť potencionálnych dodávateľov, výzva na predkladanie ponúk musí byť zaslaná všetkým osloveným v ten istý deň a následne Oznámenie o výsledku obstarávania (Príloha č. 12) musí byť zaslané všetkým zúčastneným v ten istý deň a v ten istý deň zverejnenia výzvy na webovom sídle. Uvedené sa neuplatňuje v prípade, že prijímateľ vykonáva celé obstarávanie cez obstarávací systém určený vo výzve na predkladanie žiadostí o NFP a v prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4...
25. V  prípadoch, kedy vo výzve na prekladanie žiadosti o NFP je zavedená povinnosť obstarávať cez elektronický obstarávací systém, prijímateľ je povinný vykonávať všetky činnosti súvisiace s obstarávaním cez určený elektronický obstarávací systém[[21]](#footnote-21). Ustanovenia v čl. 7.1 o informačnej povinnosti voči poskytovateľovi sa neuplatňujú.
26. V prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4. prijímateľ musí zverejniť výzvu na predkladanie ponúk a dodatočne Oznámenie o výsledku obstarávania (Príloha č. 12) na svojom webovom sídle Prijímateľ môže zároveň aj osloviť potencionálnych dodávateľov, výzva na predkladanie ponúk musí byť zaslaná všetkým osloveným v ten istý deň a následne Oznámenie o výsledku obstarávania (Príloha č. 12) musí byť zaslané všetkým zúčastneným v ten istý deň a v ten istý deň zverejnenia výzvy na webovom sídle. Prijímateľ zároveň zverejňuje výzvu na predkladanie cenových ponúk v denníku s celoslovenskou pôsobnosťou bez ohľadu na to, ktorú metódu použije. Prijímateľ je povinný archivovať originál denníka v listinnej forme, s celoslovenskou pôsobnosťou, z ktorého je zrejmý názov denníka, deň jeho vydania a náležitosti oznámenia o výzve na predkladanie ponúk.
27. V prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4. sa informačné povinnosti v čl. 7.1 tohto usmernenia o informačnej povinnosti voči poskytovateľovi sa neuplatňujú.

**Článok 7.1**

**Procesný postup zákaziek nad 139 000 EUR**

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 tohto usmernenia prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie cenových ponúk obsahujúcu podmienky uvedené čl. 7 ods. 5 tohto usmernenia. Súčasťou dokumentácie k obstarávaniu musia byť doklady potvrdzujúce kroky potencionálnych dodávateľov v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk a tohto usmernenia.
2. Prijímateľ zverejní výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle a/alebo zašle túto výzvu minimálne trom vybraným potenciálnym dodávateľom, prípadne identifikuje minimálne troch potenciálnych dodávateľov. Prijímateľ môže uplatniť obe formy prieskumu trhu, t. j. zverejnenie výzvy na predkladanie ponúk a zároveň oslovenie alebo uplatní len postup z čl. 7 ods. 18 tohto usmernenia. Minimálna lehota na predkladanie ponúk je 15 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk na webovom sídle prijímateľa podľa čl. 7 ods. 18 a ods. 19 tohto usmernenia (do lehoty sa nezapočítava deň zverejnenia, čo znamená, že lehota pre záujemcov o zákazku musí byť minimálne celých 15 pracovných dní).
3. Prijímateľ pri použití postupov z čl. 7 ods. 18 tohto usmernenia je povinný zdokumentovať toto zverejnenie hodnoverným spôsobom (spravidla printscreen tej časti webového sídla, kde bola výzva na predkladanie ponúk zverejnená; z printscreenu bude jednoznačne zrejmý dátum zverejnenia výzvy, ktorý musí byť zhodný s dátumom zaslania žiadosti o zverejnenie na webovom sídle poskytovateľa na osobitný mailový kontakt [obstaravanie\_vyzvy@apa.sk](mailto:obstaravanie_vyzvy@apa.sk) Printscreen prijímateľ predkladá až v rámci dokumentácie k obstarávaniu). Zadávanie tejto zákazky je realizované zverejnením výzvy na predkladanie ponúk, v rámci ktorej prijímateľ uvedie minimálne náležitosti podľa čl. 7, ods. 5 tohto usmernenia.
4. Zároveň je prijímateľ povinný v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk na svojom webovom sídle, zaslať informáciu o tomto zverejnení aj na osobitný mailový kontakt obstaravanie\_vyzvy@apa.sk*.* Táto informácia bude následne zverejnená na webovom sídle www.apa.sk
5. Informácia o tomto zverejnení je tvorená štruktúrou údajov, ktoré je prijímateľ povinný dodržať, pričom ich popis tvorí prílohu tohto usmernenia. Túto riadne vyplnenú prílohu zasiela prijímateľ v prílohe e-mailu na e-mailový kontakt uvedený v odseku 3 tejto kapitoly. Poskytovateľ zabezpečí zverejnenie na webovom sídle www.apa.sk v záložke „Projektové podpory – PRV 2014-2020 - Obstarávanie”, „Zákazky povinne zverejňované na [www.apa.sk](http://www.apa.sk)” v zmysle metodického pokynu PPA na webovom sídle PPA zverejneného na stránke poskytovateľa. 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.
6. PPA nenesie zodpovednosť za údajovú presnosť takto predložených informácií a ani nevykonáva overenie týchto údajov. V prípade, že prijímateľ v rámci tejto štruktúry údajov poskytne nepresné, chybné alebo zavádzajúce informácie, ktoré nevedú k spoľahlivému identifikovaniu predmetnej zákazky, je toto považované za nesplnenie oznamovacej povinnosti. Prijímateľ ale 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 určených podmienok ods. 5 tejto kapitoly (pozn. uvedené môže nastať napr. z technických dôvodov na strane poskytovateľa informácií na webovom sídle www.apa.sk). Z tohto dôvodu je dôležité, aby mal prijímateľ vždy archivovanú dokumentáciu o zaslaní tejto informácie. Prijímateľ ale nesie zodpovednosť za situáciu, keď dôjde k oneskorenému zverejneniu alebo informácia nebude zverejnená vôbec z dôvodu nedodržania metodického pokynu PPA.
7. V prípade, že prijímateľ nedodrží povinnosť zaslania informácie na osobitný e-mailový kontakt [obstaravanie\_vyzvy@apa.sk](mailto:obstaravanie_vyzvy@apa.sk) v ten istý deň ako zverejní výzvu na predkladanie ponúk a túto informáciu zašle 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 v prípadoch podľa čl. 7 ods. 18. V prípade predlžovania 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.
8. Prijímateľ môže po zverejnení výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslaním   
   na zverejnenie, zároveň zaslať túto výzvu vybraným potenciálnym dodávateľom. Uvedené úkony musia byť realizované v rovnaký deň. (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri alebo v živnostenskom registri). V prípade zverejnenia Zoznamu spoločností poskytovateľom je prijímateľ povinný osloviť jednu z týchto firiem dodávajúcu predmet zákazky.
9. Pre overenie zaslania výzvy na predkladanie ponúk je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie[[22]](#footnote-22) (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries záujemcov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. 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.
10. Zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk, ak ide o výnimočnú zákazku podľa ods. 11 tohto článku, alebo ak ide o opakované vyhlásenie zákazky v zmysle čl. 7 ods. 10.
11. Vo výnimočných prípadoch, kedy ide o jedinečný predmet zákazky, prijímateľ osloví záujemcu, ktorý je spôsobilý realizovať jedinečný predmet zákazky alebo disponuje ponukou záujemcu spôsobilého realizovať jedinečný predmet zákazky. Jedinečnosť predmetu zákazky musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a podložená ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 - 2 dodávatelia znáša prijímateľ testom bežnej dostupnosti. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Súčasťou odôvodnenia jedinečnosti predmetu zákazky 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 atď. Aj v tomto výnimočnom prípade je prijímateľ povinný zverejniť zákazku na webovom sídle a zaslať žiadosť o zverejnenie na osobitný mailový kontakt 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 situácií uvedenej v ods. 11 tohto článku a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, je oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých potenciálnych dodávateľov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zákazky ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na predkladanie ponúk. Z rokovania je prijímateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu alebo záujemcov, ktorí boli vyzvaní na rokovanie. Prijímateľ je oprávnený vyzvať na rokovanie aj menej ako troch potenciálnych dodávateľov, pričom táto výnimka musí byť zo strany prijímateľa riadne zdôvodnená a prijímateľ nesie dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 alebo 2 dodávatelia. 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. 7), ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné:
3. kód projektu (ak relevantné),
4. identifikácia prijímateľa,
5. názov zákazky,
6. predmet zákazky,
7. určenie kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk,
8. lehota na predkladanie cenových ponúk
9. informácia o predlžení lehoty[[23]](#footnote-23) na predkladanie cenových ponúk
10. spôsob určenie PHZ
11. spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované,
12. zoznam oslovených potenciálnych dodávateľov a dátum ich oslovenia (ak relevantné),
13. akúkoľvek komunikácia medzi prijímateľom a uchádzačom
14. informácia o skutočnosti a spôsobe, ako prijímateľ overil, či sú oslovení potenciálni dodávatelia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky, pričom prijímateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. webové sídlo [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk)), uvedené sa týka aj dodávateľa, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný,
15. dátum vyhodnotenia ponúk,
16. zoznam potenciálnych dodávateľov, ktorí predložili ponuku,
17. identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií,
18. identifikácia a zdôvodnenie vylúčených dodávateľov (ak relevantné)
19. identifikácia a zdôvodnenie výberu úspešného dodávateľa / poskytovateľa / zhotoviteľa,
20. konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj   
    bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
21. typ a podmienky realizácie zmluvy (najmä lehota plnenia a miesto realizácie),
22. iné
23. meno, funkcia, dátum a podpis osoby/osôb, ktoré vykonali vyhodnotenie.
24. Povinnou prílohou záznamu je sumárna tabuľka obstarávania príloha č 8. tohto usmernenia v pdf a editovateľnom excel formáte.
25. Prijímateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s dodávateľom alebo dodávateľmi, 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 a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora
26. 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.
27. Kompletná dokumentácia z obstarávania musí byť poskytovateľovi poskytnutá 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. V prípadoch, kde je vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP stanovená povinnosť predložiť dokumentáciu vo listinnej podobe, prijímateľ predkladá dokumentáciu doručením poštou formou Doporučenej zásielky alebo osobne na podateľni poskytovateľa, pričom v zmysle prílohy č. 11 predkladá dokumenty originálne, notársky 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 cez ITMS2014+.
28. V prípadoch, kedy vo výzve na prekladanie žiadosti o NFP je zavedená povinnosť obstarávať cez automatická 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 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 139 000,- eur bez DPH (príloha č. 11) s overením podpisom cez e-slovensko.
29. Prijímateľ predkladá poskytovateľovi na vyžiadanie, okrem dokumentov uvedených v tomto článku aj ďalšie dokumenty týkajúce sa obstarávania.
30. Poskytovateľ posudzuje predloženú dokumentáciu z hľadiska dodržania pravidiel uvedených v tomto usmernení a v predpisoch EÚ a SR. Ak má poskytovateľ pochybnosti ohľadne dodržania uvedených pravidiel, má právo neuznať predložené dokumenty. V tomto prípade postupuje v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, s platným Katalógom sankcií a predpismi EÚ a SR.

Článok 8

**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 v tom prípade, 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 ods. 3 tohto článku.
7. v prípade, že víťazný uchádzač neposkytne súčinnosť v rámci uzatvárania zmluvy alebo odstúpi od uzavretej zmluvy alebo dôjde k ukončeniu zmluvy medzi prijímateľom a uchádzačom iným spôsobom (napr. písomnou dohodou), prijímateľ zašle poskytovateľovi žiadosť o významnejšiu zmenu projektu, kde popíše okolnosti odstúpenia od zmluvy s víťazným uchádzačom a po kladnom vyjadrení poskytovateľa môže uzatvoriť zmluvu s uchádzačom 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 prijímateľovi podľa prvej vety tohto odseku nepreukážu súčinnosť uchádzači 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 Zmluvy o poskytnutí NFP, prijímateľ, ktorý Zmluvy o poskytnutí NFP ešte nemá uzatvorenú, môže uplatniť tento odsek až v momente, keď sa stane prijímateľom v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.
8. Zmenové konanie v zmysle ods. 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
10. 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,
11. zvyšuje cena za predmet zákazky spôsobom, ktorý pôvodná zmluva/rámcová dohoda neupravovala, resp. sa zvyšuje cena za predmet zákazky bez uvedenia dôvodu a bez poskytnutie protiplnenia vo forme doplňujúcich tovarov, stavebných prác alebo služieb, ktoré súvisia s predmetom pôvodnej zákazky.
12. Zmeny zmluvy/rámcovej dohody nie je možné vykonať, ak by sa prijímateľ vyhol použitiu postupov podľa iných limitov.
13. Zmena zmluvy/rámcovej dohody musí byť písomná.
14. 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, ak:
    1. 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. 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. v prípade, že 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 09

**Súťažné podklady a cenová ponuka**

1. Súťažné podklady k výzve:
2. musia obsahovať jednoznačné vymedzenie predmetu zákazky (prijímateľ presne stanoví špecifikáciu tovaru, popíše parametre tovaru; presný popis služieb; pri stavebných prácach vymedzí položkovite materiál, práce s úplným popisom, mernou jednotkou, množstvom, prípadne s poznámkami, atď.),
3. musia obsahovať požiadavku, čo má obsahovať cenová ponuku
4. musia obsahovať jednoznačný spôsob a metodiku vyhodnocovania cenovej ponuky
5. musia obsahovať povinnosť potencionálneho dodávateľa predložiť dokumentáciu uvedenú v čl. 6 ods. 6 písm. d až g (až h, ak relevantné) tohto usmernenia v prípadoch obstarávania od 5 000,- do 139 000,- euro bez DPH,
6. musia obsahovať povinnosť uchádzača predložiť dokumentáciu uvedenú v čl. 7 ods. 5 písm. d) až g), časti h) (až i, ak relevantné v prípadoch zákaziek stavebného charakteru ) v prípadoch obstarávania od 139 000,- euro bez DPH,
7. Výzva na predkladanie cenových ponúk a ani súťažné podklady nesmú pri obstarávaní tovarov uvádzať odkaz na konkrétnu značku alebo typ. Výzva musí byť v súlade s legislatívou SR, 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)
8. Cenová ponuka:
9. musí mať 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,
10. musí mať uvedený rozpočet členený podľa položiek vo formáte excel tabuľky, ktorý sa predkladá v elektronickej podobe buď na uzavretom neprepisovateľnom CD nosiči alebo zaslanom elektronicky do elektronického obstarávacieho systému v závislosti od podmienok nastavených vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP. V prípade nastavenia podmienky vo výzve na predkladanie ŽoNFP predložiť uvedené aj listinnej podobe, prijímateľ rozpočet predkladá v listinnej podobe a aj na uzavretom neprepisovateľnom CD nosiči.
11. 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.
12. musí mať písomnú formu
13. musí byť potvrdená podpisom oprávneného zástupcu potencionálneho dodávateľa, tzn. štatutárnym orgánom alebo inou oprávnenou osobou, ktorej oprávnenosť preukáže prijímateľ preukáže úradne overeným plnomocenstvom, pričom prijímateľ musí disponovať originálom alebo úradne overenou fotokópia[[24]](#footnote-24) a predložiť na vyžiadanie poskytovateľovi, v rámci dokumentácie k obstarávaniu predkladá poskytovateľovi len kópie,
14. musí byť potvrdená pečiatkou v prípade, ak je potencionálny dodávateľ povinný používať pečiatku,
15. musí mať uvedený dátum vyhotovenia (potvrdenie potencionálneho dodávateľa musí byť taktiež na strane, kde sa uvádza sumárna cenová kalkulácia),
16. vrátane povinných príloh, nesmie byť staršia ako 3 mesiace pred doručením prijímateľovi alebo pred začatím realizácie projektu.
17. Prijímateľ musí disponovať originálom alebo úradne overenou fotokópiou cenovej ponuky potencionálneho dodávateľa v zmysle ods. 3 tohto článku a predložiť na vyžiadanie poskytovateľovi. V rámci dokumentácie k obstarávaniu predkladá poskytovateľovi len kópie. Uvedené sa neuplatňuje v prípade realizovania obstarávania cez elektronický obstarávací systém určený vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP.

Článok 10

**Všeobecné pravidlá ku komunikácií počas obstarávania s potencionálnym 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) ods. 1 tohto článku prijímateľ zasiela obstarávanie ako súčasť žiadosti o NFP alebo po podpise zmluvy o NFP doručením poštou formou doporučenej zásielky alebo doručením osobne na podateľňu poskytovateľa.
7. V prípade elektronickej podoby variantu c) a časti b) ods. 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 2014-2020 a Systémom riadenia CLLD a ďalšími riadiacimi dokumentmi ak relevantné.
8. V prípade variantu d) ods. 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 súčasťou žiadosti o NFP alebo po podpise zmluvy o NFP v rámci dokumentu Zoznam predkladanej dokumentácie z obstarávania (príloha č. 9 a 11) s overeným podpisom cez e-slovensko.
9. Poskytovateľ odporúča prijímateľovi tam, kde je to možné, využiť elektronickú komunikáciu[[25]](#footnote-25) s potencionálnymi dodávateľmi. V takýchto prípadoch je potrebné nastavenie e-mailovej notifikácie (potvrdenie odoslania, prijatia resp. prečítania e-mailu) ako aj uvádzanie e-mailových adries potencionálnych dodávateľov medzi adresátov takým spôsobom, ktorý zabezpečí vzájomné utajenie identifikácie týchto subjektov. Súčasťou je dokumentácie k obstarávaniu aj jednoznačné preukázanie, že potencionálni dodávatelia boli oslovení a teda sú informovaní o možnostiach predložiť cenovú ponuku.
10. Prijímateľ môže využiť aj poštový styk, v takom prípade ho však musí realizovať formou doporučenej zásielky.
11. Potencionálny dodávateľ v prípadoch, kedy prijímateľ požaduje predkladanie cenových ponúk na poštovú adresu, predkladanú cenovú ponuku musí doručiť poštou formou doporučenej zásielky alebo osobne. V prípade osobného doručenia ponuky zo strany potenciálneho dodávateľa, je povinnosťou prijímateľa vydať potencionálnemu dodávateľovi potvrdenie o prevzatí ponuky. Prevzatie potvrdenia o prevzatí ponuky musí byť zo strany potenciálneho dodávateľa opatrené dátumom, podpisom a pečiatkou.
12. V prípade realizácie obstarávania v elektronickom obstarávacom systéme, celá komunikácia a aj predkladanie ponúk sa realizuje priamo v tomto systéme. Výnimkou tejto komunikácie sú len dokumenty súvisiace s uzatvorením zmluvy s víťazným dodávateľom (t.j. plnomocenstvá ak relevantné a zmluva s víťazným dodávateľom, potvrdenia z výpisov registra trestov, ak je relevantné a pod.)), ktoré prijímateľ musí archivovať v originálnej listinnej podobe, ak uvedené dokumenty nie je možné zabezpečiť autentifikáciu dokumentov elektronickými autorizovanými podpismi zúčastnených strán. Prijímateľ je však povinný následne skeny týchto dokumentov vložiť do obstarávacieho systému pre potreby kontroly/finančnej kontroly obstarávania poskytovateľom.

Článok 11

**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 2014-2020 a Systémom riadenia CLLD.
2. Pri predkladaní dokumentácie obstarávania v listinnej a/alebo v elektronickej podobe predkladá prijímateľ poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, ktorého súčasťou je súpis všetkej predkladanej dokumentácie (príloha č. 9 a č 11) 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 tejto dokumentácie.
3. Podľa príloh č. 9 a č. 11 prijímateľ predkladá originálne dokumenty, notársky 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 na vyžiadanie poskytovateľovi predložiť .
5. Ods. 4 tohto článku neplatí v prípade využitia elektronického obstarávacieho systému určeného výzvou na predkladanie žiadosti o NFP. Prijímateľ je povinný archivovať elektronickú dokumentáciu s obstarávania a len dokumenty súvisiace z uzatvorením zmluvy s víťazným dodavateľom (t.j. plnomocenstvá ak relevantné a zmluva s víťazným dodávateľom, potvrdenia z výpisov registra trestov, ak je relevantné a pod.) musí archivovať v originálnej listinnej podobe, ak uvedené dokumenty nie je možné zabezpečiť autentifikáciou dokumentov elektronickými autorizovanými podpismi zúčastnených strán.
6. Ods. 4 tohto článku neplatí v prípade podopatrenia 19.2 a podopatrenia 19.4. V uvedených prípadoch sa postupuje podľa ods. 7 tohto článku
7. Predkladanie dokumentácie obstarávania prostredníctvom ITMS2014+ (ak 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+ spôsobom, ktorý zabezpečí identifikáciu osôb, ktoré zmluvu podpísali, 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 prijímateľ je povinný v takomto prípade 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 potencionálnych dodávateľov. Súčasne s dokumentáciou k obstarávaniu predkladá prijímateľ poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, ktorého súčasťou je súpis všetkej predkladanej dokumentácie cez ITMS 2014+ (príloha č. 9 a č. 11) 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. 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 odkladaciu podmienku účinnosti v zmluve, uzavretej s úspešným dodávateľom. Zmluva s úspešným uchádzačom by v prípade zákaziek podľa predchádzajúcej vety nadobudla účinnosť po ukončení kontroly/finančnej kontroly, v rámci ktorej poskytovateľ neidentifikoval nedostatky, ktoré by mali alebo mohli mať vplyv na výsledok zadávania zákazky (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 Usmernenie 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 stránke poskytovateľa [www.apa.sk](http://www.apa.sk) (príloha č. 10). Pri stavebných investíciách potencionálni 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 čl.4 ods.1 tohto usmernenia.

Článok 12

**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 potencionálneho 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, prijímateľ dokončí podľa Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 7/2016 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020.
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“) účinného odo dňa 28.6.2017, 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, účinného odo dňa 10.9.2018, 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, účinného odo dňa 01.04. 2019, prijímateľ dokončí podľa Usmernenia PPA č. 8/2017, v znení jeho aktualizácie č. 2.
6. V prípade porušenia podmienok usmernenia sa bude postupovať podľa Katalógu sankcií.
7. Toto usmernenie a jeho aktualizácie nadobúdajú účinnosť dňom zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa a je platné pre programovacie obdobie 2014-2022.

**Zoznam Príloh**:

|  |  |
| --- | --- |
| **Príloha č. 1** | Záznam z prieskumu trhu (priebeh a spôsob nastavenia PHZ) |
| **Príloha č. 2** | Predloženie dokumentácie z obstarávania do 5 000, - euro bez DPH a čestné vyhlásenie |
| **Príloha č. 3** | Výzva na predkladanie ponúk od 5 000,- do 139 000,- Euro vrátane bez DPH |
| **Príloha č. 4** | Žiadosť o zverejnenie výzvy obstarávateľa na webovom sídle PPA a Súhlas so spracovaním osobných údajov (FO, FO podnikateľ, splnomocnenec FO, splnomocnenec FO podnikateľ) |
| **Príloha č. 5** | Záznam z vyhodnotenia ponúk od 5 000,- do 139 000,- Euro bez DPH vrátane |
| **Príloha č. 6** | Výzva na predkladanie ponúk od 139 000,- Euro bez DPH |
| **Príloha č. 7** | Záznam z vyhodnotenia ponúk od 139 000,- Euro bez DPH |
| **Príloha č. 8** | Údaje z obstarávania v štruktúrovanej forme |
| **Príloha č. 9** | Zoznam predkladanej dokumentácie s čestným vyhlásením od 5 000,- do 139 000,- Euro bez DPH vrátane |
| **Príloha č. 10** | Prehľad rozpočtových nákladov |
| **Príloha č. 11** | Zoznam predkladanej dokumentácie s čestným vyhlásením od 139 000,- Euro bez DPH |
| **Príloha č. 12** | Oznámenie o výsledku obstarávania |

1. Označenie prijímateľ platí v texte usmernenia rovnako pre žiadateľa nenávratného finančného príspevku ako aj pre prijímateľa nenávratného finančného príspevku. [↑](#footnote-ref-1)
2. Napríklad nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 zo 17. decembra 2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 (Ú. v. EÚ L 347, 20.12.2013) v platnom znení, nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1308/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa vytvára spoločná organizácia trhov s poľnohospodárskymi výrobkami a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 922/72, (EHS) č. 234/79, (ES) č. 1037/2001 a (ES) č. 1234/2007 (Ú. v. EÚ L 347, 20. 12. 2013) v platnom znení. [↑](#footnote-ref-2)
3. Napríklad nariadenie (EÚ) č. 1305/2013 v platnom znení, nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 508/2014 z 15. mája 2014 o Európskom námornom a rybárskom Fonde, ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (ES) č. 2328/2003, (ES) č. 861/2006, (ES) č. 1198/2006 a (ES) č.791/2007 a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1255/2011 (Ú. v. EÚ L 149, 20.5.2014) v platnom znení. [↑](#footnote-ref-3)
4. Platí v prípadoch, kedy prijímateľ používa PHZ pre nastavenie oprávnených výdavkov k žiadosti o NFP [↑](#footnote-ref-4)
5. To znamená, že prijímateľ nech využije akúkoľvek metódu podľa ods.1 tohto článku, zrealizuje celý proces určenia PHZ cez tento systém, cez ktorý vyhlási výzvu na určenie PHZ okrem prípadu, kedy na určenie použije iný nástroj (cenové katalógy, znalecké posudky, , zmluvy z CRZ a pod.). [↑](#footnote-ref-5)
6. Všetky limity uvedené v tomto usmernení sú uvedené bez DPH [↑](#footnote-ref-6)
7. Všetky limity uvedené v tomto usmernení sú uvedené bez DPH [↑](#footnote-ref-7)
8. Podmienky písm. d), e), f) a g) tohto odseku môže prijímateľ overiť v zozname hospodárskych subjektov vedených ÚVO, ak je potencionálny dodávateľ v zozname registrovaný a jeho registrácia je platná. Prijímateľ musí aj overenie cez zoznam hospodárskych subjektov zdokladovať napr. printscreenom. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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-9)
10. Prijímateľ môže podať žiadosť na späťvzatie dokumentácie len do momentu vydania Návrhu správy z finančnej kontroly obstarávania. Poskytovateľ dokumentáciu z obstarávania nevracia prijímateľovi ale zastaví finančnú kontrolu obstarávania a so záznamom o zastavení založí do spisu projektu. [↑](#footnote-ref-10)
11. Za dôvody hodné osobitného zreteľa sú považované prípady, kedy pokračovanie kontroly neplní svoj účel a je potrebné skončiť finančnú kontrolu inak ako zaslaním správy. Takýmito prípadmi sa rozumie napríklad zánik povinnej osoby alebo iná prekážka ktorá znemožňuje výkon finančnej kontroly, napr. ak povinná osoba vzala späť dokumentáciu predloženú k výkonu finančnej kontroly (späťvzatie dokumentácie k verejnému obstarávaniu prijímateľom, späťvzatie žiadosti o platbu prijímateľom a pod). Nejedná sa o prípady, ak prijímateľ neposkytne potrebnú súčinnosť poskytovateľovi pri výkone administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, alebo ak prijímateľ marí alebo sťažuje poskytovateľovi výkon a riadny priebeh administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, napr. ak prijímateľ odmietne predložiť dokumentáciu v nadväznosti na žiadosť poskytovateľa alebo ak prijímateľ neumožní poskytovateľovi vstup do objektu a pod. [↑](#footnote-ref-11)
12. Pod kompletnou finančnou kontrolou sa rozumie finančná kontrola obstarávania, kde prijímateľ nevyužil inštitút späťvzatia. [↑](#footnote-ref-12)
13. Uvedené sa netýka obstarávania cez obstarávací systém, v rámci ktorého prebieha celá komunikácia s potencionálnym dodávateľom vrátane oslovenia. [↑](#footnote-ref-13)
14. Prijímateľ môže predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, musí však zabezpečiť, aby o danej skutočnosti boli informovaní všetci potencionálni dodávatelia a to v rovnakom čase. Zároveň musí túto skutočnosť zdôvodniť v rámci dokumentácie k obstarávaniu. V prípade obstarávaní cez elektronický obstarávací systém sa odporúča doplniť do podkladov k výzve na predkladanie ponúk zodpovedané otázky potencionálnych dodávateľov, ak je relevantné a následne predĺžiť termín na predkladanie ponúk. [↑](#footnote-ref-14)
15. Všetky limity uvedené v tomto usmernení sú uvedené bez DPH [↑](#footnote-ref-15)
16. Podmienky písm. d), e), f) a g) tohto odseku môže prijímateľ overiť v zozname hospodárskych subjektov vedených ÚVO ak je potencionálny dodávateľ v zozname registrovaný a jeho registrácia je platná. Prijímateľ musí aj overenie cez zoznam hospodárskych subjektov zdokladovať napr. printscreenom. [↑](#footnote-ref-16)
17. K finančnej kontrole obstarávania dochádza až po podpise zmluvy o NFP. Pred podpisom zmluvy o NFP počas kontroly žiadosti o NFP prebieha kontrola obstarávania. [↑](#footnote-ref-17)
18. Prijímateľ môže podať žiadosť na späťvzatie dokumentácie len do momentu vydania Návrhu správy z finančnej kontroly obstarávania. Poskytovateľ dokumentáciu z obstarávania nevracia prijímateľovi, ale zastaví finančnú kontrolu obstarávania a so záznamom o zastavení založí do spisu projektu. [↑](#footnote-ref-18)
19. Za dôvody hodné osobitného zreteľa sú považované prípady, kedy pokračovanie kontroly neplní svoj účel a je potrebné skončiť finančnú kontrolu inak ako zaslaním správy. Takýmito prípadmi sa rozumie napríklad zánik povinnej osoby alebo iná prekážka ktorá znemožňuje výkon finančnej kontroly, napr. ak povinná osoba vzala späť dokumentáciu predloženú k výkonu finančnej kontroly (späťvzatie dokumentácie k verejnému obstarávaniu prijímateľom, späťvzatie žiadosti o platbu prijímateľom a pod). Nejedná sa o prípady, ak prijímateľ neposkytne potrebnú súčinnosť poskytovateľovi pri výkone administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, alebo ak prijímateľ marí alebo sťažuje poskytovateľovi výkon a riadny priebeh administratívnej finančnej kontroly alebo finančnej kontroly na mieste, napr. ak prijímateľ odmietne predložiť dokumentáciu v nadväznosti na žiadosť poskytovateľa alebo ak prijímateľ neumožní poskytovateľovi vstup do objektu a pod. [↑](#footnote-ref-19)
20. Pod kompletnou finančnou kontrolou sa rozumie, kontrola obstarávanie, kde prijímateľ nevyužil inštitút späťvzatia. [↑](#footnote-ref-20)
21. tj. v rámci tohto systému musí prijímateľ zverejniť výzvu na predkladanie ponúk (Príloha č. 6). Ak sa rozhodne osloviť potencionálnych dodávateľov, musí tak vykonať cez elektronický obstarávací systém. A následne celú komunikáciu musí viesť cez tento systém.  [↑](#footnote-ref-21)
22. Uvedené sa netýka obstarávania cez obstarávací systém, v rámci ktorého prebieha celá komunikácia s potencionálnym dodávateľom vrátane oslovenia, ak je relevantné. [↑](#footnote-ref-22)
23. Prijímateľ môže predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk, musí však zabezpečiť, aby o danej skutočnosti boli informovaní všetci potencionálni dodávatelia a to v rovnakom čase. Zároveň musí túto skutočnosť zdôvodniť v rámci dokumentácie k obstarávaniu. V prípade obstarávaní cez elektronický obstarávací systém sa odporúča doplniť do podkladov k výzve na predkladanie ponúk zodpovedané otázky potencionálnych dodávateľov, ak je relevantné a následne predĺžiť termín na predkladanie ponúk. [↑](#footnote-ref-23)
24. Neplatí pri obstarávaní cez elektronický obstarávací systém [↑](#footnote-ref-24)
25. Uvedené sa netýka obstarávania cez obstarávací systém, v rámci ktorého prebieha celá komunikácia s potencionálnym dodávateľom vrátane oslovenia, ak relevantné. [↑](#footnote-ref-25)